

REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL

EDITO

O Pleno da Corporación, na sesión celebrada o día 26 de outubro de 2023, aprobou a revisión e actualización do Plan Xeral de Prevención de Riscos e de Medidas Antifraude do Concello de Ferrol, cuxo texto se transcribe:

REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL

INTRODUCCIÓN: ANTECEDENTES, LÍNEAS GENERALES Y DEFINICIONES.

1.- Antecedentes en el compromiso ético del Concello de Ferrol

EUROPA

El Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) reconoce en sus artículos 310 y 317 el principio de buena gestión financiera en la ejecución del Presupuesto de la Unión. Los Estados miembros están obligados a cooperar y adoptar las medidas necesarias para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación, siempre que gestionen recursos procedentes tales presupuestos comunitarios -tal como detalla el artículo 325 del propio TFUE.

Esas previsiones recogidas en el TFUE han tenido eco puntual y han sido desarrolladas, según se advertirá en el presente Plan de Medidas Antifraude, por instrumentos normativos que se encuadran en la categoría denominada doctrinalmente como “Derecho derivado” de la UE (Directivas, Reglamentos, Decisiones), así como por medio de instrumentos de soft law (Comunicaciones, Recomendaciones, etc.).

Como consecuencia de la constante y creciente preocupación de la Unión Europea por el modo y manera en que los Estados Miembros gestionan los fondos de su presupuesto, se han ido incrementando gradualmente los estándares de exigencia en materia de integridad que debían acreditar los actores institucionales que, tanto en gestión directa, indirecta o compartida, ejecutaran partidas presupuestarias procedentes de la Unión, primero mediante el Reglamento 1303/2013, de disposiciones comunes en materia de fondos europeos, y finalmente a través del Reglamento Financiero de 2018, pasando por la Directiva de 2017 sobre lucha contra el fraude.

La puesta en marcha a partir del mes de julio de 2020 del programa Next Generation UE, aprobado por el Consejo de Europeo, supuso el lanzamiento de unas medidas anticíclicas dirigidas a atemperar los efectos de la triple crisis sanitaria/humanitaria, económica y social derivada de la irrupción de la Covid-19.

El desarrollo de ese programa implicó la aprobación de una serie de instrumentos jurídicos europeos de particular importancia, entre los que destaca el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de

febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), en cuyo artículo 22, incorporaba la obligación de que los Estados miembros que pretendieran acogerse a tales medidas de estímulo financiero (contribuciones financieras y préstamos) debían cumplimentar un Plan de Recuperación y Resiliencia en el que se recogieran las reformas y los proyectos de inversión a través de las cuales se pretendía asentar la recuperación y el fortalecimiento respectivo del país para hacer frente a los desafíos del futuro.

Como consecuencia de las observaciones realizadas en su día por el Tribunal de Cuentas europeo en el Dictamen 6/2020, el Reglamento del MRR incorporó asimismo un número amplísimo de referencias a que los Estados miembros que gestionen esos fondos europeos extraordinarios debían adoptar las medidas necesarias para combatir el fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación. Se pretende llevar a cabo una política de prevención, detección y corrección que evite o mitigue la aparición de tales manifestaciones patológicas en el uso de esos recursos financieros. Según advirtió el Tribunal de Cuentas de la UE, dado el volumen de recursos financieros a ejecutar en muy corto espacio de tiempo los riesgos de aparición de expresiones de irregularidades administrativas, fraude y corrupción, malversación, doble financiación, así como conflictos de intereses, eran en este caso muy altos, por lo que, sin perjuicio de adoptar las medidas de gestión necesarias para que esos fondos extraordinarios tuvieran el destino y las repercusiones económicas y sociales previamente diseñadas, era nuclear en este aspecto reforzar o fortalecer los mecanismos de integridad en las instituciones públicas competentes que llevaran a cabo la ejecución de los programas vinculados a los citados Planes de recuperación y resiliencia.

ESPAÑA

Presentó su Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) el 30 de abril de 2021. En él se desgranaban las reformas y proyectos de inversión que, de acuerdo con los estándares establecidos en el Reglamento del MRR, se vertebraban en cuatro ejes (con conexiones directas o indirectas con los seis pilares del MRR), en 10 políticas palanca y en 30 Componentes o líneas de acción, que incorporaban las diferentes reformas y proyectos de inversión. Tal Plan recibió el aval de la Comisión Europea y se procedió en su día a iniciar el libramiento de los primeros fondos vinculados a las contribuciones financieras (13 % del total). Con posterioridad, el resto de los fondos, irán librándose conforme se cumplan los hitos y objetivos establecidos en las reformas incorporadas al PRTR y en los proyectos de inversión.

Este Plan era resultado directo de la exigencia contenida en el Reglamento del MRR. Asimismo, en el Derecho interno se aprobó el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, parte de cuyo contenido tiene carácter básico, y donde se incluyen en su artículo 3 una serie de principios de gestión en lo que a la ejecución del citado Plan respecta, y entre ellos -como exigencia del Derecho de la Unión Europea- el de reforzamiento de los mecanismos de prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.

Esta obligación genérica se concreta en la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, donde también se recoge que tales

mecanismos de prevención, detección y corrección de las irregularidades, el fraude, la corrupción, la malversación, la doble financiación y los conflictos de intereses forman parte, como criterio o principio transversal, junto con otros tantos, del sistema de gestión de fondos europeos procedentes del PRTR. En su artículo 6 se contiene la obligación de que todas las entidades decisoras o ejecutoras de los fondos europeos extraordinarios procedentes del MRR deberán aprobar un Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

La citada Orden establece una serie de requisitos o exigencias que debe recoger en todo caso un Plan de Integridad y de Medidas Antifraude. Asimismo, se indica que tal Plan se ha de adecuar a las características específicas de cada entidad y, por tanto, a su propio marco competencial y de actuación, que es lo que se ha hecho en el presente Plan.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA

La Comunidad Autónoma de Galicia ha mostrado un importante compromiso con la integridad y transparencia, promoviendo una cultura de ejemplaridad en el ejercicio de las funciones públicas por los responsables políticos y personal de alta dirección.

Buena muestra de ello se puede observar en el Consello de Contas, el cual, en virtud de la Ley 8/2015, de 7 de agosto, de reforma de la Ley 6/1985, de 24 de junio, del Consejo de Cuentas, y del texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, aprobado por Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, para la prevención de la corrupción, asumió las funciones de prevención de la corrupción en el sector público de la Comunidad Autónoma, con la responsabilidad de colaborar con las administraciones y realizar propuestas para la elaboración de manuales de gestión de riesgos, comprobar los sistemas de prevención de la corrupción que se establezcan, asesorar sobre los instrumentos normativos más adecuados prevenir y reprimir la corrupción y fomentar en la sociedad civil, y en particular en las empresas, la transparencia y el comportamiento ético en sus relaciones con el sector público.

Ni que decir tiene que tales atribuciones en materia de prevención de la corrupción al Consello de Contas de Galicia despliegan también su ámbito de aplicación sobre los gobiernos locales gallegos y sus entidades del sector público, y por ello la importante actuación del citado órgano de control externo en esta materia ha sido particularmente tenida en cuenta para la elaboración del presente Plan de Medidas Antifraude.

En efecto, la atribución de competencias en materia de prevención de riesgos en el ámbito de la corrupción ha dado lugar a la elaboración de una serie de herramientas de notable utilidad por parte del Consello de Contas (principalmente de carácter metodológico en lo que a evaluación de riesgos comporta, pero también de naturaleza operativa). Y todas esas funciones se derivan de lo establecido en la citada Ley 8/2015, de la que conviene resaltar en estos momentos tanto lo que dice el propio preámbulo como el importante artículo 5 bis de la Ley.

En estos términos se expresa el citado preámbulo:

Para ello, en primer lugar, en la presente norma se atribuyen específicamente al Consejo de Cuentas las competencias en materia de prevención de la corrupción en el ámbito de la actividad económico-financiera

del sector público de la Comunidad Autónoma. Siguiendo una sugerencia reiteradamente expresada por los comparecientes convocados a la Comisión de Estudio de Prevención de la Corrupción creada en esta Cámara legislativa y el modelo que, entre otros, ha adoptado con éxito la vecina República Portuguesa, el Consejo de Cuentas asume la responsabilidad de colaborar con las administraciones sujetas a su ámbito de actuación y hacerles propuestas en la elaboración de manuales de gestión de riesgos, comprobar los sistemas de prevención de la corrupción que se pongan en marcha, asesorar sobre los instrumentos normativos más adecuados para prevenir y reprimir la corrupción y fomentar en la sociedad civil, y particularmente en el ámbito empresarial, la transparencia y el comportamiento ético en sus relaciones con el sector público. Se crea con esta finalidad una nueva sección en el Consejo de Cuentas, la de Prevención de la Corrupción, la cual estará presidida por el consejero o consejera mayor y asistida por todo el personal del Consejo.

Y, por su parte, este es el contenido del artículo 5 bis:

El Consejo de Cuentas desempeña las siguientes competencias en materia de prevención de la corrupción:

a) Colaborar con las administraciones sujetas al ámbito de actuación del Consejo de Cuentas y hacerles propuestas en la elaboración de códigos de conducta y manuales internos de gestión de riesgos que permitan garantizar el comportamiento ético de los gestores públicos.

b) Solicitar información a las administraciones relativas a sus sistemas de prevención de la corrupción, comprobando el adecuado diseño e implantación de las políticas de integridad y proponiendo mejoras que garanticen la transparencia y reduzcan las oportunidades de fraude.

En este sentido, deberá evaluar de manera sistemática los planes de prevención de riesgo de la corrupción que realicen las instituciones y entes del sector público de la Comunidad Autónoma, en los cuales habrán de analizar las actividades en las que se constate una mayor incidencia de riesgo.

c) Asesorar al Parlamento, la Administración autonómica y las administraciones sujetas al ámbito de actuación del Consejo de Cuentas sobre los instrumentos normativos o internos de prevención y represión de la corrupción.

d) Fomentar la conciencia y participación ciudadana a favor de la transparencia y el comportamiento ético en el sector público e impulsar dentro del sector privado el establecimiento de mecanismos de autorregulación a fin de evitar prácticas irregulares, en particular en las empresas licitadoras y adjudicatarias de contratos, concesionarias de servicios públicos y beneficiarias de subvenciones y ayudas públicas.»

Por tanto, esta estrategia normativa y político-institucional por la integridad y la ejemplaridad que encuentra su fundamento asimismo en esas competencias atribuidas al Consello de Contas y que ha sido impulsada, entre otras entidades de la Comunidad Autónoma, por el Gobierno de Galicia, es también la utilizada en la elaboración y aprobación del Plan de Integridad y de medidas antifraude del Concello de Ferrol.

CONCELLO DE FERROL

El Concello de Ferrol en desarrollo de las competencias que le confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, sobre bases del régimen local, ha venido gestionando y aplicando una importante cantidad de fondos públicos, que en el

último presupuesto aprobado alcanzó la cantidad de 78.865.879,85 millones de euros, con los que se cubren los gastos de personal y funcionamiento, la mayor parte de los cuales se destinan a la contratación de obras y servicios y a la realización de diversas actuaciones de promoción en los diferentes ámbitos de competencia municipal.

En una mirada retrospectiva que recorre toda la historia reciente desde la promulgación de la Constitución de 1978, este Concello se ha caracterizado por el respeto a la legalidad y las buenas prácticas en el manejo de los recursos públicos asignados, algunos de ellos provenientes de los distintos programas aprobados por la Unión Europea, lo que resulta ser un indicador significativo del ya tradicional compromiso de esta institución con la legalidad en su gestión económica y financiera. Esta acreditada forma es fruto del adecuado comportamiento de los distintos responsables políticos que gobernaron la Corporación a lo largo de este período, pero también del rigor técnico y buen asesoramiento de los funcionarios que gestionan la contratación, la gestión de la acción de promoción y la totalidad de la hacienda municipal.

Aun así, debemos ser conscientes de que siempre existe la amenaza o el riesgo de que los agentes implicados puedan incurrir en conductas irregulares o incluso fraudulentas en la gestión de los fondos públicos, por lo que es necesario seguir las prácticas que se han implantado dentro de la Unión Europea, y en todos los países del entorno, reforzando las medidas preventivas, aplicando sistemas de detección y, en su caso, aplicando con rigor los procedimientos de corrección, para que en caso de apreciarse usos irregulares o fraudulentos, se recuperen para el erario público los fondos mal aplicados, en el menor tiempo posible.

En este ámbito, cabe señalar que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, alcanza a cualquier entidad, ya sea decisoria o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el cual cuenta con un plan de medidas antifraude, de tal forma que le permita garantizar y declarar que en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes son utilizados de conformidad con la normativa aplicable, en concreto, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

La Diputación Provincial da Coruña, como organismo de gestión y gobierno de la Provincia de la Coruña, establece su naturaleza de entidad local en la agrupación de municipios (artículo 141 de la Constitución y 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local), atribuyéndose como competencia esencial la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica con aquellos, especialmente con aquellos de menor capacidad económica y de gestión (artículo 36.1, letra b, de la Ley 7/1985).

Teniendo en consideración la novedad y, al mismo tiempo, la complejidad organizativa y técnica de las medidas antifraude exigidas por la normativa citada en los párrafos anteriores, el órgano provincial mediante acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada el 23 de Junio de 2022, aprobó por unanimidad el Plan General de Prevención de Riesgos y Medidas Antifraude de la Diputación Foral da Coruña (Plan PREMADECOR), publicado en el BOP nº 125 de 04/07/2022.

En la sección I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVOS. LA POSIBILIDAD DE ADHESIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA AL PLAN PREMADECOR Y SUS MECANISMOS ANTIFRAUDE, este instrumento considera oportuno e incluso necesario posibilitar la adhesión de los municipios y demás entidades

locales de la provincia, estableciendo diferentes niveles o grados de adhesión, que se medirán en función de la población de cada entidad, criterio legal que ha sido utilizado en general en la oferta de cooperación municipal en todos los ámbitos. El Grado 1º se definió de acuerdo con lo siguiente:

"1º TÍTULO: Adhesión al PLAN PREMADECOR y a sus formularios y documentos. Con ánimo de cooperación, este documento se ofrece a todos los municipios y entidades locales de la provincia para que sirva de modelo al que puedan adherirse, mediante la tramitación del correspondiente expediente administrativo y la adopción del oportuno acuerdo plenario, y luego con la posterior publicación en el Diario Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de cada entidad.

Una vez aprobado el plan correspondiente, será competencia exclusiva municipal implementarlo en el municipio o entidad, determinando los órganos que deberán realizar la evaluación de riesgos, seguimiento de control de los órganos competentes, así como el establecimiento del canal de denuncias.

En este primer nivel o grado no se produce delegación de competencias, por lo que se informará del acuerdo a la Diputación Provincial cuando se publique en el Boletín Oficial de la Provincia; no obstante, el Comité de CADECOR que se regula en este Plan y los demás servicios de la Diputación asistirán por escrito a los municipios que así lo requieran, emitiendo los informes que en cada caso procedan de conformidad con el Reglamento de Asistencia a los Municipios.

El Concello de Ferrol consideró que el excelente trabajo realizado por la Diputación Provincial de A Coruña en este campo, y podía ser utilizado en el sentido de tomar como modelo el contenido del PLAN PREMADECOR, de acuerdo con lo indicado en los párrafos anteriores, pero realizando las necesarias adaptación a la naturaleza y circunstancias de esta entidad, aprobando un plan propio basado en el del organismo provincial.

2.- Líneas generales de actuación contra el fraude: creación de un órgano específico, divulgación y formación.

En línea de continuidad con los antecedentes expuestos, el Concello de Ferrol se compromete a reforzar, en el ámbito de sus competencias, prácticas que no dejen lugar a conductas irregulares, corruptas o fraudulentas.

En este esfuerzo que ahora se declara, no sólo se pretende mantener un vínculo positivo con el Principio de Legalidad en toda gestión pública, sino que se va a promover un grado adicional de compromiso moral, sensibilizando e intentando adherirse a los principios de objetividad, integridad y honestidad al conjunto de personas que participan en la gestión en los diferentes cargos Jurídicos: cargos de representación, personal funcional y laboral, contratistas, personas beneficiarias de subvenciones y en resumen al conjunto de la ciudadanía.

Para la consecución del objetivo propuesto, se presenta esta revisión y actualización del **Plan general de prevención de riesgos en la gestión económico-financiera y de medidas antifraude**, que, una vez aprobado por

la Corporación-Pleno, será publicado en el Diario Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de esta Corporación ubicado en nuestra sede electrónica <https://www.ferrol.gal/Transparencia>.

Si la difusión mediática y el conocimiento general son un primer paso para la generación de buenas intenciones y la concienciación de estos valores, su eficacia y plena aplicación se logrará gracias al trabajo y dedicación del **Comité Antifraude del Concello de Ferrol**, un organismo creado en este Plan, para evaluar y mejorar continuamente las medidas preventivas, detectar posibles incumplimientos y llevar a cabo procedimientos correctivos. El personal funcional que asuma este cargo realizará estas tareas con plena autonomía e independencia, de forma que se eviten de antemano posibles injerencias que puedan poner en entredicho la objetividad de sus informes y acuerdos. En el adecuado ejercicio de sus funciones, prestará su testimonio ante el Pleno de la Corporación y colaborará eficazmente con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) creado por la Intervención General del Estado (IGAE) e incluso con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Para finalizar no podemos olvidar la importancia de la formación en estos valores y principios, así como el conocimiento de carácter técnico de las diferentes medidas descritas en el Plan. De ahí la necesidad de promover la participación de cargos representativos, personal al servicio de la administración local e incluso contratistas y personas beneficiarias de subvenciones, en programas de formación específicos, en los que se expliquen las medidas, instrumentos de prevención, corrección y las acciones judiciales que se pretendan llevar a cabo y las responsabilidades en que se pueda incurrir en caso de incumplimiento.

3.- Glosario de las nociones de irregularidad administrativa, fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflicto de interés

Siguiendo con esta idea de la necesidad de sensibilizar y capacitar en esta materia al conjunto de agentes que participan en la planificación, asignación, gestión, justificación y control de los fondos públicos, es oportuno finalizar esta parte introductoria con la definición normativa de las conductas constitutivas irregularidad administrativa, fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflicto de interés, pues son ciertamente aclaratorias y sirven para concretar las medidas de prevención, detección, corrección y persecución que se enumeran en los apartados siguientes.

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

3.1.- Irregularidades administrativas

La definición de irregularidad administrativa se contiene en el artículo 1.2 del Reglamento (CE, EURATOM), número 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las

Comunidades Europeas: “Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades (Unión Europea) o a los presupuestos administrados por éstas (o gestionado de forma compartida por autoridades nacionales como son las locales), bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.

3.2.- Fraude

La definición de Fraude figura en la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal. Así su Artículo 3.1 impone a los Estados miembros adoptar las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, es decir, obliga a los Estados miembros a tipificar siempre como ilegal o delito en el respectivo Código Penal, las conductas dolosas que afecten los intereses financieros de la Unión Europea.

Con esta premisa, en el apartado 2 del artículo 3, la citada Directiva distingue las conductas constitutivas de fraude en función de que el gasto esté o no relacionado con contratos públicos. Y describe, en primer lugar, las tres **conductas fraudulentas relacionadas con gastos que no derivan de la contratación pública** de la siguiente manera:

- " i) El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan como efecto la malversación o retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión Europea o de los presupuestos administrados por la Unión Europea, o en su nombre.
- ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- iii) El uso indebido de dichos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial".

Y en el caso de **gastos relacionados con contratos públicos**, al menos cuando la acción u omisión "se cometa con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión Europea”, serán constitutivas de fraude las conductas:

- “ i) El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención fraudulenta de fondos o activos del presupuesto de la Unión Europea o de los presupuestos administrados por la Unión Europea, o en su nombre.
- ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- iii) El uso indebido de dichos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión Europea."

En **materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA**, cualquier acción u omisión relativa a:

- i El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- ii El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- iii El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

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

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

(En todo caso, para determinar el alcance exacto de la noción de fraude se ha de tener en cuenta el contenido completo del artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, del que solo se ha reproducido una parte”).

3.3.- Corrupción

La Comisión Europea viene aplicando el siguiente concepto de corrupción “Se entiende por corrupción el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios privados. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor”. (Fuente: Comisión Europea Fondos Estructurales y de Inversión Europeos. Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas. Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, 2014).

El Artículo 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371 contiene la definición del concepto de Corrupción activa y corrupción pasiva:

“2. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la corrupción pasiva y activa, cuando se cometan intencionalmente, constituyan infracciones penales.

- a) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por **corrupción pasiva** la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para

terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

b) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por **corrupción activa** la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión”.

3.4.- Malversación

La noción de malversación está recogida en el artículo 4.3 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, en los términos siguientes:

“Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la malversación, cuando se cometa intencionadamente, constituya una infracción penal.

A efectos de la presente Directiva, se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión”.

3.5.- Conflicto de intereses

El artículo 61.3 del Reglamento Financiero de 2018 determina en qué casos o supuestos existirá conflicto de intereses, y lo hace en los siguientes términos: “A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 (responsables políticos o empleados públicos que gestionen fondos europeos) se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

En todo caso, para determinar el alcance de la noción de conflictos de intereses según el Derecho de la Unión Europea se ha de tener en cuenta la totalidad del artículo 61 del Reglamento Financiero, así como la Comunicación de la Comisión Europea de 4 de abril, 2021/C 121/01, sobre Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

Asimismo, las definiciones de conflicto de interés real, potencial o aparente están recogidas en el Anexo III C de la Orden HFP 1030/2021.

3.6.- Doble financiación

El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión (Reglamento Financiero), establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos.

Por su parte, el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, en su Considerando 53, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, prevé que “los Estados miembros deben velar (...) porque se evite la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión”.

Al mismo tiempo, puede entenderse de su artículo 9 que, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

A su vez, el artículo 22 del Reglamento citado hace referencia expresa a que los Estados miembros, en la solicitud de pago, deben acreditar que “los sistemas de control establecidos ofrecen las garantías necesarias de que los fondos se han gestión de conformidad con todas las normas aplicables, y en particular (...) la de evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión, de conformidad con el principio de buena gestión financiera”.

4.- Normativa aplicable

4.1.- Normativa Unión Europea

- 1 Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea
- 2 Reglamento (UE, Euratom) n°966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) n°1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- 3 Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública
- 4 Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal.
- 5 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

- 6 Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- 7 Reglamento 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- 8 Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).

4.2.- Normativa Estatal

- 1 Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 2 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- 3 Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno.
- 4 Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- 5 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6 Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 7 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa en desarrollo.
- 8 Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 9 Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 10 Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 11 D.A. 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- 12 Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 13 Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

4.3.- Normativa Comunidad Autónoma de Galicia

- 1 Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.
- 2 Ley 8/2015, de reforma de la Ley 5/1985, de 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, y del texto refundido

de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, aprobada por Decreto Legislativo 1/1999, de 7 de octubre, para la prevención de la corrupción.

- 3 Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno (referencial, no se aplica ámbito local, excepto en lo que afecta a la Comisión de Transparencia en relación con reclamaciones del derecho de acceso a la información pública de competencia del Valedor do Pobo).
- 4 Resolución de 5 de julio de 2016, por la que se dispone la publicación del Reglamento Interno de la Comisión de Transparencia de Galicia (modificado por Resolución de 1 de diciembre de 2016).

4.4.- Otra Documentación

- 1 Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020).
- 2 Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
- 3 Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
- 4 OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
- 5 OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
- 6 OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
- 7 Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
- 8 Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVOS

1.1 Naturaleza y Objeto del Plan.

La aprobación de este Plan y la puesta en funcionamiento de los mecanismos antifraude que se describen en el mismo tienen por finalidad dar el debido cumplimiento a los requisitos que establece el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España y al conjunto de los Estados miembros en relación con la protección de intereses financieros de la Unión Europea como beneficiarios de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), porque toda entidad, ya sea decisoria o ejecutora, que participe en la implementación de las medidas del PRTR deberá elaborar un plan de medidas antifraude, de modo que permita garantizar y declarar que en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se utilizan de conformidad con las normas aplicables, específicamente, en lo que respecta a la prevención, detección y corrección de las irregularidades, fraude, la corrupción, la malversación, la doble financiación y los conflictos de interés.

El Plan se configura como un elemento central de la estrategia para fortalecer la integridad institucional y la lucha contra el fraude, la malversación, la doble financiación, los conflictos de interés y la corrupción, y tiene el carácter de instrumento de planificación estratégica en materia de integridad, así como es un documento vivo y abierto, en cuanto marca unos objetivos inmediatos, y emplaza a su revisión periódica con el objeto de llevar a cabo una mejora permanente de los estándares éticos de la organización, particularmente en lo que respecta a la gestión y ejecución de fondos europeos de los que el Concello sea entidad ejecutora o beneficiaria de tales recursos financieros.

1.2 Principios del Plan General de Prevención de Riesgos y Medidas Antifraude

Este Plan de Prevención de Riesgos y de Medidas Antifraude, en lo que afecta a la gestión de fondos europeos, se fundamenta en los siguientes principios:

- a Integridad
- b Imparcialidad y objetividad
- c Transparencia
- d Buena gestión financiera
- e Protección de los intereses financieros de la Unión Europea
- f Compromiso con el resultado
- g Rendición de cuentas.

1.3 Ámbito Objetivo de aplicación.

Por su carácter ejemplar, se procurará que buena parte de las medidas descritas e implementadas en este Plan resulten de aplicación, con carácter general, a lo largo del ciclo financiero y presupuestario en el que se encuentren y se apliquen al conjunto de los recursos públicos gestionados por esta Administración, con independencia de cuál sea su origen, de fuentes propias o ajenas.

Pero sin perjuicio de esa tendencia o vocación de generalidad expuesta anteriormente, el Plan será de obligada e intensa aplicación a los fondos europeos en los que el Concello de Ferrol sea entidad ejecutora o beneficiaria y procedan de los diferentes Componentes, Proyectos, subproyectos o líneas de acción del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el marco del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021, así como al resto de los fondos europeos que se estén gestionando, Marco Financiero Plurianual 2021-2027 y otros, o que se gestionen por el Concello en el futuro, siempre que sea compatible con su normativa de aplicación.

I.4 Ámbito Subjetivo de aplicación.

Las medidas de fortalecimiento de la integridad y de prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades, el fraude, la corrupción, la malversación, la doble financiación y los conflictos de intereses se aplicarán a los siguientes actores que tengan relación con la gestión, ejecución o destino de los fondos europeos:

- a Responsables públicos ya sean representantes políticos o cargos ejecutivos, así como, en su caso, personal eventual que pueda incidir o participar en decisiones o actuaciones públicas.
- b Empleados públicos que realizan tareas de gestión, así como cualquier otro agente en el que hayan delegado o encomendado, así como externalizado, alguna o algunas de esas tareas.
- c Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar a favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la Unión, en el marco de un conflicto de intereses.
- d Asesores externos, profesionales o miembros de comisiones o grupos de trabajo que participen en la preparación o trabajos preliminares de procesos de contratación pública o de subvenciones o ayudas, así como en la elaboración de estudios o dictámenes, que puedan incurrir en conflicto de intereses.
- e Órganos y/o personas responsables del seguimiento y control del plan.

La aplicación de medidas antifraude se aplicará al Concello de Ferrol.

I.5 Cumplimiento de requisitos previstos en la Orden HFP/1030/2021

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el PLAN GENERAL DE

PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL CONCELLO DE FERROL cumple los siguientes requisitos:

- Estructura las medidas antifraude de forma proporcionada y en torno a cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.
- Está prevista realizar la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave en la ejecución del PRTR y su revisión periódica anual y, en todo caso, cuando se haya detectado fraude o se produzca un cambio significativo en los procedimientos o personal.
- Se definen medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones específicas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Se prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y se define el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Se definen las medidas correctoras necesarias a aplicar, cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- Se establecen procedimientos adecuados para el seguimiento de casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de fondos de la UE que puedan haberse gastado de forma fraudulenta.
- Se definen medidas de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude real/efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Específicamente se regulan los procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés. Para evitar con anticipación la posible existencia de estos conflictos, se establece como obligatoria la firma de una "Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés" (DACI) por todas las personas que participan en los procedimientos de ejecución de los PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de interés y la adopción de la decisión que, en cada caso, corresponda.

1.6 Estructura organizativa de gestión y desarrollo del Plan

Atendiendo a las características, dimensiones, recursos y capacidades del Concello de Ferrol, el diseño de las estructuras de organización, gestión y desarrollo del plan se basará en el principio de economía, simplificación orgánica y procedimental, y polivalencia funcional.

La dirección política del plan se llevará a cabo por el titular de la Concejalía que tenga atribuida la delegación en materia de Fondos Europeos.

1.6.1.- Comité Antifraude del Concello de Ferrol

Para elaborar la estrategia de lucha contra el fraude y asegurar una correcta aplicación, seguimiento, actualización y evaluación del resultado de las medidas antifraude, se creará en el Concello de Ferrol, un Comité Antifraude,

órgano colegiado integrado por personal propio del Concello, formado por un equipo multidisciplinar, que por su formación académica y experiencia de gestión, puede decirse que conoce en profundidad tanto la organización como los procedimientos de esta entidad local y cuya composición y funciones se detallan en las siguientes secciones.

En el ejercicio de sus funciones, el COMITÉ ANTIFRAUDE DEL CONCELLO DE FERROL actuará de forma objetiva, garantizando su plena autonomía e independencia respecto de cualquier órgano corporativo o servicio de la entidad, no aceptando ninguna instrucción al respecto. Sus informes y acuerdos serán elevados al Pleno de la Corporación y, en su caso, remitidos a la Comisión Nacional Antifraude, al Ministerio Fiscal, al Consejo de Cuentas y al Tribunal de Cuentas y colaborará eficazmente con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) creado por la Intervención General del Estado (IGAE) e incluso con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Desde un punto de vista procedimental, el COMITÉ ANTIFRAUDE DEL CONCELLO DE FERROL seguirá las normas de funcionamiento previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

1.6.1.1. Composición

El Comité Antifraude estará integrado por seis miembros, designados por resolución de la Alcaldía, de acuerdo con las siguientes reglas:

PRESIDENCIA DEL COMITÉ ANTIFRAUDE:

- **Secretario General Concello de Ferrol**

VOCALES:

- **Miembro de la Intervención General:** Asumirá la presentación e impulso de las actuaciones de control que se decidan, y la tramitación de los procedimientos de devolución/reintegro de fondos públicos y, en su caso, sancionadores, con la colaboración del personal del servicio de intervención. Gestionará la colaboración con otros órganos de control, investigación, corrección y persecución de las actuaciones ilícitas que pudieran detectarse.
- **Miembro de Asesoría Jurídica.**
- **Miembro de CRI:** Llevará a cabo la implantación informática de las medidas que se adopten, adaptando en cada momento las aplicaciones corporativas y responsabilizarse de que toda la información de este Plan y sus medidas sean debidamente divulgadas a través del Portal de Transparencia de la sede electrónica del Concello.
- **Miembro del Servicio de Contratación.**

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ ANTIFRAUDE:

- **Responsable o Coordinador de Fondos Europeos**, será la persona responsable de asumir las funciones de:
 - a Secretaría de este órgano, haciendo las convocatorias de las sesiones que se prevea convocar, redactando y levantando actas y notificando los acuerdos que se adopten, en los términos establecidos en los artículos 16 y 17 del Ley 40/2015, de Régimen jurídico del Sector Público, para lo cual estará asistido por un secretario/a.
 - b Formular las propuestas de actualización del Plan.
 - c Realizar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude, la malversación, la doble financiación y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas, para su propuesta a la Comité.
 - d Impulsar, coordinar y realizar materialmente los formularios de autoevaluación.
 - e Promover y llevar a cabo la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
 - f Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
 - g Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
 - h Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente.

La Secretaría técnica del Comité Antifraude estará asistida por un secretario que deberá velar por el buen funcionamiento del Comité Antifraude, ocupándose de facilitar a las personas integrantes del Comité, el asesoramiento y la información necesaria para el ejercicio de su función, con la antelación suficiente y en el formato adecuado. Asimismo, deberá conservar la documentación generada en el Comité, reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones y dar fe de su contenido y de las resoluciones adoptadas.

El Comité Antifraude podrá estar asistido por funcionarios o personal técnico del Concello de Ferrol de aquellos servicios que gestionen la concesión de subvenciones o ayudas que tengan especial trascendencia en el período de tiempo a que correspondan los asuntos a tratar en la siguiente sesión ordinaria, que cuenten con especial capacitación técnica y cuya participación se considere necesaria para analizar las cuestiones que se presenten al Comité Antifraude. Asistirán a las reuniones del Comité con voz pero sin voto.

La designación de estas personas se deberá realizar mediante Decreto del titular de la Concejalía que tenga atribuida la delegación en materia de Fondos Europeos haciendo constar certificación del mismo en el propio expediente de este Plan de Medidas Antifraude.

1.6.1.2. Funciones

El Comité Antifraude tendrá las siguientes competencias derivadas de la elaboración, aprobación, seguimiento del Plan y de su aplicación:

- I Definir la Política antifraude y el diseño de las medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- II Trasladar a la Corporación Pleno, en su caso, la propuesta de política antifraude y las medidas necesarias para prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- III La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.
- IV Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y establecer directrices y recomendaciones para su mejora.
- V Garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello, asegurándose de que existe un control interno eficaz que permita prevenir y detectar posibles fraudes.
- VI Trasladar e informar a la Corporación-Pleno, en su caso, la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión para su aprobación.
- VII Participar o establecer directrices en la elaboración del sistema de gestión interno y en la evaluación de riesgos en relación con, por ejemplo, la distribución y el establecimiento de funciones y responsabilidades, la elaboración y revisión de los planes de acción que deban llevar a cabo en diferentes áreas o departamentos.
- VIII Sensibilizar y formar al resto del personal del Concello que reciban la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- IX Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- X Ser la unidad de contacto en materia antifraude.
- XI Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- XII Ser informados sobre situaciones de conflictos de interés valorando su afectación a la imparcialidad y objetividad.
- XIII Promover un control de intervención y financiero que introduzca en su sistema de gestión los mecanismos de prevención, detección y corrección establecidos en este plan.
- XIV Elaborar propuestas de resolución, en su caso, de dilemas éticos, dudas o quejas sobre la aplicación de los principios éticos y de conducta contenidos en el protocolo o código correspondiente, o en el marco normativo en vigor.

- XV Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- XVI Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- XVII Informar a la Corporación-Pleno, en su caso, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- XVIII Ser la unidad de tramitación, en su caso, de las denuncias formuladas y canalizarlas, una vez evaluadas, a los órganos de control externo (SNCA, OLAF) o al ministerio fiscal, en su caso.
- XIX En el procedimiento a aplicar en el caso de identificación de conflicto de interés dispuesto por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, asimismo, acudir al Comité Antifraude correspondiente para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto. Por su parte, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado a la que se hace referencia en el artículo 8 de la Orden antedicha, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

1.6.1.3. Régimen de sesiones y acuerdos.

El Comité se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, realizando en cada sesión una evaluación y seguimiento de este Plan y, en su caso, tratando los asuntos sobre los que sea necesario adoptar los oportunos acuerdos.

También podrá reunirse con carácter extraordinario cuando lo solicite alguno de sus miembros. Y, en todo caso, cuando se detecte una situación de irregularidad, fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflicto de interés.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría Técnica, con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día con los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará la oportuna Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de esta. A su vez, podrá realizarse un llamamiento a las sesiones de trabajo del Comité a personal ajeno a la misma que cuente con los conocimientos y experiencia que se requieran.

1.6.1.4. Evaluación y Seguimiento del Trabajo del Comité Antifraude.

De forma periódica (al menos anualmente), el Comité Antifraude presentará al Pleno, para conocimiento de este

órgano, un informe de evaluación y seguimiento de las medidas contenidas en este Plan.

Cuando el Comité Antifraude considere que alguna de las medidas debe ser interpretada, adaptada o reforzada, realizará la correspondiente propuesta, que será aprobada por resolución de la Alcaldía e incorporada de forma inmediata, sin necesidad de nuevo acuerdo del pleno. A tal efecto, el Pleno delega expresamente en la Presidencia estas facultades de interpretación, adecuación y, en su caso, refuerzo de las medidas previstas en los distintos apartados de este Plan.

No obstante, en aquellos casos en que la interpretación, adaptación o refuerzo de las medidas afecten de manera sustancial al contenido del Plan de Medidas Antifraude, como es el caso de una revisión y actualización del mismo, deberá someterse a la aprobación de la Corporación-Pleno.

1.6.2.- Responsable de proyecto

Las actuaciones que se desarrollen en el marco de los subproyectos o líneas de acción de los diferentes Componentes del PRTR en el ámbito de la ejecución de fondos europeos, se asignarán al órgano directivo o responsable del área competente en función de la materia.

Al frente de cada proyecto o programa estará un responsable de proyecto, que actuará bajo la supervisión y las directrices en materia Antifraude de la Secretaría Técnica del Comité Antifraude.

El responsable de proyecto asumirá, asimismo, las funciones propias de velar por la integridad en la gestión de tal ámbito y el pleno cumplimiento de las medidas recogidas en el presente Plan.

1.7.- Control interno

Con carácter general, la función de control interno sobre la gestión económica y financiera y el control de todos aquellos aspectos legales se realizará por la Intervención General y abarca el ejercicio de la función interventora y el control financiero permanente y la auditoría pública, el control financiero de subvenciones nacionales y ayudas públicas, y el control de fondos europeo.

II MEDIDAS DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

Una vez realizado el análisis de riesgos, creado y puesto en funcionamiento un órgano específico para su aplicación y seguimiento, el Concello impulsará una serie de medidas antifraude, cada una de ellas vinculada dentro del ciclo antifraude ya estandarizado: prevención, detección, corrección y persecución

A continuación se presentan cada una de las medidas en las diferentes fases de este ciclo.

1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Dentro del ciclo antifraude, las medidas de prevención representan un ámbito de actuación particularmente importante en cuanto que las entidades públicas disponen de una batería de herramientas que pueden diseñar y aplicar sin apenas restricciones, aunque la Orden HFP 1030/2021 exige como elementos preceptivos que se deban incorporar al Plan necesariamente una evaluación de riesgos, un procedimiento de gestión de conflictos de intereses (que se despliega sobre las distintas fases del ciclo) y, asimismo, una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), que en este Plan se recoge como medida de detección.

Se trata de un conjunto de medidas, elegidas por el Concello de Ferrol en atención a sus propias características, de prevención, de naturaleza abierta y dispositiva que ofrecen un abanico de opciones cuya implantación, y el momento en el cual se deba hacer queda pendiente de la propia evolución del sistema de gestión de fondos europeos y de las responsabilidades ejecutoras que correspondan al Concello.

Objeto

Las medidas de prevención persiguen articular una serie de acciones, herramientas, instrumentos y medios dirigidas a fortalecer la infraestructura ética de la organización y el propio sistema de gestión de fondos europeos en clave de integridad, adoptando un enfoque proactivo que apueste por mitigar o evitar, en su caso, los riesgos de irregularidades, fraude, corrupción, malversación, conflictos de intereses o doble financiación en la gestión de tales fondos europeos.

Medidas

Las medidas de prevención que se pretenden adoptar a través del presente Plan y de su posterior ejecución y desarrollo por parte de la entidad son las siguientes:

1.1 *Aprobación de una Declaración institucional al máximo nivel de compromiso efectivo por la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente al fraude y a la corrupción.*

La política de integridad es un pilar esencial de la Gobernanza Pública y del Gobierno Abierto. El Concello de Ferrol está adoptando el compromiso de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad ilegal o fraudulenta dentro su política de implantación de la administración electrónica y la transparencia.

Buena muestra de ello es el Portal de la transparencia de la entidad donde se publican su organigrama, las cuentas anuales, los presupuestos anuales, entre otras cuestiones y donde se va a reflejar el Plan de Medidas Antifraude.

La gestión eficiente y basada en estándares de probidad requiere, en primer lugar, una toma de posición clara y contundente del máximo órgano de la entidad a través de la cual reivindica - como exige la Comisión Europea - tolerancia cero frente a la corrupción.

En consecuencia, se incorpora a este Plan un modelo de declaración institucional como Anexo I. Se someterá a la valoración del Pleno y, en caso de ser aprobado, deberá publicarse de forma permanente en la página web oficial y se difundirá (circular interna o comunicación) a todo el personal del Concello de Ferrol para posibilitar que, tanto dentro como fuera de la institución, se aprecie un clima de tolerancia cero con los casos de fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflicto de interés.

1.2 Promoción del compromiso de transparencia y de los estándares jurídicos, éticos y morales.

El Concello de Ferrol asume el compromiso de exigir el cumplimiento, como obligación, a todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas, de la declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y en el presente Plan como Anexo IX.

A su vez, para garantizar la transparencia y la identificación del beneficiario final de los fondos, el Concello de Ferrol asume el compromiso de exigir la cumplimentación, como obligación a todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas, de la aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas incluida en el presente Plan como Anexo VIII.

Estas obligaciones se incorporarán a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

1.3 Código de conducta.

Como vienen reconociendo la Comisión Europea y la OCDE, los códigos éticos y de conducta son herramientas efectivas para el desarrollo y asentamiento de infraestructuras de integridad en las instituciones públicas.

Con la finalidad exclusiva de reforzar la infraestructura ética del Concello, este Plan configura un conjunto de herramientas cuya finalidad va encaminada principalmente a mejorar la cultura de integridad y salvaguardar los intereses financieros de la Unión en lo que a la gestión de fondos europeos respecta.

Con la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas las personas que ocupen cargos electos o puestos de trabajo en el Concello, acordes con la dimensión pública de la organización, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno, se plantea como medida de prevención, la adhesión por parte del Concello de Ferrol al Código de Buen

Gobierno Local elaborado por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

En todo caso, sin perjuicio de la adhesión a dicho código, serán de aplicación a la gestión de fondos europeos las previsiones relativas a los altos cargos del Concello de Ferrol recogidas en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y particularmente los principios de buen gobierno establecidos en el artículo 26.

En lo que a los empleados públicos municipales respecta, será de aplicación en todo caso lo dispuesto en los artículos 52, 53 y 54 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Y específicamente por lo que respecta a los cargos representativos del Concello de Ferrol, serán de aplicación los principios éticos y de actuación establecidos en el artículo 230 bis de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, que al efecto establece lo siguiente:

“Los miembros de las corporaciones locales adecuarán su actividad a los siguientes principios éticos y de actuación:

- a Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que les fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público, el patrimonio de las administraciones o la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus representantes.
- b Usarán las prerrogativas inherentes a sus cargos únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes, no prevaliéndose de su posición en la entidad local para obtener ventajas personales o materiales, sin que en ningún caso puedan invocar ni hacer uso de su condición en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional propia o de terceras personas, relacionada con la entidad local a que pertenezcan.

Por tanto, como complemento a la declaración a que se refiere el apartado 1.1 anterior, se deberá suscribir el Código de Buen Gobierno Local y Código de Conducta de las empleadas y empleados públicos (**ANEXO II A y ANEXO II B**) para cada una de las personas que participen, directa o indirectamente, en la gestión, aplicación y control de los fondos públicos, ya sean cargos de representación o personal al servicio de la Administración Pública.

1.4 Acciones formativas en materia de Integridad y ética pública.

La Estrategia formativa en el ámbito de la integridad y ética pública tiene por objeto el desarrollo en la organización de una infraestructura ética, así como el refuerzo de una cultura de integridad en el ámbito preventivo, y descansa en buena medida en que los comportamientos y hábitos de los actores institucionales que actúen en el ámbito público sean acordes con los valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honestidad.

En consecuencia, se configura en este Plan de Medidas antifraude el establecimiento de una serie de acciones formativas tanto en el medio plazo como en el corto plazo de las medidas a adoptar para prevenir, detectar,

corregir y perseguir el fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación en la gestión de fondos europeos.

En relación con la Estrategia formativa, se adoptarán las siguientes medidas:

1.- Los limitados recursos de que dispone el Concello de Ferrol para impulsar u organizar tales acciones de sensibilización y formación en materia de ética e integridad aconsejan la adopción de buscar soluciones alternativas y recursos externos que doten de las herramientas y del marco conceptual necesario para reforzar la infraestructura ética de la organización a través de acciones o programas formativos de diferente naturaleza.

2.- Las medidas preventivas que adoptará el Concello de Ferrol, en línea a reforzar la integridad y ética tanto de sus responsables públicos como de sus propios empleados, se articulan en torno a tres ejes de actuación.

a).- Acciones propias. El Concello de Ferrol se compromete a llevar a cabo un proceso interno de difusión y sensibilización del contenido del presente Plan de Integridad y de Medidas Antifraude que gire en torno a las siguientes actuaciones, que podrán ser desarrolladas alternativa o complementariamente:

- Difusión, una vez aprobado, del Plan de Integridad y Medidas Antifraude en la página Web y en el Portal de Transparencia del Concello de Ferrol para conocimiento general y, concretamente, del personal político y de los empleados públicos, así como, en su caso, de potenciales beneficiarios de los recursos financieros, contratistas, subcontratistas, etc.
- Presentación pública presencial o telemática de los contenidos principales del Plan y de sus medidas a los representantes políticos y empleados públicos, especialmente en el momento en que deban gestionar, ejecutar o asignar recursos financieros procedentes de fondos europeos.
- Difusión de material que promueva la Integridad como el disponible en la sección [Recursos](#) de la Oficina Antifrau de Catalunya la [Recomendación general sobre la planificación, como herramienta clave para prevenir los riesgos de corrupción en las organizaciones](#), de la AVAF, vídeos del [canal de YouTube](#) de la Oficina Antifrau de Catalunya, del [canal de YouTube](#) de la AVAF, el manual de [La cultura de la integridad y el comportamiento ético de la sociedad civil en sus relaciones con los poderes públicos](#), elaborado por el Consello de Contas de Galicia, así como su [canal de YouTube](#).

b).- Acciones externas. El Concello de Ferrol, asimismo, asume el compromiso de impulsar:

- La participación de los responsables políticos y empleados públicos en programas formativos en materia de integridad y ética pública de carácter presencial o telemático que se organicen por las distintas administraciones públicas, en particular los asociados al Plan PREMADECOR aprobado por la Diputación Foral de A Coruña, o cualquier otro tipo de entidad pública o privada.
- La organización de charlas con personal experto del ámbito público o el ámbito privado donde se creará un coloquio donde compartir experiencias y formas de actuar en la práctica.

c).- Acciones compartidas. El Concello de Ferrol, asimismo, promoverá:

La organización conjunta con otros organismos o entidades de derecho público de la Comunidad Autónoma de

Galicia, la formación especializada en gestión de fondos europeos y, particularmente, en la prevención, detección y corrección de irregularidades, fraude, corrupción, malversación, doble financiación o conflictos de intereses en la ejecución o destino de tales recursos.

1.5 Definición de un modelo de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención de irregularidades, fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflictos de interés

El artículo 63 del Reglamento Financiero de 2018, y anteriormente el Reglamento 1303/2013, sobre disposiciones comunes de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE), así como el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, exigen que, como medida preventiva, las autoridades nacionales que ejecuten fondos provenientes de la Unión Europea lleven a cabo procesos de evaluación de riesgos con la finalidad de mitigar la aparición de irregularidades administrativas, fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflictos de intereses.

1.5.1. Metodología y organización en materia de evaluación de riesgos. Responsable de proyecto o actuación en seguimiento de riesgos y de medidas de integridad

En relación con la metodología, la persona encargada de la ejecución del proyecto actuará como responsable del mismo y será quien identifique las adaptaciones que, en su caso, sean necesarias realizar en la matriz de riesgos, previa conformidad del Comité Antifraude a efectos de homogeneización del modelo recogido en el presente Plan. Y como tal responsable, podrá impulsar iniciativas de mejora de los estándares de integridad entre los actores que participen en la gestión del proyecto o actuación que se financie con fondos europeos.

El Comité Antifraude será el órgano a través del cual la persona responsable de proyecto deberá canalizar las propuestas respectivas, de evaluación de riesgos.

1.5.2. Finalidades de la evaluación de riesgos en materia de integridad.

- a Detectar las áreas, procesos y actuaciones que, en función de sus características internas o afectaciones externas, son más susceptibles de ser vulnerables a la aparición de prácticas de irregularidades, fraude, corrupción, malversación, doble financiación o conflictos de intereses.
- b Favorecer la sensibilización, en el ámbito de la prevención del fraude o de otras conductas irregulares, de los actores que intervienen en los procesos de toma de decisiones o de gestión en la organización.
- c Desarrollar comportamientos y conductas profesionales adaptados al marco normativo vigente, a los valores y principios establecidos en los instrumentos de autorregulación, así como en aras a la efectividad de los principios de buena gestión financiera y de protección de los intereses financieros de la Unión Europea en la gestión de proyectos, subproyectos o actuaciones vinculados con el Plan de Recuperación o con la gestión de otros fondos europeos.

- d Determinar en qué medida determinadas actuaciones o procesos pueden afectar a los fines y objetivos de la organización.

1.5.3. Identificación de riesgos y contexto organizativo.

La identificación tanto de las áreas de riesgo como de las actuaciones y procesos, así como ámbitos específicos más susceptibles de verse afectados por comportamientos o conductas que lesionen la integridad, debe ser realizada partiendo de las coordenadas que se deriven del diagnóstico de la organización y de su propio contexto.

Asimismo, la identificación de riesgos puntuales tiene que ver directamente con las funciones atribuidas y su propio ejercicio.

Por ejemplo, en la gestión de fondos europeos los procesos de gestión deben ser más rápidos, se acortan plazos, garantías y trámites, la gestión financiera ocupa un papel central, el gasto de los recursos financieros se vehicula en sus asignaciones a través de subvenciones, la contratación pública es particularmente importante para garantizar la efectividad de tales fondos, la colaboración público-privada puede abrir zonas de conflictos de intereses, y un largo etcétera.

En el ámbito de actuación del Concello de Ferrol cobran especial relieve aquellos riesgos vinculados a competencias transversales como son las relativas a la contratación pública y a la gestión de personal, al campo económico-financiero, así como de subvenciones.

1.5.4.- ¿Qué riesgos son identificables como próximos o antesala de fenómenos de corrupción, fraude o irregularidades, así como de conflictos de intereses?

En el ámbito del sector público, los riesgos más evidentes que pueden dar lugar a expresiones patológicas de corrupción o de fraude, son, por ejemplo:

- Conflictos de intereses,
- Malversación,
- Doble financiación,
- Fraude como engaño deliberado para obtener una ventaja indebida,
- Favoritismo,
- Nepotismo,
- Clientelismo político o sindical,
- Prácticas de colusión.

1.5.5.- Evaluación de riesgos en materia de integridad.

La evaluación del riesgo, también en materia de integridad, comporta determinar la graduación del riesgo a través de dos factores:

- a La probabilidad de que el riesgo ocurra (alta, media o baja), que se mide en torno a dos elementos:
 - a La frecuencia o el número de veces en que un riesgo se ha manifestado
 - b La existencia o ausencia de medidas tendentes a atemperar, mitigar o impedir la aparición del riesgo, que se debe contrastar con las medidas preventivas y correctoras recogidas en este Plan.
- b El impacto que tal riesgo provoca sobre la organización en el caso de manifestarse, que se plasma en las consecuencias que para la entidad tiene el que un determinado riesgo se concrete (pérdida reputacional,

crisis de confianza en la ciudadanía, alarma social, deterioro del clima o atmósfera ética de la organización, incentivación de tendencias que pueden proliferar de malas prácticas, etc.).

1.5.6.- Matriz de riesgos.

Establecer la escala de gravedad existente en cada caso, en función de la probabilidad y del impacto. También debería recoger las medidas encaminadas a mitigar o evitar tales riesgos.

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

1.5.7.- Tratamiento del riesgo.

El riesgo bruto (o inherente) es el que se produce cuando aún no se han generado actuaciones para calificarlo y tratarlo, mientras que el riesgo neto es el que se deriva una vez realizada la evaluación y calificada su incidencia, aplicando, en su caso, las medidas pertinentes para su reducción o control. Los riesgos altos o elevados deben servir de alerta para los decisores y gestores de tales recursos.

La clasificación o encuadre de cada tipo de riesgo comporta una respuesta adecuada a sus niveles de gravedad y de impacto.

El tratamiento del riesgo:

- a Es una consecuencia de la evaluación.
- b Determina medidas para mitigar o evitar que los riesgos deriven en irregularidades, fraude o corrupción.
- c Las primeras medidas son preventivas y van dirigidas a disminuir la probabilidad de que las actuaciones no íntegras se manifiesten o reproduzcan.
- d Hay medidas, asimismo, de control interno, que son importantes, entre las que se encuentran la función interventora y el control financiero interno o externo (auditorías), así como especialmente la multiplicación selectiva de las actuaciones de control sobre aquellas áreas y actuaciones más susceptibles de riesgo.

Nota importante:

En el Anexo III-C se concreta el procedimiento para llevar a cabo la evaluación de riesgos, que deberá realizarse con la matriz de riesgos inicial que se incorpora al Plan y que podrá ser objeto de adaptación y modificaciones cuando se trate de gestionar fondos europeos en determinados ámbitos, de conformidad con lo que se establece en la metodología de organización y evaluación de riesgos antes descrita.

1.6.- Establecimiento de Medidas organizativas en la gestión de fondos.

Con la finalidad de salvaguardar la imparcialidad y la objetividad en la ejecución de los fondos europeos, así como evitar los conflictos de intereses aparentes o potenciales, el Plan diferencia claramente los roles de gestión, control y pago, que están definidos en la estructura de gestión, sistema de intervención, así como del pago, a través de diferentes órganos y, en su caso, departamentos o concejalías en la estructura organizativa del Concello de Ferrol.

A Sistema de Gestión:

La gestión del Plan se llevará a cabo por:

- Comité Antifraude.
- Responsables del Contrato, en su caso.

De acuerdo con las capacidades de organización interna del Concello de Ferrol y en orden a garantizar una separación en el ejercicio de funciones en la aplicación del PRTR, se ha procedido a la asignación de funciones atendiendo a las funciones que se desarrollan, quedando distribuidas del siguiente modo:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Aprobación del Plan de medidas Antifraude	Aprobación y suscripción del Plan de medidas antifraude	Pleno del Concello
Desarrollar un plan de gestión de riesgos	Elección del sistema de evaluación de riesgos	Comité Antifraude
Aprobación del código ético	Aprobación del código ético que incluya un órgano de garantía y referencias a fondos europeos del Concello	Pleno del Concello
Creación, implantación de canal de denuncias y gestión de las denuncias	Creación de un canal de denuncias interno y gestión de las denuncias recibidas	Secretaría Técnica
Comunicación al personal de la organización de la existencia de un canal de denuncias.	Dar traslado de la existencia del canal de denuncias al personal, mediante la publicación en el portal interno, así como comunicación directa a cada una de ellas.	Comité Antifraude
Identificación de los riesgos	Identificación de aquellos aspectos que, dentro de un respectivo ámbito, puede dar lugar a un riesgo.	Secretaría Técnica y Responsables de los Proyectos
Análisis de los riesgos	Análisis del riesgo y determinación de si puede llegar a suponer una situación de corrupción, fraude, malversación, doble financiación no conflictos de interés.	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
Planificar respuestas a los riesgos	Establecer las medidas correspondientes a los riesgos detectados	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
Controlar y monitorizar los riesgos	Velar porque el riesgo detectado no se materialice	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
Evaluación final de la gestión de los riesgos.	Realización de la evaluación de riesgos, de manera inicial y de manera periódica.	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
Actuación ante riesgos contingentes.	Adopción de medidas en aquellos casos en los que el riesgo se haya podido materializar	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
	Distribución del catálogo de banderas rojas entre las Concejalías	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase inicial: Responsable proyecto.

Catálogo de banderas rojas	Cumplimentación de Banderas Rojas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase de licitación: Dpto de contratación ▪ Fase Ejecución: Responsable del proyecto
Recepción de notificaciones de banderas rojas.	Recepción de la comunicación de la posible existencia de una bandera roja	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
Suministrar DACI a los participantes en procesos de gestión de contratos y subvenciones.	Difusión de las DACI a todos los intervinientes en los procedimientos	Secretaría Técnica
Valoración y adopción de medidas en conflictos de interés detectados con posterioridad a que haya podido producir sus efectos.	Adopción de medidas en aquellos casos en los que ya se haya dado una situación de conflicto de interés	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
Impulsar y coordinar actuaciones formativas en materia antifraude.	Promover la formación en materia de integridad	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
Medidas de corrección y persecución.	Adopción de las medidas de corrección y persecución determinadas en el Plan	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
Elaborar y dar traslado de una memoria anual en la que se recojan las actuaciones realizadas en relación con el tratamiento de posibles fraudes en el Concello	Elaboración de una memoria anual a los efectos de poder valorar la efectividad del Plan de Medidas Antifraude	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
Comunicar los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o en su caso a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones.	Función de comunicar los hechos a quien corresponda	Comité Antifraude y Secretaría Técnica
Responsable de la publicidad del Plan de medidas antifraude.	Publicitar el Plan tanto a través del portal de transparencia como a través de comunicaciones internas	Secretaría Técnica
Mecanismos y planes de mejora continua	Evaluación de la efectividad del Plan. Propuesta de nuevas medidas.	Comité Antifraude y Secretaría Técnica

B Sistema de Control:

▪ Control Interno:

El sistema de control Interno de gestión o de nivel 1 está formado por el conjunto de políticas y procedimientos elaborados y aplicados por una organización con el fin de garantizar el logro de sus objetivos de forma económica, eficiente y eficaz, el cumpliendo la legalidad vigente, que incluya medidas que permitan la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y evitar la doble financiación.

Resulta clave definir procedimientos de control y órganos encargados del seguimiento del cumplimiento de los mecanismos preventivos del Plan.

Por ello, en la definición de los sistemas de control interno de gestión del Concello de Ferrol, se han tomado como referencia los siguientes elementos:

- 1 Organigrama y descripción del flujo financiero de los fondos procedentes del Mecanismo.
- 2 Identificación de las unidades u órganos administrativos que participan en la gestión y en el control interno de nivel 1.
- 3 Descripción de las funciones correspondientes a las anteriores unidades u órganos, garantizando la separación de las atribuciones entre ellas.

- 4 Descripción de los procedimientos aplicados para garantizar el cumplimiento de los hitos y objetivos y la conformidad de los proyectos y subproyectos, incluidas las actuaciones, actividades o tareas en las que se desagreguen los anteriores, con la normativa europea y nacional aplicable.
- 5 Descripción de la pista de auditoría para acreditar la realización de los hitos y objetivos y la vinculación del gasto realizado al Mecanismo.
- 6 Descripción de los procedimientos destinados a prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación que pudiera afectar a la ejecución del Mecanismo.
- 7 Descripción de la herramienta de evaluación de riesgos.
- 8 Descripción de los procedimientos de recogida, registro y almacenamiento informatizado de los datos.
- 9 Descripción de los procedimientos para la realización de verificaciones administrativas (revisión documental, orientada, por ejemplo, a la detección de facturas falsas o manipuladas, a la existencia de conflicto de intereses o de la concesión de un beneficio a un tercero, o a la verificación de la realización de la actividad), que se pueden documentar mediante un listado de comprobación, y para la realización de verificaciones in situ.

El control interno será llevado a cabo por la Intervención General en sus dimensiones financieras, contables y legales.

▪ **Control externo:**

El control externo corresponderá al SNCA, la OLAF, así como por las autoridades competentes.

C Sistema de Pago:

Los pagos se realizarán por Tesorería.

1.7.- Políticas de regalos y otros beneficios.

Se observará en el Concello de Ferrol el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo rechazar el personal al que le sea de aplicación cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

Siguiendo las recomendaciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y tomando como referencia la cifra prevista en el Código de conducta para los eurodiputados aprobado por la Comisión europea, el personal al que resulte de aplicación el presente Plan de Medidas Antifraude no podrá aceptar ningún tipo de regalo, favor, servicio, etc., que exceda de un valor de 150 €. Asimismo, para aceptar regalos, favores, servicios, etc., de un valor de entre 50 a 150 euros, los funcionarios y cargos públicos deberán notificar a la mayor brevedad posible a su superior jerárquico y/o Secretaría Técnica del Comité Antifraude.

Todo personal del Concello de Ferrol que reciba un regalo, favor, servicio, etc. por un valor superior al previsto en el párrafo anterior, deberá rechazarlo y poner el hecho en conocimiento de su superior jerárquico y/o Secretaría

Técnica del Comité Antifraude a la mayor brevedad posible.

1.8.- Medidas preventivas de Conflictos de intereses.

El presente Plan de Medidas Antifraude toma como uno de sus puntos centrales la prevención de los conflictos de intereses que se puedan suscitar en la preparación, gestión o control de las diferentes actuaciones que tengan lugar en relación con la ejecución o desembolso de los fondos europeos, con el objeto de proteger los intereses financieros de la Unión y salvaguardar el principio de buena gestión financiera. La Orden HFP/1030/2021, sitúa a los conflictos de interés y, más concretamente, a la aprobación de un procedimiento de gestión de tales conflictos, así como en la elaboración y aprobación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés, como uno de los elementos necesarios que debe incluir cualquier Plan de Medidas Antifraude. La citada Orden se ha visto completada con la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que prevé un análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés, mediante un procedimiento sistemático y automatizado, basándose en una herramienta informática de data mining (MINERVA), con sede en la AEAT de España.

1.8.1. Protocolo de procedimiento de gestión de conflictos de intereses en la ejecución de fondos europeos.

En atención a la particular relevancia que presentan los conflictos de intereses y en respuesta al contenido mínimo que exige la Orden de gestión del PRTR, se ha considerado oportuno en el presente Plan elaborar un protocolo específico de procedimiento de gestión de conflictos de intereses que se adjunta como Anexo V al presente Plan, que observa las indicaciones que la Orden establece al efecto en el Anexo III C habiéndose tomado en consideración en su elaboración los elementos siguientes:

- Concepto de conflictos de intereses:

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe CI «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal»

- Posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- a Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- b Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

- Tipología de conflictos de intereses:

- a Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u

obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- b Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

■ Medidas adoptadas:

- i Promoción de la aprobación por parte del Pleno del Concello de Ferrol de una Declaración política al máximo nivel en defensa y promoción de la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente a la corrupción con referencias expresas a los conflictos de interés.
- ii Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización en materia de conflictos de interés.
- iii Creación y promoción de un canal interno o, en su caso, su conexión con un canal externo para la gestión y presentación de dilemas éticos, quejas o denuncias relacionadas con los conflictos de intereses.
- iv Definición de un modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de conflictos de interés para el Concello de Ferrol.
- v Aprobar una Declaración de Ausencia de conflicto de intereses que deberá suscribir el personal que participe en la gestión de fondos europeos, así como en procesos de contratación o gestión de ayudas.
- vi Comunicación e información al personal del Concello de Ferrol sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- vii Regulación de lo que son los conflictos de interés.
- viii Definición de un procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basándose en la herramienta informática de data mining MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España.
- ix Asentar el sistema de gestión, control y pago en el ejercicio de tales funciones en el órgano competente.
- x Información confidencial y determinación de obligaciones y responsabilidades del personal.
- xi Controlar segundas ocupaciones y de fuentes de ingresos.
- xii Políticas de regalos y otros beneficios.
- xiii Realización del análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés en el ámbito del PRTR, previsto

en la Orden HFP/55/2023.

1.8.2. Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI).

Se aprueba la necesaria suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de interés, utilizándose el modelo incluido en el Anexo VII del Plan de Medidas antifraude, distinguiendo entre un modelo para la Administración y otro para personas que no sean de la Administración, así como los modelos previstos en la Orden HFP/55/2023.

Asimismo, todas las personas que participen en la gestión de fondos europeos deberán suscribirla en los términos que se establecen en el Protocolo de gestión de conflictos de intereses.

En el caso de actuación de órganos colegiados, la declaración deberá realizarse al inicio de la sesión en que se adopten los acuerdos, y deberá ser suscrita por todos los miembros de dicho órgano, así como por las personas funcionarias que puedan desempeñar labores de asesoramiento. a dichos órganos.

También las personas que representen o dirijan las entidades beneficiarias de subvenciones deberán cumplimentar la DACI, como requisito previo para la obtención de la ayuda.

En el cumplimiento de la DACI habrá que observar una estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos. También debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo al deber de abstención, así como lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

1.9.- Identificación de la doble financiación.

En los sistemas de control de la gestión que ya implementa el Concello de Ferrol se dispone de mecanismos de ejecución contable diferenciada de los gastos mediante los que es posible identificar sus fuentes de financiación, garantizando por ello que no se produce doble financiación.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco del presente Plan de Medidas Antifraude, de conformidad con el artículo 4.2.g) y el Anexo I de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se reforzarán los controles citados que ya aplica el organismo, mediante autodeclaraciones de personas y entidades beneficiarias o destinatarias de los fondos procedentes del Mecanismo en virtud de las cuales contraigan el compromiso de no percibir financiación pública de fuentes diferentes para el mismo gasto.

En consecuencia, con carácter previo a la adjudicación de un contrato o la concesión de una subvención, se exigirá a la adjudicataria y a la beneficiara la aportación de la autodeclaración de compromiso de no percibir financiación pública de fuentes diferentes para el mismo gasto.

Adicionalmente para garantizar el control de la doble financiación, se adoptarán las siguientes prácticas:

- Una descripción completa de las responsabilidades para garantizar la complementariedad y la coordinación de la gestión de varias fuentes de financiación de la Unión.

- Coordinación suficiente con otros órganos responsables.
- Separación sistémica de los flujos de financiación.
- Verificaciones cruzadas.

1.10- Publicidad del Plan y de la actividad de gestión económico-financiera.

Como colofón de las medidas antifraude en esta primera fase preventiva, la publicidad del propio Plan y de todas las medidas adoptadas, así como la difusión en la página de transparencia del Concello y en el Perfil del contratante de los acuerdos y documentos relativos a la gestión económico-financiera, contribuirán a que las distintos poderes públicos e incluso la ciudadanía en general pueda disponer de la información suficiente para colaborar eficazmente con las actuaciones del COMITÉ ANTIFRAUDE DEL CONCELLO DE FERROL.

Entre otras acciones de publicidad y difusión, cobran especial relevancia los acuerdos en materia de contratación que se publican en el Perfil del Contratante (licitaciones, adjudicaciones y formalización de contratos) y las convocatorias de subvenciones, concesiones, pagos, reintegros y sanciones que se publican en la Base de Datos de Nacional de Subvenciones (BDNS).

Como complemento final, en el caso de expedientes de gastos financiados con fondos del PRTR, se publicará en el Perfil del Contratante cada una de las facturas aprobadas y pagadas, identificando plenamente la identidad de la empresa contratante y el importe de cada contraprestación.

2.- MEDIDAS DE DETECCIÓN

En la segunda fase del ciclo antifraude sobre la cual se deben articular las medidas dirigidas en este caso a detectar las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción, malversación, doble financiación o los conflictos de intereses, es también muy importante el papel que el Concello de Ferrol adopte, dado que, junto con la fase preventiva, se trata de un momento crucial para la salvaguarda efectiva de los intereses financieros de la Unión Europea en lo que afecta a la gestión de fondos europeos derivados del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027 (fondos EIE).

Efectivamente, esta fase se activa en aquellos casos en que fallan las medidas preventivas, que han sido recogidas en este Plan de Medidas Antifraude en el epígrafe anterior.

La fase de detección puede evitar la cristalización de la irregularidad, el fraude, la corrupción, malversación, doble financiación o el conflicto de intereses, o al menos mitigar o atenuar sus efectos.

Es importante que todas las medidas de detección sean eficientes y proporcionadas al nivel y naturaleza de los riesgos de fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación identificados, tanto en cantidad (número de medidas) como en calidad (naturaleza de las medidas).

2.1.- La articulación de canales internos de planteamiento de dilemas éticos o de información, denuncia o alerta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, todas las entidades que integran el sector público estarán obligadas a disponer de un Sistema interno de información en los términos previstos en esta ley, considerándose incluidas las entidades que integran la Administración Local.

Este Plan prevé la creación de un sistema de comunicación electrónica (un correo habilitado al efecto) y un teléfono municipal al que se puedan dirigir los dilemas, canales y quejas, que cumpla con las previsiones de la Directiva Europea 2019/1837 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Para las denuncias que tienen como objeto la gestión de fondos europeos y se proyectan sobre situaciones de fraude, corrupción o conflictos de intereses, debería darse traslado inmediato de tales circunstancias al órgano gestor, en su caso, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (IGAE) o a la OLAF, y si los asuntos fueran presuntamente muy graves a la fiscalía y/o fiscalía europea o a la autoridad judicial.

2.1.1. Canal de Denuncias y Buen Gobierno.

El Concello de Ferrol va a establecer un cauce específico de buen gobierno para comunicar cualquier irregularidad, fraude, malversación, doble financiación o conflicto de interés que se pueda advertir, que se denominará **Canal de Denuncias y buen Gobierno**, destinado a recibir la comunicación de posibles irregularidades o conductas fraudulentas, a las que se accederá a través de la sede electrónica de esta administración.

2.1.1.1.- Canal de Denuncia y Buen Gobierno del Concello de Ferrol

El canal interno estará adscrito a la Secretaría Técnica del Comité Antifraude, correspondiendo la gestión a ésta, quien actuará como Responsable Interno del Sistema.

Tanto el nombramiento como el cese del/la Responsable Interno del Sistema se comunicará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o, en su caso, a las autoridad u órgano competente de la comunidad autónoma de Galicia. (El Consejo de Contas de Galicia)

En consecuencia, la interpretación y delimitación del alcance de dilemas éticos en cuanto al alcance de los principios y normas de conducta que se prevén en los diferentes códigos de conducta y su aplicación a casos concretos debe ser canalizada a través de la estructura organizativa contenida en este Plan; esto es, del Comité Antifraude, órgano que podrá derivar la consulta al órgano competente en cada caso (Intervención General, Abogacía del Estado, Asesoría Jurídica y Legal, etc.), o proceder a resolver por sí mismo la cuestión planteada.

Las alertas, cuando tengan su origen en una bandera roja, se tramitarán conforme se dispone en el procedimiento previsto en el Anexo IV al presente Plan.

Podrán comunicar informaciones a través del canal de denuncias interno, cualesquiera de las personas que se

prevén en el artículo 3 de la Ley 2/2023 y que gozarán de la protección que dispensa dicha ley, entre las que se encuentran:

- a las personas que tengan la condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena;
- b los autónomos;
- c los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;
- d cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- e informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

No obstante lo anterior, a efectos de garantizar la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y en virtud de lo previsto en el apartado 4 del artículo 7 de la Ley 2/2023 que permite su habilitación para la recepción de cualesquiera otras comunicaciones o informaciones fuera del ámbito establecido en su artículo 2, se permitirá la presentación de informaciones a cualquier persona que hubiera tenido conocimiento de haberse producido alguna situación que sea susceptible de constituir una irregularidad administrativa, fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación, garantizándose a estas personas informantes los mismos principios de confidencialidad, garantía de indemnidad, protección de datos, etc., que prevé la Ley 2/2023, aun cuando no resulte de aplicación su régimen sancionador.

El canal interno permitirá realizar comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas, ya sea por escrito, a través de correo postal o a través del medio electrónico habilitado al efecto, o verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz para lo que se podrá:

- Realizar una llamada telefónica al Responsable del Sistema de Información utilizando el número de teléfono habilitado al efecto por el Concello de Ferrol.
- Envío de un correo electrónico a la dirección habilitada por el Concello de Ferrol.
- Envío de una carta física a la dirección donde se ubica la Casa Consistorial del Concello de Ferrol a la atención del Responsable del Sistema de Información.

Asimismo, a solicitud del informante, también podrá presentarse la información mediante una reunión presencial que deberá celebrarse dentro del plazo máximo de siete días a contar desde la solicitud.

En caso de realizarse la llamada por teléfono, esta se recogerá mediante sistema de mensajería de voz o de forma presencial, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Además, a quienes realicen la comunicación a través de canales internos se les informará, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, se documentarán de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- b a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

2.1.1.2.- Principios de articulación.

El canal de denuncias respetará los siguientes principios:

- 1 Confidencialidad. Se garantizará la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, incluidas las personas afectadas por la información, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de esta, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado. Asimismo, se garantiza la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, al que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto, previéndose el establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema. Para ello, se podrá acordar la necesidad de suscribir una declaración responsable por parte del personal que intervenga en cuestiones especialmente sensibles, en la que declare conocer su deber de confidencialidad y asuma su compromiso de respeto a éste.
- 2 Garantía de indemnidad del informante.
- 3 Llevar a cabo una comunicación bidireccional, siempre que las comunicaciones no sean anónimas.
- 4 Protección de datos personales del informante o alertador.
- 5 Gestionar las denuncias con todas las garantías de efectividad y procedimentales, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- 6 Presentación de denuncias regidas por el principio de informalidad, sin que quepa cumplimentar más datos que los exigidos en el buzón telemático y, en cualquier caso, dejar constancia expresa de los hechos denunciados, las posibles personas afectadas y las pruebas o indicios en los que se sustente tal denuncia.
- 7 La persona afectada por la información tendrá derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento.
- 8 Exigencia del respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.
- 9 Respeto de las disposiciones sobre protección de datos personales.
- 10 Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

2.1.1.3.- Contenido de la denuncia

La información mediante la que se notifiquen actuaciones presuntamente fraudulentas deberá contener:

- 1 Una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, las personas que hubieran participado en los mismos; los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.
- 2 La documentación o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.
- 3 Identificación de la persona (mediante su número de NIF, su nombre y apellidos, así como dirección de correo electrónico, o en su defecto dirección postal) que remita la información. Se deberá garantizar la confidencialidad del informante.

2.1.1.4.- Funcionamiento

1.- Se tratará de un canal específico a través del cual, se permitirá la presentación de la denuncia de conductas o actuaciones contrarias a la integridad institucional en el ámbito del Concello o cualesquiera otras y que garantizará en todo caso el anonimato y la confidencialidad de la persona informante, de manera que los órganos encargados de investigar la denuncia no conozcan la identidad del informante, para evitar represalias.

2.- Asimismo, el canal podrá ser utilizado por los/las empleados/as públicos para proponer medidas de mejora en los procedimientos o de las acciones antifraude.

3.- También podrán denunciarse incidencias que sean realizadas por empresas o por beneficiarios de subvenciones.

4.- Se establecerán medidas específicas que garanticen la protección del informante de buena fe, para que no sufra, ni durante ni después de la investigación, ningún tipo de aislamiento, persecución o empeoramiento de las condiciones laborales o profesionales, ni ningún tipo de medida que implique cualquier forma de perjuicio o discriminación.

5.- El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, no será superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

6.- La gestión del canal de denuncias corresponderá al Comité Antifraude y se hará como se determina a continuación:

a) Recepción de las denuncias.

Las denuncias presentadas serán objeto de análisis o instrucción por el Comité Antifraude que procederá del siguiente modo:

- Se dará acuse de recibo de la comunicación al informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- Se procederá a estudiar las denuncias recibidas para valorar su verosimilitud, pudiendo a tal efecto solicitar información adicional al informante, así como a los órganos administrativos o entes instrumentales a los que se refiera la denuncia presentada y a los órganos transversales que puedan verse afectados por la misma.
- Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de esta, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales.
- Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.
- No se dará curso a la denuncia recibida cuando la misma fuese manifiestamente infundada o cuando la escasez de información remitida, la descripción excesivamente genérica o inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan al órgano instructor realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento de deba darse a los hechos comunicados. Tampoco se dará curso a las denuncias que incurran manifiestamente en mala fe, o proporcionando información falsa u obtenida de manera ilícita. En todos estos casos se procederá al archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.

b). Tratamiento de las denuncias.

Según corresponda a la vista de los hechos examinados y de la normativa aplicable:

- 1 Una vez obtenidos los resultados del estudio realizado, el Comité Antifraude emitirá un informe que contendrá al menos:
 - a Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
 - b La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
 - c Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
 - d Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.
- 2 A la vista del contenido del informe, adoptará alguna de las siguientes decisiones:
 - a Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en este Plan de Medidas Antifraude, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información a la vista de la información recabada debía haber sido inadmitida.
 - b Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los

intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

- c Traslado de todo lo actuado a la autoridad competente, esto es, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a la OLAF, o incluso a los Tribunales de justicia según proceda.
- d Tramitación del procedimiento correspondiente, lo que incluye los procedimientos disciplinarios, de reintegro o la suspensión de algún procedimiento sobre lo que recayera una denuncia fundada de irregularidad, así como, de ser el caso, la actualización del correspondiente Plan.

Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

En la gestión de la denuncia se garantizará en todo momento la confidencialidad de los datos personales de la persona informante, así como su tratamiento anonimizado para garantizar la indemnidad del informante.

Se elaborará un informe anual sobre las denuncias recibidas y tramitadas.

2.1.1.5.- Medidas de protección y apoyo.

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en este Plan de Medidas Antifraude.

Las personas que comuniquen o revelen infracciones, gozarán de todas las medidas de protección y apoyo previstas en la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Asimismo, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en esta ley, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

2.1.2.- Canales externos de denuncias

En adición al buzón de denuncias interno referido anteriormente, se informará al personal de la organización mediante su publicación en la web del Concello de Ferrol, sobre la posibilidad de que las denuncias pueden también vehicularse a través de los canales externos siguientes:

- Canal de denuncias externo habilitado por el SNCA (Infraude), para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, el cual dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

Según la citada comunicación, “a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en soporte papel”.

- OLAF, Agencia Antifraude Europea:
https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externamente, a través de la página web del Concello de Ferrol, así como a través de la Intranet corporativa.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

2.2.- Previsión de un listado de banderas rojas

El sistema de indicadores de alerta o peligro, denominado “Banderas Rojas”, representa una advertencia de que algo inusual está sucediendo y que no corresponde a la actividad normal y rutinaria de la entidad, constituyéndose como pistas o indicios de aparición de irregularidades administrativas, fraude, corrupción, malversación, doble financiación o conflictos de intereses.

Cuando se detecta uno de estos indicadores de alerta, el personal y los responsables de la gestión deben permanecer especialmente atentos, con el objetivo de adoptar las medidas necesarias para conformar o negar que existe riesgo de fraude.

Cabe señalar que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude u otra irregularidad, pero sí indica que un área determinada de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar una actividad potencialmente irregular.

La Orden HFP/1030/2021 prevé en su artículo 6.5 que el Plan de medidas antifraude incluya, entre otros requerimientos, el siguiente: “Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva”. Tal herramienta es, por tanto, un mecanismo útil de prevención y detección de las irregularidades, fraude, corrupción malversación, doble financiación y conflicto de intereses.

Para la identificación y alcance de tales banderas rojas se utilizarán los documentos elaborados en su día por la OLAF, y como tal se refleja en el Anexo IV correspondiente del presente Plan un Catálogo de Banderas Rojas que será revisado periódicamente conforme se advierta la necesidad de modificarlo o incorporar nuevos supuestos.

El Concello de Ferrol, con base a dicho listado, elaborará su Catálogo de banderas rojas e indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción en su ámbito de actuación. Dichos indicadores se incorporarán a su sistema de calidad y se evaluarán según los plazos establecidos en éste.

Además, en el Anexo IV se recoge el procedimiento a seguir en caso de detección de banderas rojas.

2.3.- Declaraciones de actividades y, en su caso, de intereses, bienes o patrimoniales.

Ya se ha puesto de relieve la importancia que tienen las declaraciones de actividades como mecanismo de prevención de las irregularidades, el fraude, la corrupción malversación, doble financiación y los conflictos de intereses; si bien su efectividad más importante, aparte de la disuasoria, es la relativa a la identificación o detección de en qué casos y circunstancias se puedan dar situaciones en las que entren en juego actividades fraudulentas, irregularidades, actos de corrupción malversación, doble financiación o conflictos de intereses. Por tanto, su análisis en el apartado de detección es, sin duda, muy relevante.

En este sentido, el Concello de Ferrol asegurará el cumplimiento del régimen de incompatibilidades de [Ley 53/1984, de 26 de diciembre](#), de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero) debiendo quienes ejerzan funciones de responsabilidad política o directiva, en su condición de altos cargos, presentar y registrar las declaraciones de actividades, intereses y bienes patrimoniales que se establecen en las citadas Leyes.

2.4.- Introducción de herramientas de gestión de datos y de trazabilidad.

Dentro de los requerimientos del artículo 6.5 de la Orden HFP 1030/2021, se incluye la previsión de incorporar al Plan todas las medidas de detección que sean necesarias para que el sistema de alertas funcione de forma adecuada. Por este motivo, es importante en el ámbito de la detección, el análisis y la gestión de los datos que se despliegan en esta fase del ciclo antifraude del siguiente modo:

- Dentro de los límites que implica siempre el respeto a la protección de datos personales (hoy en día fortalecido por el RGPD), un instrumento importante en la detección de la corrupción y el fraude es el “cruce de datos con otros organismos públicos y privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de fondos europeos”.
- Algunas herramientas en este sentido son, por ejemplo, la Plataforma de Intermediación de Datos, el Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores, la Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado, el Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System o, por sus siglas en inglés, EDES), la Plataforma de Contratación del Sector Público, el Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE), el Registro Público Concursal, LibreBOR, InfoCif, la Base de Datos de Subvenciones (BNDS), las plataformas de contratación de las distintas entidades públicas, así como los registros de contratistas, el Registro mercantil, las herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos de la Comisión Europea (ARACHNE, DAYSI), procedentes del Marco Financiero Plurianual 2014-2019, etc.

De este modo, cuando se tenga la sospecha de que pueda producirse o estar produciéndose una situación de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación, por haberse detectado una bandera roja, se llevará a cabo por la Secretaría Técnica la consulta de las herramientas de gestión de datos y trazabilidad que correspondan.

En el supuesto de que, a la vista de los resultados, pudiera confirmarse que se está produciendo una de las situaciones anteriormente indicadas, la Secretaría Técnica informará al Comité Antifraude y tomará las medidas que considere oportunas, entre las que se incluirá, en todo caso, la audiencia de los posibles afectados.

También se harán las comprobaciones por la Secretaría Técnica en aquellas operaciones que presenten un alto riesgo, por el importe de la financiación o por cualquier otra circunstancia, procediéndose del mismo que lo indicado con anterioridad.

Asimismo, la Secretaría Técnica procederá a utilizar las citadas herramientas de forma aleatoria con la periodicidad que considere oportuna que, en todo caso, no deberá ser superior a 3 meses.

2.5.- Detección de la doble financiación.

Como herramienta de detección de la doble financiación se realizarán por la Secretaría Técnica del Comité Antifraude las correspondientes consultas en diferentes bases de datos o sistemas de información, tales como Bases de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), ARACHNE o Financial Transparency, con carácter previo a la adjudicación de los contratos o la concesión de las subvenciones.

En caso de detección de un supuesto de doble financiación mediante el uso de las herramientas antes indicadas, se procederá por el Comité Antifraude a la comunicación de esta circunstancia al titular de la Concejalía que tenga atribuidas la delegación en materia de Fondos Europeos y tomará las medidas que considere oportunas, entre las que se incluirá, en todo caso, la audiencia de los afectados.

3- MEDIDAS DE CORRECCIÓN

3.1.- Introducción

La tercera fase del ciclo antifraude se concreta en la corrección de las irregularidades, del fraude, de la corrupción, malversación, doble financiación y de los conflictos de intereses.

En realidad, si se han manifestado algunas sospechas o evidencias de la existencia de irregularidades, fraude, malversación, doble financiación o corrupción, el Concello de Ferrol a través de sus órganos competentes, debe actuar adoptando una serie de medidas, entre las cuales están la retirada de proyectos, el inicio de actuaciones preliminares o adoptando medidas de corrección complementaria que pongan en conocimiento de las autoridades competentes los hechos acaecidos.

Las fases de corrección y persecución tienen, por tanto, un trazado secuencial que puede llegar a fundirlas en algunos casos; pero la corrección pretende evitar o mitigar males mayores y salvaguardar, así, los intereses financieros de la Unión Europea, paliando que se dañe la imagen y reputación de la institución como consecuencia de tales conductas.

El artículo 6.5, letra f), establece que el Plan de medidas, entre otras cosas, debe “definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude”.

3.2.- Actuaciones en caso de detección de un posible fraude, corrupción o malversación

Una vez detectada la existencia de un fraude, corrupción, malversación o la existencia de sospecha por algún miembro de la entidad, se comunicará al superior jerárquico, que lo comunicará de inmediato al Comité Antifraude quien adoptará las medidas que a continuación se exponen.

Asimismo, se procederá de igual modo cuando el Comité Antifraude tenga conocimiento de una sospecha de fraude, corrupción o malversación presentada a través del canal de denuncias propio descrito anteriormente, por medio de los indicadores o “banderas rojas” o por cualquier otro medio.

De este modo, el Comité Antifraude adoptará las medidas que, al efecto se prevén en el artículo 6. de la Orden HFP/1030/2021, que son las siguientes:

- 1 Adoptará la suspensión inmediata del procedimiento iniciado en la gestión, control o pago de recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027 como medida preventiva.
- 2 Notificará la suspensión al servicio/personal competente implicado en la realización de las actuaciones en las que se pueda haber producido la situación de corrupción o fraude.
- 3 Al mismo tiempo, solicitará al servicio/personal competente por razón de la materia, que recabe toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso, para que se las remita a la mayor brevedad posible junto con un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- 4 A la luz de los hechos y de la información recabada, acordará mantener o levantar la suspensión de los

procedimientos iniciados.

- 5 A su vez, el Comité Antifraude procederá a notificar tal circunstancia y las medidas adoptadas con carácter inmediato, preferiblemente vía telemática al titular de la Concejalía que tenga atribuidas la delegación en materia de Fondos Europeos, a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- 6 También comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas al SNCA o a la OLAF o a la agencia y oficina antifraude o a los órganos de control externo cuando proceda.
- 7 Detectado un presunto fraude, debe tratarse de identificar si las irregularidades, el fraude, la corrupción, la malversación, la doble financiación o los conflictos de intereses detectados por el Concello de Ferrol son cuestiones puntuales o se han transformado en circunstancias sistemáticas, con las consecuencias que ello podría acarrear en la reputación institucional.

Dicha evaluación se realizará por el Comité Antifraude, debiendo considerar que es sistémica cuando la afectación por fraude de los recursos financieros gestionados o de los que la entidad sea benefactora suponen un porcentaje superior al 33 % del total de ese proyecto, subproyecto, programa o actuación gestionado o ejecutado por la propia entidad.

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

- 8 La revisión de todos aquellos proyectos o actuaciones (ya sea como órgano gestor o como beneficiario) que hayan podido estar expuestos al mismo.
- 9 En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada o parte de ellos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5, letras f), g, h) e i) de la Orden HFP/1030/2021, el Comité Antifraude, cuando detecte la existencia o haya sospechas fundadas de fraude o de corrupción en la gestión de fondos europeos podrá proceder a la retirada de los proyectos, subproyectos o parte de ellos en la medida en que se puedan ver afectados por tales circunstancias.
- 10 Iniciar y desarrollar una información reservada para depurar responsabilidades. Detectado un supuesto de posible fraude, corrupción, malversación, doble financiación o conflicto de intereses o si existiera sospecha de que ha podido cometer tal actuación irregular, por parte del Comité Antifraude y con carácter previo a la incoación de cualquier procedimiento sancionador o disciplinario, se podrá abrir, en su caso, un período de información o actuaciones previas a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimientos disciplinario o sancionador que proceda. En tal caso, tales actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas y las circunstancias relevantes que concurran en estos casos.
- 11 Asimismo, el Comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento Financiero UE, y siempre que el fraude detectado o la sospecha de fraude pudiese comportar, en su caso, la comisión de presuntos hechos susceptibles de condena penal, se dará traslado inmediato de los mismos a la fiscalía

y/o fiscalía europea o a la autoridad judicial.

A efectos de determinar cuándo habrá indicios fundados que hagan que la entidad deba ponerlo en conocimiento del Ministerio fiscal, habrá de estarse a:

- a La información recabada por el servicio/personal competente por razón de la materia que muestre actuaciones irregulares tales como haber omitido el procedimiento legalmente previsto, haber recibido comisiones, etc.
- b La existencia de banderas rojas de las previstas en el Anexo IV, que resulten manifiestamente patentes e importantes.

Ante la existencia de estos indicios, el Concello de Ferrol podrá optar por:

- a Presentar denuncia ante la Policía Nacional o la Guardia Civil, en la que se detallen los hechos ocurridos, personas implicadas, medidas adoptadas, así como relación documental de los indicios obtenidos, sin perjuicio de toda la información adicional que se considere oportuno incluir.
 - b Presentar denuncia ante la fiscalía y/o fiscalía europea en la que se detallen los hechos ocurridos, personas implicadas, medidas adoptadas, así como relación documental de los indicios obtenidos, sin perjuicio de toda la información adicional que se considere oportuno incluir.
 - c Interponer denuncia ante los Juzgados de Instrucción correspondientes en la que se detallen los hechos ocurridos, personas implicadas, medidas adoptadas, así como relación documental de los indicios obtenidos, sin perjuicio de toda la información adicional que se considere oportuno incluir.
 - d En el caso de que pudiera haberse visto perjudicado el Concello de Ferrol y sus intereses, podrá interponer querrela, solicitando ser parte, en la que se detallen los hechos ocurridos, personas implicadas, medidas adoptadas, así como relación documental de los indicios obtenidos, sin perjuicio de toda la información adicional que se considere oportuno incluir.
- 12 Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

3.3.- La adopción de otras medidas de corrección complementarias:

Estas medidas consistirán en actuaciones preliminares e investigaciones previas a la incoación de procedimientos administrativos o penales mediante la actuación de órganos de control.

Atendiendo a que se trata de preservar los intereses financieros de la Unión Europea y evitar, en todo caso, que tales recursos procedentes del Presupuesto europeo no se destinen a los fines previstos, el Comité Antifraude deberá guiar sus actuaciones preliminares bajo el principio de celeridad a fin de garantizar que los recursos financieros se puedan recuperar, sin perjuicio de la salvaguarda de los derechos de los interesados en el procedimiento.

Igualmente, el Concello de Ferrol con base en ese mismo artículo 129 del Reglamento Financiero de 2018, en los casos de detección de fraude o sospecha de tal colaborará activa y lealmente con las autoridades competentes, los

órganos de control externo, la fiscalía y/o fiscalía europea y las autoridades judiciales, y, cuando así se produzca, con las actuaciones que lleve a cabo la Comisión Europea, la OLAF o el Tribunal Europeo de Cuentas Públicas.

En todo caso, una vez detectado un posible fraude, o su sospecha fundada, el Concello de Ferrol adoptará las medidas antes expuestas y, concretamente, las recogidas en el artículo 6.6 de la Orden HFP 1030/2021.

4.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

4.1.- Introducción

La última fase del ciclo antifraude es la persecución del fraude y de la corrupción. Se parte ya de la existencia de indicios suficientes para presumir que se han podido cometer actuaciones irregulares de carácter administrativo (que pueden ser corregidas por la propia entidad o por autoridades administrativas) o hechos perseguibles penalmente o que puedan serlo, en su caso.

Frente a las fases anteriores, en que el Concello de Ferrol puede adoptar medidas preventivas, de detección o, incluso, de corrección, en el ámbito de la persecución las actuaciones sólo pueden estar orientadas a colaborar activamente con las instituciones competentes para que se puedan perseguir de forma efectiva los casos de fraude o de corrupción, salvo en lo que afecta a actuaciones de carácter disciplinario o sancionador hacia su propio personal que sí que pueden ser adoptadas tales medidas, como se ha visto en la fase de corrección.

La actividad de persecución comporta que el daño institucional o reputacional ya ha sido producido, así como, en algunos casos, las posibilidades efectivas de recuperar los fondos europeos objeto de fraude o corrupción pueden ser limitadas o complejas, pero el Concello debe poner todos los medios a su alcance para que esa finalidad de no afectación a los intereses financieros de la Unión se salvaguarde de forma efectiva.

4.2. Información reservada e incoación de procedimientos disciplinarios o sancionadores

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente. Sin perjuicio de que, en el seno del expediente disciplinario, puedan incorporarse la documentación y pruebas recabadas durante la información reservada.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos supuestos en que se hayan detectado irregularidades administrativas o situaciones de conflicto de intereses que no han sido corregidas como consecuencia de la acción u omisión de las personas afectadas, el Concello de Ferrol, mediante el órgano competente, podrá proceder a incoar el procedimiento disciplinario o sancionador que esté previsto en cada caso en el marco normativo vigente.

Si como consecuencia de la tramitación de tal procedimiento disciplinario o sancionador se derivaran la

imposición de sanciones, se dará traslado, en su caso, a la entidad decisora o, en su caso, a la entidad ejecutora si esta no fuera el Concello de Ferrol.

Tales resoluciones serán asimismo trasladadas a los órganos competentes en materia de gestión de fondos europeos.

4.3.- Comunicación de los hechos producidos y medidas adoptadas a las autoridades competentes

En cumplimiento de lo dispuesto en el Anexo III C de la Orden HFP/1030/2021, cuando aborda los supuestos de fraude y corrupción en la fase de persecución, el Concello de Ferrol debe proceder a la mayor brevedad posible a “comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará asimismo el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación por parte de la Autoridad de Control”.

4.4.- Denuncia de los casos de presunto fraude ante las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea, así como ante la fiscalía y/o fiscalía europea o los tribunales

Si el presunto fraude se constatará de forma efectiva o las sospechas de su realización existiera y fueran fundadas a partir de indicios, en ese caso el Concello de Ferrol -también en algunos casos de conformidad con el deber de cooperación establecido en el artículo 129 del Reglamento Financiero- debe ejercer alguna de las siguientes actuaciones o acciones.

A saber:

- a.a Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes; esto es, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, SNCA, o, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)
- a.b Iniciar una información reservadas para depurar, en su caso, responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en los términos expresados en la fase de corrección y, asimismo, en el punto 2 de esta fase.
- a.c Denunciar los hechos ante la fiscalía y/o fiscalía europea y los tribunales competentes, en los casos oportunos, de conformidad con lo expuesto en la fase de corrección.

4.5.- Seguimiento del caso y recuperación de fondos

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

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

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el Concello de Ferrol al reintegro (Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). La Comisión Europea también podrá solicitar el reintegro de los fondos de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 en caso de fraude, corrupción, malversación, doble financiación o conflicto de intereses que afecte a los intereses financieros de la Unión y que no haya corregido el estado miembro), del dinero correspondiente.

En el ámbito contractual y subsidiariamente para los encargos, se estará a lo dispuesto en los artículos 71.2.c), 110.c) y 194 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

III PUBLICIDAD, EFECTOS, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.

1 **PUBLICIDAD**

El Plan de Integridad y de Medidas Antifraude, se difundirá entre todo el personal y altos cargos, especialmente entre los que integren las unidades que tramiten los expedientes de subvenciones o contratación.

También será objeto de comunicación cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal en las unidades.

Asimismo, será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia del Concello de Ferrol.

2 **EFECTOS**

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos en los que el Concello de Ferrol, con independencia de su fecha de inicio, gestión, ejecute y destine fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia durante la vigencia éste, si bien extenderá también su aplicación asimismo a la gestión de fondos europeos establecida en el ámbito objetivo antes expuesto y, por consiguiente, durante el período de tiempo en el que se ejecuten tales fondos.

Además, es voluntad del Concello de Ferrol introducir todas estas implementaciones en materia de prevención del fraude y los conflictos de intereses de manera permanente en la organización, introduciendo sus prescripciones en los procesos ordinarios de la misma.

3 **SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN**

Este Plan tiene la consideración de instrumento vivo y se enmarca en un proceso de reforzamiento de los mecanismos de integridad del Concello de Ferrol.

En consecuencia, el Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables a propuesta del Comité Antifraude.

Las revisiones y actualizaciones tendrán como objeto fortalecer los mecanismos y las medidas de prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades, el fraude, la corrupción, la malversación, la doble financiación y los conflictos de intereses, al objeto de mejorar la cultura de integridad y la infraestructura ética de

la organización, y con la pretensión de proteger adecuadamente los intereses financieros de la Unión Europea.

Cuando el Comité Antifraude considere que alguna de las medidas debe ser interpretada, adaptada o reforzada, realizará la correspondiente propuesta, que será aprobada por resolución de la Alcaldía e incorporada de forma inmediata, sin necesidad de nuevo acuerdo del pleno. A tal efecto, el Pleno delega expresamente en la Presidencia estas facultades de interpretación, adecuación y, en su caso, refuerzo de las medidas previstas en los distintos apartados de este Plan.

No obstante, en aquellos casos en que la interpretación, adaptación o refuerzo de las medidas afecten de manera sustancial al contenido del Plan de Medidas Antifraude, como es el caso de una revisión y actualización del mismo, deberá someterse a la aprobación de la Corporación-Pleno.

Las revisiones y actualizaciones podrán basarse en los siguientes datos:

- Registro de denuncias recibidas y tramitadas.
- Cualesquiera otros que se consideren oportunos por el Comité Antifraude.

Se realizarán con carácter intermedio y final, para lo que se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Orden HFP/1030/2021, el Comité Antifraude llevará a cabo anualmente, la realización de los cuestionarios de autoevaluación previstos en el Anexo II de dicha Orden, especialmente el Anexo II.B.5, relativo al Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

Añadido a lo anterior, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, al año de su aprobación y en nuevos períodos de un año a partir de entonces.

Independientemente de la revisión periódica, siempre que se haya detectado un riesgo por el Comité Antifraude, como consecuencia de auditorías internas o por cualquier otra causa, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto de los previstos en el presente Plan, la Entidad debe analizar los hechos ocurridos y determinar la necesidad de hacer modificaciones sobre las estructuras o procesos de control.

De estos exámenes, se podrá determinar la necesidad de implementar nuevas medidas o modificar el Plan general. Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por el Comité Antifraude teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- b Identificación de posibles conflictos de intereses.
- c Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

- d Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- e Casos de fraude detectados con anterioridad.
- f Encuestas realizadas a través de formularios al personal y altos cargos de la Entidad que gestionan dichos procesos, sobre el grado de aplicación de las medidas y mecanismos de control, así como su efectividad.
- g Registro de actos contrarios a la integridad, de fraude o de corrupción en la organización.
- h Registro de denuncias recibidas y tramitadas.
- i Cualesquiera otros que se adopten.

Los documentos de evaluación y revisión referidos serán aprobados por la Corporación-Pleno del Concello de Ferrol.

ANEXOS.

ANEXO I. Declaración Institucional.

ANEXO II. Código de conducta:

- **Anexo II. A.** Adhesión al Código de Buen Gobierno Local de la FEMP.
- **Anexo II. B.** Código de Conducta de las Empleadas y Empleados públicos.

ANEXO III. Test Conflicto de Interés:

- **Anexo III. A.** Test Conflicto de Interés, prevención del fraude y la corrupción antes de la aprobación del PMA
- **Anexo III. B.** Test Conflicto de Interés, prevención del fraude y la corrupción después de la aprobación del PMA
- **Anexo III. C.** Modelo de Gestión de Evaluación de Riesgos con la finalidad de evitar o mitigar las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción, la malversación, la doble financiación y los conflictos de interés en la gestión de fondos europeos.

ANEXO IV: Banderas Rojas.

ANEXO V. Protocolo de procedimiento de gestión de conflictos de intereses en la ejecución de Fondos Europeos.

ANEXO VI. Protocolo de procedimiento de gestión de conflictos de intereses en el ámbito de la Contratación Pública en la ejecución de Fondos Europeos.

ANEXO VII. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

- **ANEXO VII. A.** Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) para la Administración.
- **ANEXO VII. B.** Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) para Beneficiarios de ayuda
- **ANEXO VII. C.** Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) para Contratistas o Subcontratistas
- **ANEXO VII. D.** Modelo de Confirmación de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés
- **ANEXO VII. E.** Modelo de Comunicación de Abstención.

ANEXO VIII. Modelo de Declaración de Cesión y Tratamiento de Datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

ANEXO IX. Modelo de Declaración de Compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

ANEXO I. Declaración Institucional.

<p>ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO POR EL REFUERZO DE LOS MECANISMOS DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LA MALVERSACIÓN, LA DOBLE FINANCIACIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERES EN LA ACCIÓN PÚBLICA Y DE GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS.</p>

La Corporación-Pleno del Concello de Ferrol, en la fecha de suscripción del presente documento, resuelve aprobar la siguiente Declaración Institucional de compromiso efectivo por el refuerzo de los mecanismos de integridad, y más concretamente en el despliegue de las medidas que sean necesarias para combatir eficazmente las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción, la malversación, la doble financiación y los conflictos de intereses, en tanto en cuanto tales comportamientos y conductas suponen la erosión de la confianza que la ciudadanía tiene en sus propias instituciones y, asimismo, que afecten a la imagen institucional y, particularmente, a los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso, destino y disfrute de los recursos públicos, provocando asimismo situaciones de marcada desigualdad.

Esta Declaración institucional tiene además por objeto servir de compromiso efectivo dirigido a garantizar la buena gestión financiera y la preservación de los intereses financieros de la Unión en aquellas actuaciones o uso de recursos financieros que se enmarquen en la ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, pero asimismo del resto de fondos provenientes del Marco Financiero Plurianual (2021-2027) de la Unión Europea, en tanto en cuanto su gestión compartida o destino de tales recursos corresponda a la presente entidad.

De acuerdo con lo expuesto, la Corporación-Pleno del Concello de Ferrol , considerando que:

- 1 La Agenda 2030 recoge como uno de sus Objetivos de Desarrollo Sostenible la existencia de instituciones sólidas e inclusivas para todas las entidades pertenecientes al Sector Público.
- 2 La Integridad Institucional es uno de los pilares de la Gobernanza Pública y, asimismo, del Gobierno Abierto.
- 3 Las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción, la malversación, la doble financiación y los conflictos de intereses erosionan la legitimidad de las instituciones públicas arruinando su reputación pública y destruyendo la confianza de la ciudadanía en los poderes públicos.
- 4 Tales prácticas irregulares, infractoras o delictivas, en su caso, aparte de sus devastadores efectos reputacionales y de deterioro de la imagen institucional, generan pérdidas ingentes de recursos públicos con letales efectos sobre la sociedad y la prestación de los servicios públicos, así como situaciones de desigualdad.
- 5 La recuperación y transformación económica emprendida a partir de la crisis Covid19 requiere que esta entidad mejore gradualmente sus estándares de integridad y las infraestructuras éticas de la organización.
- 6 El Derecho de la Unión Europea recoge tanto en el Tratado de Funcionamiento de la Unión como en el derecho derivado el principio de buena gestión financiera.
- 7 El Reglamento Financiero de la UE de 2018 y el Reglamento (UE) por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia prevén que cuando una autoridad pública de un Estado miembro (como es el caso del Concello de Ferrol) gestione fondos procedentes del Presupuesto de la Unión, se deban

proteger los intereses financieros de la propia Unión Europea.

- 8 Según lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto-Ley 36/2020 y en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por el Gobierno de España ante la Comisión, y aprobado en su día, se reconoce, por un lado, el refuerzo de los mecanismos de integridad como principio de buena gestión y, por otro, se establece un conjunto de medidas de reforma y proyectos de inversión que deben cumplimentar los hitos y objetivos allí establecidos.
- 9 La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se aprueba el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge el principio de compromiso con el resultado en la ejecución que cada entidad haga de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- 10 Según la citada disposición reglamentaria, los mecanismos de refuerzo de la integridad institucional o de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflicto de intereses, se integran como principios o criterios de carácter transversal en el sistema de gestión de fondos europeos o, de conformidad con el Derecho de la UE, en la ejecución y destino de tales recursos financieros procedentes del presupuesto europeo.
- 11 Al estar en juego los intereses financieros de la Unión, es obligación de los poderes públicos de los Estados miembros y en este caso del Concello de Ferrol, adoptar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir, detectar, corregir o perseguir las actividades que impliquen irregularidades administrativas, fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflicto de intereses.
- 12 Las pruebas de escrutinio de la ciudadanía sobre los estándares de conducta e integridad de sus servidores públicos son más incisivos y exigentes cuando el contexto de crisis fiscal o económico es adverso o en aquellos casos en que los servicios públicos sufren limitaciones o la presión tributaria se incrementa.

En atención a tales consideraciones, se acuerdan los siguientes compromisos institucionales en aras a fomentar y garantizar la integridad en el funcionamiento de sus órganos, en sus decisiones y actos, así como en el comportamiento de las personas que desarrollan sus actividades políticas, directivas, de gestión o son receptoras de fondos públicos.

COMPROMISOS INSTITUCIONALES

PRIMERO. Tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción, la malversación, la doble financiación o los conflictos de intereses.

SEGUNDO. Reducir al máximo las irregularidades administrativas y combatir su aparición mediante todas las medidas que sean precisas

TERCERO. Impulso, a través del Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Concello de Ferrol y de las revisiones periódicas a las que se someta, de una cultura de integridad institucional.

CUARTO. Invertir activamente en la prevención y detección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

QUINTO. Dotar a la entidad gradualmente de los instrumentos efectivos que impulsen la integridad institucional y mejores estándares de conducta en lo que a ética pública respecta.

SEXTO. Promover la sensibilización y facilitar la formación de los cargos públicos representativos y empleados públicos en ética pública e integridad institucional.

SÉPTIMO. Garantizar la plena efectividad del principio de buena gestión financiera y preservar los intereses financieros de la Unión Europea en la gestión, ejecución y destino de los fondos europeos

OCTAVO. Implantar, en su caso, un sistema de gestión de fondos europeos que tenga como elemento nuclear el refuerzo de los mecanismos de integridad.

NOVENO. Gestionar y ejecutar o destinar los fondos europeos bajo el principio de compromiso con el resultado adecuando estos a los hitos y objetivos que en cada momento se establezcan por el órgano gestor o responsable de tal gestión.

DÉCIMO. Corregir inmediatamente las conductas o acciones que comprometan la integridad y colaborar de forma activa con las instituciones de control en la persecución y erradicación del fraude.

ANEXO II. Códigos de Conducta

ANEXO II A.- ADHESIÓN AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO LOCAL DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS.

En el marco de la gestión y ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (RETC), así como en la gestión, aplicación y control de todos los fondos públicos, las personas que ejerzan cargo de representación como miembros del Pleno de la Corporación y de algún otro órgano colegiado, o como titulares o suplentes de órganos de carácter unipersonal, ajustarán toda su conducta a los principios y normas contenidos en el Código de buen gobierno local de la FEMP, y además, observarán estrictamente respetar los deberes establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de acceso a la información, transparencia y buen gobierno.

En particular, cumplirán con los principios de buen gobierno establecidos en el artículo 26 de dicha Ley y se abstendrán de incurrir en conductas constitutivas de infracción en materia de incompatibilidades o conflicto de intereses (artículo 27 en relación con el artículo 75 de la Ley 7185, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local) y de las infracciones en materia de gestión económica presupuestaria (artículo 28).

Aprobada por parte de la Corporación-Pleno del Concello de Ferrol la adhesión a este Código de conducta será notificada a la Federación Española de Municipios y Provincias.

ANEXO II B.- CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos del Concello de Ferrol que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal del Concello de Ferrol debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán

actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

Artículo 53. Principios éticos.

- 1.- Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- 2.- Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- 3.- Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- 4.- Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 5.- Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- 6.- No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- 7.- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- 8.- Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- 9.- No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- 10.- Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- 11.- Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- 12.- Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán

la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

- 1.- Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- 2.- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- 3.- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- 4.- Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- 5.- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
- 6.- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- 7.- Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- 8.- Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- 9.- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- 10.- Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
- 11.- Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en la legislación referida, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1.- Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2.- Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3.- Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4.- El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

Una copia de este documento y de los preceptos legales citados será firmada por cada una de las personas que participen en la elaboración, tramitación, aprobación, gestión, justificación o control de los fondos públicos del RETC.

ANEXO III. Test Conflicto de Interés

ANEXO III A.- TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN ANTES DE LA APROBACIÓN DEL PMA. (ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021)

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?			X	
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	26			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,40			

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

Como conclusiones extraídas de la realización del Test de conflictos de intereses, prevención del fraude y de la corrupción, acerca de la situación en la que se encuentra el Concello de Ferrol antes de la aprobación del presente documento, se refleja que el Plan de Medidas Antifraude se muestra especialmente necesario en los siguientes aspectos:

- 1 Resulta importante destacar la voluntad del Concello de Ferrol de adherirse al Código de Buen Gobierno Local elaborado por la Federación Española de Municipios y Provincias así como la aprobación del Código de Conducta de las empleadas y empleados públicos que se contiene en este mismo documento (Anexo II)
- 2 Se considera oportuno incorporar como Anexos al Plan de Medidas Antifraude, aparte del Mapa de evaluación de riesgos y un sistema de alerta o banderas rojas, un protocolo de procedimiento de gestión de conflicto de intereses.
- 3 Resulta especialmente importante, la elaboración de una primera evaluación de riesgos, con el correspondiente mapa de riesgos en todas las áreas afectadas integradas en las matrices de riesgos.
- 4 Se indica que no se dispone de un programa formativo y de desarrollo de competencias en materia de Integridad y Ética pública. En consecuencia, el Plan debe diseñar una estrategia formativa y un conjunto de acciones dirigidas a fortalecer la cultura de integridad y la infraestructura ética de la organización.
- 5 Debe fijarse un catálogo de banderas rojas, que permita su conocimiento por todo el personal del

Concello de Ferrol.

- 6 La respuesta dada en algunas preguntas pone de manifiesto la necesidad de establecer la totalidad del ciclo antifraude, en particular tanto desde el punto de vista procedimental, como desde el punto de vista de las medidas a adoptar (en algunos casos inexistentes en la actualidad).
- 7 Las medidas de corrección y persecución del ciclo antifraude, en la actualidad son aparentemente inexistentes. En consecuencia, el Plan deberá establecer de la manera más exhaustiva posible estas medidas, de acuerdo con las exigencias del Derecho de la UE y los requerimientos recogidos en la Orden HFP/1030/2021.
- 8 Se debe, asimismo, elaborar una Declaración Institucional de compromiso de lucha contra el fraude y la corrupción, y una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses para todas aquellas personas que participen en los procedimientos de ejecución de fondos europeos, sin perjuicio de reforzar las Declaraciones de actividades y de bienes y patrimonio de los cargos públicos y del personal directivo cuando gestionen fondos europeos.

ANEXO III B.- TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DESPUÉS DE LA APROBACIÓN DEL PMA. (ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021)

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X			
Prevenición				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?		X		
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		X		
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?		X		
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de	X			

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?		X		
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			X	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		X		
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	57			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,89			

ANEXO III C.- MODELO DE GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS CON LA FINALIDAD DE EVITAR O MITIGAR LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LA MALVERSACIÓN, LA DOBLE FINANCIACIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS.

Dentro del modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de irregularidades, fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflictos de interés diseñado para el Concello de Ferrol y en cumplimiento del contenido mínimo que deben tener los planes y medidas antifraude tal y como se prevé en el artículo 6.5, letra c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se prevén dos instrumentos de evaluación de riesgos.

Se prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude de carácter general, que recoge los procesos clave en la ejecución del PRTR, que deberá ser objeto de revisión anual y, en caso, de que se detecte alguna situación irregular de las indicadas anteriormente se realizará anualmente.

Esta evaluación se realizará a través de una herramienta informática de detección del fraude (Matriz de Riesgos) mediante el desarrollo de indicadores de fraude.

La batería de riesgos, que al efecto se desarrollen permitirá el análisis de cada uno de los instrumentos de gestión que pueden ser utilizados durante la ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En la citada matriz, deberá indicarse respecto de cada una de las manifestaciones del riesgo, si se ha procedido a adoptar con carácter previo alguna medida tendente a prevenir el riesgo concreto que se indique, así como la probabilidad de que dichas manifestaciones se produzcan en el tiempo.

Una vez indicados estos aspectos, debe valorarse el impacto que podría tener la materialización del riesgo para el Concello de Ferrol, de manera que la matriz mostrará la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

En función de esta probabilidad, se recomendarán unas medidas a adoptar, dirigidas a la prevención de estos riesgos.

Al mismo tiempo, se prevé en dicha matriz un apartado concreto para recomendar la adopción de ciertas medidas en aquellos casos en que ya se haya llegado a materializar el riesgo.

Conviene destacar que se ha completado de forma paralela con la elaboración y aprobación del presente Plan, esta matriz de riesgo, evaluación que tendrá que repetirse con carácter anual.

Y que se considera oportuno incluir en el Plan de Medidas Antifraude del Concello de Ferrol, unas matrices de carácter individual relativas a la contratación pública y a la concesión de subvenciones, cuyo objeto es su cumplimentación en cada uno de los expedientes de contratación y/o de concesión de subvenciones que se vayan a llevar a cabo.

Y ello debido a que, es en estos ámbitos donde se centrará la actividad del Concello con respecto a la gestión de fondos europeos, a la vez que se trata de los ámbitos donde más riesgo existe de que se produzca las irregularidades reseñadas.

De esta manera, cuando de este mapa de riesgos se muestre un riesgo elevado (generalmente por encima del cincuenta por cien, si bien dependerá de la entidad del riesgo), se recomendará no llevar a cabo la licitación o la subvención hasta que se hayan adoptado medidas tendentes a hacer desaparecer los riesgos y permitir garantizar que la licitación o la concesión de la subvención se realiza en condiciones óptimas y, en definitiva, respetando los principios de la buena gestión financiera.

A los efectos dispuestos en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, el Concello de Ferrol ha llevado a cabo un primer análisis de riesgos, utilizando una herramienta específica, desarrollada por la Intervención General de la

Administración del Estado, de conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, un instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de Riesgos) del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) disponible en el Anexo I de la Guía para la aplicación de medidas antifraude en ejecución del PRTR en la siguiente dirección web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/NormativaDocumentacion.aspx>

Los Resultados de la evaluación realizada son:

1 SUBVENCIONES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decidora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
S.R1	Limitación de la concurrencia	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.	EE, BF	COLUSIÓN	1,00	1,00
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios	EE, BF	COLUSIÓN	1,00	1,00
S.R3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	ED, EE, BF	INTERNO	1,00	1,00
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado	Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas	ED, EE, BF	INTERNO	1,00	1,00
S.R5	Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida	ED, EE, BF	INTERNO	1,00	1,00
S.R6	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	ED, EE	INTERNO	1,00	1,00
S.R7	Falsedad documental	Obtención de la subvención o ayuda falsificando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido	ED, EE, BF	INTERNO	1,00	1,00
S.R8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE, BF	INTERNO	1,00	1,00
S.R9	Pérdida pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	EE	INTERNO	1,00	1,00
S.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales...	Incluir la descripción de riesgos adicionales...			#DIV/0!	#DIV/0!
				RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (SUBVENCIONES)	1,00	1,00

2 CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	EE, C, T	INTERNO	1,00	1,00	
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	EE, C, T		1,00	1,00	
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	EE, C, T		1,00	1,00	
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	EE, C, T		1,00	1,00	
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	EE, C, T		1,00	1,00	
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	EE, C		1,00	1,00	
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	EE, C		1,00	1,00	
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	EE, C		1,00	1,00	
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE, C		1,00	1,00	
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE, C		1,00	1,00	
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	EE, C		1,00	1,00	
C.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales...	Incluir la descripción de riesgos adicionales...			#DIV/0!	#DIV/0!	
					RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN)	1,00	1,00

3 CONVENIOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	
CV.R1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico	EE	INTERNO	1,00	1,00	
CV.R2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales.	EE	INTERNO	1,00	1,00	
CV.R3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	EE	INTERNO/COLUSIÓN	1,00	1,00	
CV.R4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos	EE	INTERNO	1,00	1,00	
CV.R5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la elección de proveedores a través de un proceso de concurrencia competitiva	EE, C	INTERNO	1,00	1,00	
CV.R6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE	INTERNO	1,00	1,00	
CV.R7	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	EE	INTERNO	1,00	1,00	
CV.RX	Incluir la denominación de riesgos adicionales...	Incluir la descripción de riesgos adicionales...			#DIV/0!	#DIV/0!	
					RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONVENIOS)	1,00	1,00

ANEXO IV. Banderas Rojas

ANEXO IV. IDENTIFICACIÓN DE BANDERAS ROJAS (RED FLAGS) Y

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ELLAS EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN RAZÓN DE LOS ÁMBITOS O ESFERAS DE ACTUACIÓN DEL CONCELLO DE FERROL.

Un indicador de alerta o bandera roja constituye una alarma o indicio de una posible situación de fraude, corrupción, malversación o conflicto de interés.

Como consecuencia de ello, resulta necesario precisar la determinación de unos indicadores relevantes que pongan de manifiesto esas situaciones en las que se podría estar dando irregularidades o fraudes en las diferentes esferas de actuación afectas en la ejecución de fondos europeos por la entidad, así como la definición de un procedimiento de actuación, que será el definido a continuación.

1º- Elaboración y difusión entre el personal del Concello de Ferrol del catálogo de banderas rojas.

El listado de banderas rojas que se acompaña en el presente Anexo realizada por el Concello de Ferrol se difundirá entre todo el personal de éste, especialmente entre aquellos encargados de la tramitación de algún procedimiento que implique la gestión de fondos europeos, de modo que les permita tener conocimiento de posibles situaciones que puedan darse durante dicha tramitación.

2º- Detección de uno o más de estos indicadores por el operador público en la tramitación de cualquier procedimiento (especialmente en el ámbito de la contratación pública y las subvenciones).

- El operador deberá, en un primer momento, valorar la importancia de las mismas, en función de las circunstancias concretas del expediente.
- Si determinara que la o las banderas rojas tuvieran una importancia baja, lo comunicará a su superior jerárquico, quien adoptará las medidas de prevención que se consideren oportunas.
- Si determinara que la o las banderas rojas tuvieran una importancia alta, tales circunstancias deberán ser informadas por escrito al Comité Antifraude desde donde, tras examinarlas a la mayor brevedad posible, serán comunicadas de inmediato al órgano competente de control, para que se adopten las medidas necesarias sin perjuicio de que se proceda a la abstención de las autoridades o empleados públicos afectados en su imparcialidad y objetividad como consecuencia de tal situación.

3º- Elaboración de una lista de comprobación de banderas rojas y revisión de la existencia de estas en las diferentes fases del procedimiento.

Del listado de banderas rojas incluido en el presente Anexo, se han elegido aquellas que conforme a la evaluación de riesgos llevada a cabo, se considera que pueden darse con mayor probabilidad en los diferentes procedimientos.

Las banderas rojas elegidas, se han incluido de las listas de comprobación que se determinan más abajo.

En este sentido en los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberán realizarse las siguientes comprobaciones:

- **CONTRATACIÓN PÚBLICA:**
 - **Fase de preparación del expediente**

El expediente de contratación incorporará el cuestionario de comprobación de banderas rojas propuesto abajo para esta fase, suscrito por la persona responsable del proyecto con los riesgos detectados y las actuaciones realizadas, para su informe, junto con el resto de documentación correspondiente, por parte de los órganos de control interno

del Concello (Intervención General y Servicios Jurídicos).

Los órganos de control interno, caso de detectar riesgos de fraude a la vista de la documentación que conste en el expediente, lo pondrán en conocimiento del Comité Antifraude, lo que supondrá la suspensión automática del procedimiento hasta que este adopte las decisiones y acuerdos que correspondan.

○ **Fase de licitación – Formalización**

El expediente de contratación incorporará el cuestionario de comprobación de banderas rojas propuesto abajo para esta fase, el cual será completado por la Mesa de Contratación previamente a que se formule la propuesta de adjudicación, de desistimiento, de no adjudicación o de declaración de desierto del contrato, con los riesgos detectados y las actuaciones realizadas, para su informe, junto con el resto de documentación correspondiente, por parte de los órganos de control interno de este Concello (Intervención General).

Los órganos de control interno, caso de detectar riesgos de fraude a la vista de la documentación que conste en el expediente lo pondrán en conocimiento del Comité Antifraude, lo que supondrá la suspensión automática del procedimiento hasta que este adopten las decisiones y acuerdos que correspondan.

○ **Fase de ejecución**

El expediente de contratación incorporará el cuestionario de comprobación de banderas rojas propuesto abajo para esta fase, en cada una de las liquidaciones a efectuar, suscrito por el Responsable del contrato con los riesgos detectados y las actuaciones realizadas, para su informe, junto con el resto de documentación correspondiente, por parte de los órganos de control interno del Concello.

Los órganos de control interno, caso de detectar riesgos de fraude a la vista de la documentación que conste en el expediente lo pondrán en conocimiento del Comité Antifraude, lo que supondrá la suspensión automática del procedimiento hasta que este adopte las decisiones y acuerdos que correspondan.

A estos efectos, se utilizarán los siguientes **CUESTIONARIOS**:

○ **Fase de preparación del expediente.**

Procedimiento: (Identificación del expediente).

Fecha de cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por el Concello?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		
Corrupción: sobornos y comisiones ilegales					
Conflicto de					

intereses					
Especificaciones pactadas					
Adquisiciones injustificadas a una única fuente					
División de la prestación					
Fijación inadecuada de los precios					
Incumplimiento de obligaciones de información, comunicación y publicidad					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

○ **Fase de licitación – Formalización.**

Procedimiento: (Identificación del expediente).

Fecha de cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por el Concello?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		
Corrupción: sobornos y comisiones ilegales					
Conflicto de intereses					
Licitación colusoria					
Presentación de ofertas desequilibradas					
Especificaciones pactadas					
Filtración de datos					
Manipulación de ofertas					
Incumplimiento de obligaciones de información,					

comunicación y publicidad					
Prestadores de servicios fantasma					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

○ **Fase de ejecución**

Procedimiento: (Identificación del expediente).

Fecha de cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por el Concello?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		
Corrupción: sobornos y comisiones ilegales					
Conflicto de intereses					
Licitación colusoria					
Presentación de ofertas desequilibradas					
Mezcla de contratos					
Afectación indebida de costes					
Fijación inadecuada de los precios					
Incumplimiento de las especificaciones del contrato					
Incumplimiento de obligaciones de información, comunicación y publicidad					
Facturas falsas, infladas o duplicadas					
Prestadores de					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

▪ **SUBVENCIONES PÚBLICAS:**

○ **Fase de preparación de las bases o convocatoria**

El expediente de subvención incorporará el cuestionario de comprobación de banderas rojas propuesto abajo para esta fase, suscrito por la Dirección del Área/Concejalía que la propone, con los riesgos detectados y las actuaciones realizadas, para su informe, junto con el resto de documentación correspondiente, por parte de los órganos de control interno de este Concello.

Los órganos de control interno, caso de detectar riesgos de fraude a la vista de la documentación que conste en el expediente, lo pondrán en conocimiento del Comité Antifraude, lo que supondrá la suspensión automática del procedimiento hasta que este adopte las decisiones y acuerdos que correspondan.

○ **Fase de presentación de solicitudes – Concesión de la subvención**

El expediente de subvención incorporará el cuestionario propuesto abajo, suscrito por la comisión evaluadora del Área/Concejalía que propone los beneficiarios de la subvención, con los riesgos detectados y las actuaciones realizadas, para su informe, junto con el resto de documentación correspondiente, por parte de los órganos de control interno de este Concello.

Los órganos de control interno, caso de detectar riesgos de fraude a la vista de la documentación que conste en el expediente lo pondrán en conocimiento del Comité Antifraude, lo que supondrá la suspensión automática del procedimiento hasta que este adopte las decisiones y acuerdos que correspondan.

○ **Fase de ejecución y justificación**

El expediente de subvención incorporará el cuestionario propuesto, en cada una de las liquidaciones a efectuar, suscrito por la Dirección del Área/Concejalía que la propone, con los riesgos detectados y las actuaciones realizadas, para su informe, junto con el resto de documentación correspondiente, por parte de los órganos de control interno de este Concello.

Los órganos de control interno, caso de detectar riesgos de fraude a la vista de la documentación que conste en el expediente, lo pondrán en conocimiento del Comité Antifraude, lo que supondrá la suspensión automática del procedimiento hasta que este adopte las decisiones y acuerdos que correspondan.

A estos efectos, se utilizarán los siguientes **CUESTIONARIOS:**

○ **Fase de preparación de las bases o convocatoria**

Procedimiento: (Identificación del expediente).

Fecha de cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por el Concello?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		
Limitación de la concurrencia					
Trato discriminatorio en la selección de solicitantes					
Conflictos de interés					
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado					
Desviación del objeto de la subvención					
Doble financiación					
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

○ **Fase de presentación de solicitudes – Concesión de la subvención**

Procedimiento: (Identificación del expediente).

Fecha de cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por el Concello?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		
Limitación de la concurrencia					
Trato discriminatorio en la selección de solicitantes					
Conflictos de interés					

Falsedad documental					
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad					
Pérdida de pista de auditoría					
Limitación de la concurrencia					
Trato discriminatorio en la selección de solicitantes					
Conflictos de interés					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

○ **Fase de ejecución y justificación**

Procedimiento: (Identificación del expediente).

Fecha de cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por el Concello?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		
Limitación de la concurrencia					
Conflictos de interés					
Desviación del objeto de la subvención					
Falsedad documental					
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad					
Pérdida de pista de					

auditoria					
-----------	--	--	--	--	--

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

Notificada la o las banderas rojas, se adoptarán las siguientes medidas:

- 1 Adoptar la inmediata suspensión de los procedimientos iniciados en la gestión, control o pago de recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027.
- 2 Proceder asimismo a revisar todos los proyectos o actuaciones (ya sea como órgano gestor o como beneficiario) con el fin de analizar la posible comisión de fraude, corrupción o conflicto de interés en el uso de tales recursos.
- 3 Se evaluará si la bandera roja es efectivamente una manifestación de una situación de fraude, corrupción o conflicto de interés.
- 4 Detectado el fraude, corrupción o conflicto de interés, el Concello retirará de inmediato los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos, adoptando las medidas que procedan.

Unido a lo anterior, se incluyen una serie de indicadores relativos a la contratación pública, subvenciones u los documentos de los procedimientos que tienen un carácter transversal, pudiendo afectar tanto a las subvenciones como a la contratación pública.

En materia de CONTRATACIÓN PÚBLICA:

<p>Indicadores generales que pueden implicar corrupción, sobornos y comisiones ilegales:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo: El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.). 2 Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento: Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista. 3 Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa, participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador: Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador. 4 Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa
---	--

	<p>licitadora: Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones: Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario. 6 Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación: Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios. 7 Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos: Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación. 8 Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación: No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado. 9 El empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta. 10 El contratista tiene reputación en el sector de pagar sobornos. 11 Los miembros del comité de evaluación no tienen los conocimientos técnicos necesarios para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por una persona.
<p>Indicadores que se pueden dar en la fase de <u>licitación</u>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Consulta de empresas sobre el contenido de la futura licitación sin respetar el procedimiento y medidas previstas para las consultas al mercado del art. 115 LCSP. 2 La persona encargada de redactar los documentos de la licitación / un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para que le ayude a redactar los documentos, aunque no sea necesario. 3 Se solicitan dos o más estudios preparatorios sobre el mismo tema a empresas externas y alguien presiona al personal para que utilice uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación. 4 La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de tal manera que no hay tiempo para revisar los documentos cuidadosamente antes de que se inicie el de la licitación. 5 Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad: Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. 6 Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas. 7 Inadecuada definición del objeto. Se produce cuando se define como objeto del contrato la compra de productos o servicios inservibles, inapropiados o innecesarios. 8 El objeto introduce limitaciones o prescripciones técnicas muy concretas que hacen referencia a un producto concreto o determinado e impiden la concurrencia de otras licitadoras. 9 Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares: La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características. 10 Cláusulas genéricas o ambíguas, incompletas. 11 Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos: En los pliegos no se incluyen o

	<p>errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.</p> <p>12 Se han “marcado” sustanciales diferencias entre una oferta y el resto para anular el efecto de los criterios automáticos.</p> <p>13 Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador: El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.</p> <p>14 Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador: El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.</p> <p>15 La oferta adjudicataria está muy cerca del presupuesto, por no haberse ofrecido casi baja.</p> <p>16 Empresas desconocidas y sin historial ganan el contrato.</p> <p>17 Demoras largas e inexplicables en la adjudicación o negociaciones del contrato. Por ejemplo, por transcurrir un periodo superior a 2 meses desde la publicación del Acta de valoración de ofertas o criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.</p> <p>18 Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario: Las demoras excesivas en la firma del contrato pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.</p> <p>19 El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación: Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. Como ejemplos de alteraciones pueden citarse los siguientes: minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.</p> <p>20 Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato: Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad, pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.</p> <p>21 Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios).</p>
<p>Indicadores que se pueden dar en la fase de ejecución:</p>	<p>1 Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato: Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.</p> <p>2 Uso de personal con poca calidad o subcontratistas sin capacidad o aptitudes suficientes (art 215).</p> <p>3 Incumplimiento de prescripciones técnicas o plazo.</p> <p>4 Continua aceptación de bienes, productos o servicios de baja calidad.</p> <p>5 El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación: Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.</p> <p>6 Cambios en la prestación sin causa razonable aparente: Esta situación</p>

	<p>puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.</p> <p>7 Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.</p> <p>8 Precios nuevos a precios sustancialmente más altos que mercado.</p> <p>9 Simulación de variaciones de mediciones irreales para esconder ineficiencia o corrupción o ausencia de tramitación procedimental.</p> <p>10 Facturas cuestionables por su contenido ambiguo, por su falta de conformidad, por su irregularidad.</p> <p>11 Documentación de cumplimiento de contrato ausente o cuestionable.</p>
--	--

En materia de **SUBVENCIONES PÚBLICAS**:

Limitación de la concurrencia	<ol style="list-style-type: none"> 1 El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria. 2 El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones 3 No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes 4 En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes. 5 El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	<ol style="list-style-type: none"> 1 Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
Conflictos de interés en la comisión de valoración	<ol style="list-style-type: none"> 1 Influencia deliberada o presión de los miembros del comité de evaluación, en la evaluación y selección de los beneficiarios.
Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	<ol style="list-style-type: none"> 1 Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de la subvención	<ol style="list-style-type: none"> 1 Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<ol style="list-style-type: none"> 1 Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones: El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. 2 Existen varios cofinanciados que financian la misma operación 3 No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) 4 La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. 5 Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario: No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.

Falsedad documental	<ol style="list-style-type: none"> 1 Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. 2 Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	<ol style="list-style-type: none"> 1 Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo de la subvención a las operaciones cofinanciadas: Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo a la subvención, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto.
Pérdida de pista de auditoría	<ol style="list-style-type: none"> 2 El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría: En el expediente de la operación no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad y de ejecución, entre otros. 3 La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación. 4 La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. 5 La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.
General	<ol style="list-style-type: none"> 1 Requisitos excluyentes de las subvenciones, que sólo permitan optar a ciertas Personas Físicas o Jurídicas. 2 En el caso de subvenciones concedidas con base en baremos, se produce la ausencia de publicación de los resultados de la baremación. 3 Falta de motivación adecuada y suficiente de la resolución de concesión de subvención con base en baremos. 4 Un empleado de la administración que haya trabajado para una empresa participa en el proceso de concesión de la subvención. 5 Los miembros de la administración no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo: El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.). 6 Un empleado de la administración tiene familiares que trabajan para una empresa que puede obtener la subvención. 7 Un empleado de la administración ha trabajado para una empresa que puede licitar, justo antes de incorporarse al poder adjudicador. 8 Comportamiento inusual de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento, aunque no esté a cargo de este procedimiento.

En materia de **DOCUMENTOS**:

Formato	<ol style="list-style-type: none"> 1 Facturas, cartas sin logotipo de la empresa. 2 Diferencias visibles en el tipo de letra, tamaño, nitidez, color, etc. del documento. 3 Cifras borradas o tachadas, anotaciones sin firmas de personas autorizadas. 4 Cantidades escritas a mano sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no esté justificado a priori. 5 Falta o exceso de letras, falta de continuidad en las líneas de texto. 6 Bordes afilados anormales de los sellos oficiales o color inusual que indique el uso de una impresora de ordenador o que ha sido recortado. 7 Firmas de personas totalmente idénticas (en formato y tamaño) en varios documentos que sugieren la posibilidad de una falsificación en forma de impresión informática. 8 Número de firmas manuscritas realizadas con un estilo similar o con una pluma idéntica en documentos relacionados con diferentes periodos de tiempo.
----------------	--

Contenido	<ol style="list-style-type: none"> 1 Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales. 2 Ausencia de registros (de comprobaciones secuenciales). Por ejemplo, se salta un registro. 3 Error de cálculo en una factura o en una nómina elaborada con ordenador: por ejemplo, los importes totales, que no correspondan a la suma de las transacciones. 4 Falta de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc. 5 Misma posición de un sello y una firma de persona en un conjunto de documentos que sugiere el uso de una imagen (y no una firma auténtica): puede ser una imagen generada por ordenador utilizada para falsificar los documentos. 6 Falta de datos de contacto de empresas o personas, como el número de teléfono. 7 Ausencia de números de serie en las facturas y albaranes de las mercancías, que suelen estar normalmente marcados por números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.). 8 Descripción de los bienes o servicios de forma imprecisa. 9 Discrepancias y desviaciones de la norma en relación con los números de las cuentas bancarias (por ejemplo, menos dígitos de los que debería haber, número que no corresponde a una sucursal de un banco, otras incoherencias visibles). 10 Dirección del contratista igual a la de un empleado público. 11 Facturas y recibos emitidos por entidades no inscritas en el registro de actividades empresariales. 12 Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar emitido por el mismo organismo. 13 Referencia a una empresa no inscrita en los registros públicos de empresas o no localizable en los recursos públicos. 14 Facturas emitidas por una empresa de reciente creación. 15 Direcciones de correo electrónico de la empresa que emite una factura en un servidor de Internet extranjero. 16 Incongruencia entre las fechas de las facturas producidas por una misma entidad y su número, por ejemplo: Factura número 152 emitida el 25.03.2012; Factura número 103 emitida el 30.07.2012. 17 Facturas no registradas en la contabilidad. 18 Facturas que no coinciden con los presupuestos en cuanto a precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto o servicio prestado. 19 Carta/contrato/documento firmado por una persona que actúa como representante de la empresa cuando no está designado como tal en el registro mercantil. 20 Inconsistencias entre la información proporcionada en el sitio web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no coincide con los bienes o los servicios facturados 21 Número inusual de pagos a un mismo beneficiario o dirección 22 Retrasos inusuales en el suministro de información 23 El beneficiario no puede proporcionar los originales cuando se le solicitan.
------------------	--

En materia de **CONVENIOS**:

Elusión del procedimiento establecido en la ley de contratos a través de la formalización de un convenio	<ol style="list-style-type: none"> 1 Cuando se pretende la firma de un convenio en el que en realidad subyace una prestación de las estipuladas en la Ley de contratos del sector público y que por tanto ha de ser tramitada por esta vía.
Conflictos de interés	<ol style="list-style-type: none"> 1 Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o allegados y familiares. 2 Los convenios se repiten en los mismos términos con las mismas entidades. 3 El empleado público con funciones en el marco de la gestión de convenio no presenta la DACI o lo hace de forma incompleta.
Formalización incorrecta del convenio	<ol style="list-style-type: none"> 1 No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, 2 Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros.

Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	1 No exigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas.
Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio se está llevando a cabo por terceros	1 La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.

ANEXO V. Protocolo de procedimiento de gestión de conflictos de intereses en la ejecución de Fondos Europeos.

ANEXO V. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN LA EJECUCIÓN DE FONDOS EUROPEOS.

El presente Plan de Medidas Antifraude toma como uno de sus puntos centrales la prevención, detección, corrección y persecución, en su caso, de los conflictos de intereses que se puedan suscitar en la preparación, gestión o control de las diferentes actuaciones que tengan lugar en relación con la ejecución de los fondos europeos, con el objeto de proteger los intereses financieros de la Unión y salvaguardar el principio de buena gestión financiera.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sitúa a los conflictos de interés y, más concretamente, a la aprobación de un procedimiento de gestión de tales conflictos, así como la elaboración y aprobación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés, como uno de los elementos necesarios que debe incluir cualquier Plan de Medidas Antifraude. La citada Orden se ha visto completada por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que desarrolla la DA 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Las situaciones de conflictos de intereses pueden producirse en cualquier momento; esto es, cabe que se den como consecuencia de situaciones previas al ejercicio de determinadas funciones (derivadas de situaciones ex ante), se pueden producir en el marco del cumplimiento efectivo de determinadas responsabilidades públicas (situaciones durante el ejercicio de una actividad pública o profesional), o, en fin, se podrían derivar como producto de una relación posterior al cumplimiento de una actividad pública o profesional, por ejemplo mediante la utilización de un poder mediato de influencia o de posición preferente para interferir en la adopción de resoluciones o propuestas que afecten a la imparcialidad y a la objetividad (situaciones ex post).

Lo importante de toda esa secuencia temporal de proyección de los conflictos de intereses (“ex ante”, “durante” o

“ex post”) es una correcta gestión de tales riesgos y la articulación de procedimientos adecuados para encauzarlos en caso de aparición.

PRIMERA PARTE: REGLAS GENERALES.

I.- Objeto.

1.- Es objeto del presente Protocolo la determinación del procedimiento de gestión de los conflictos de intereses en el ámbito de la ejecución de fondos europeos por parte del Concello de Ferrol, llevando a cabo un reforzamiento de los mecanismos de integridad en lo que afecta a prevenir, detectar y corregir las situaciones de conflictos de intereses que se puedan producir en tal ámbito.

2.- Asimismo, de forma instrumental, se trata de acotar qué es un conflicto de intereses, en qué situaciones o contextos se puede producir, qué modalidades de conflictos pueden existir y cuáles son los instrumentos tanto preventivos como de detección y corrección diseñados para evitar o mitigar que tales situaciones deriven en conductas irregulares, fraudulentas o en corrupción.

II.- Finalidad.

La finalidad de este Protocolo es aportar pautas conceptuales y metodológicas a los actores institucionales que intervengan en los procesos de ejecución de fondos europeos con la pretensión de que dispongan de elementos de juicio y de herramientas operativas para gestionar adecuadamente las situaciones o circunstancias en las que se puedan producir conflictos de intereses en el ejercicio de sus funciones o responsabilidades, evitando así perjuicios a los intereses financieros de la Unión Europea y, particularmente, reforzando el principio de buena gestión financiera de tales recursos mediante mecanismos de integridad de carácter preventivo, de detección o de corrección, en su caso.

III.- Ámbito objetivo.

1.- En cumplimiento de las exigencias derivadas de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el presente Protocolo se aplica a las situaciones de conflicto de intereses derivadas de la gestión de fondos europeos por parte de esta entidad vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2.- Asimismo, las previsiones recogidas en el presente Protocolo se aplicarán a la gestión de fondos de las modificaciones del citado PRTR, a la gestión derivada de fondos provenientes de un nuevo Plan de Recuperación y Resiliencia, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) del MRR, como consecuencia de la solicitud, en su caso, de la línea de préstamos allí recogida, así como a la gestión de fondos europeos que lleve a cabo esta entidad vinculados con Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) del Marco Financiero Plurianual 2021-2027, cuya ejecución se extenderá hasta el ejercicio 2030.

En concreto se tendrán que aplicar a los proyectos que ya están aprobados relativos a Fondos Next Generation UE, a aquellos que en la actualidad están gestionando precedentes de otro tipo de fondos europeos y los que en el futuro se gestionen.

A título ejemplificativo, se aplicará, entre otros, a la gestión de los siguientes proyectos relativos a los Fondos Next Generation UE:

C11.I3.- Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL.

C10.I1.- Inversiones en transición justa. Proyecto: Proyecto de actuaciones en el Castillo de San Felipe:

C24. I02.- P05 S13. Modernización del Teatro Jofre.

C14.I2.- P1. Camino inglés desde Ferrol: Camino familiar, inteligente e inclusivo.

C02.I05.- P02. Provisional Proyecto de Rehabilitación Integral de local sociocultural de la AAVV de Serantes.

IV.- Ámbito subjetivo.

1.- Este Protocolo se aplicará a los siguientes actores institucionales que participen en la gestión de fondos europeos realizando tareas de preparación, gestión, control, pago y asesoramiento, con especial atención a aquellos niveles orgánicos con responsabilidades políticas, directivas o gestoras en la medida en que sus decisiones o propuestas puedan tener una mayor afectación potencial a la aparición de situaciones de conflicto de intereses:

- a.a Cargos públicos representativos y ejecutivos.
- a.b Personal directivo.
- a.c Empleados públicos o empleados de entidades instrumentales a los que no se les aplica el TREBEP.
- a.d Asesores que realicen tareas de preparación de actuaciones ulteriores de gestión o de acompañamiento en la gestión y control.
- a.e Órganos y/o personas responsables del seguimiento y control del Plan.

2.- El presente Protocolo, a efectos de identificar en qué casos se pueden producir conflictos de intereses, tendrá en cuenta singularmente las situaciones de riesgo objetivo, entendiéndose por tales, a modo simplemente de ejemplo, las siguientes:

- a La mayor responsabilidad orgánica y/o funcional;
- b La mayor participación en la ejecución del presupuesto en la gestión de fondos europeos;
- c El nivel de proximidad al proceso de toma de decisiones; y
- d Otros criterios, tales como la naturaleza e importancia de las responsabilidades ejercidas, ya sean directivas o ejecutivas, o la naturaleza del proceso de toma de decisiones y su transparencia y apertura al control público.

Todo ello sin perjuicio de que tales situaciones de conflictos de intereses puedan, asimismo, plantearse puntualmente en los diferentes niveles de gestión funcional en la ejecución de fondos europeos.

3.- Asimismo, este Protocolo será de aplicación, siempre que por las actividades desempeñadas se pueda incurrir

real, potencial o de forma aparente en situaciones de conflicto de intereses, también al personal experto o asesor externo que participe en órganos o comisiones preparatorias de decisiones administrativas o actos que impliquen la gestión de fondos, así como en funciones de auditoría y control.

4.- También será de aplicación, en su caso, aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

V.- Concepto de conflicto de intereses.

A efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se entiende por conflicto de intereses en la gestión de fondos europeos la situación o circunstancia en la que se puede hallar un responsable público, profesional o empleado público, como consecuencia del ejercicio de sus funciones en o para una determinada entidad o institución, mediante la cual puede ver comprometido su ejercicio funcional por la aparición o concurrencia de razones tasadas de diversa índole o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal que empañe, dificulte o impida el desarrollo imparcial y objetivo de tal actividad pública o profesional, incluyendo, en su caso, las consecuencias objetivas derivadas de un determinado contexto que ponga en riesgo la reputación y la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VI.- Tipos de conflicto de intereses.

Los conflictos de intereses pueden manifestarse a través de la siguiente tipología:

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

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

c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

VII.- Acciones preventivas en materia de conflicto de intereses.

En materia de acciones preventivas, la entidad adoptará las siguientes medidas y acciones preventivas en los términos establecidos en el Plan de Medidas Antifraude:

Primera. Promoción de la aprobación por parte de la Corporación-Pleno del Concello de Ferrol de una Declaración institucional al máximo nivel en defensa y promoción de la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente a la corrupción con referencias expresas a los conflictos de interés., donde se incluya una referencia

explícita a los conflictos de interés. (Anexo I del Plan de Medidas Antifraude).

Segunda. Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización en materia de conflictos de interés.

Se invertirá en línea con las acciones formativas en una política de concienciación (difusión) y sensibilización de la importancia de evitar o mitigar los conflictos de intereses en la gestión de fondos europeos, así como la elaboración y difusión de material interno.

Tercera. Creación de un canal interno o, en su caso, su conexión con un canal externo para la gestión y presentación de dilemas éticos, quejas o denuncias relacionados con los conflictos de intereses.

Se dará publicidad a la dirección de correo electrónico establecida como Canal interno de información, informando que, en la misma, se podrán atender posibles denuncias relativas a la detección de una situación de conflicto de interés, en la siguiente dirección de correo electrónico habilitada al efecto por el Concello.

No obstante, también se dará publicidad del canal que el Gobierno de Galicia ha puesto en marcha en el siguiente enlace: [Canal de denuncias - Portal Transparencia \(xunta.gal\)](https://portaltransparencia.gal) o en el de la Diputación Provincial de La Coruña: [Sede electrónica Diputación Provincial de A Coruña - Canal de denuncias y buen gobierno \(dacoruna.gal\)](https://sede.dacoruna.gal)

En este canal de denuncia, cualquier persona podrá notificar las sospechas de conflicto de interés y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado

Respecto de los requisitos y el procedimiento en caso de recepción de una denuncia, se estará a lo previsto en el apartado 2.1 del Plan de medidas Antifraude.

Asimismo, se creará, por el Comité Antifraude, un registro como repositorio de las consultas y denuncias realizadas, en donde también se integrarán los resultados de las actuaciones que, como consecuencia de las consultas y denuncias, se hayan llevado a cabo, que se adaptará a las exigencias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos y en la propia Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y de garantía de los derechos digitales. Si la denuncia o queja fuera innominada, por parte del órgano o entidad se adoptarán las medidas que sean pertinentes para su tramitación o archivo.

Cuarta. Definición de un modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de conflictos de interés.

La evaluación de riesgos será realizada por el Comité Antifraude quien deberá analizar y evaluar todos los

supuestos contemplados en la matriz contenida en el Anexo III C del plan, con el objetivo de elaborar un catálogo general de riesgos que permita tener identificadas todas las posibles situaciones de riesgo que se puedan producir en los siguientes ámbitos de actuación:

- a Organización institucional, administrativa y recursos humanos.
- b Gestión Económico-Financiera.
- c Contratación Pública.
- d Ayudas o Subvenciones.
- e Gestión directa.

Toda persona encargada de la preparación, gestión y control de los fondos europeos deberá revisar este catálogo de riesgos antes de la realización de sus funciones. En caso de detectar cualquier indicio de irregularidad administrativa, fraude o corrupción deberá ponerlo en conocimiento con carácter inmediato telemáticamente a su superior jerárquico que actuará conforme a lo establecido en este Protocolo.

Quinta. Realización de un análisis ex ante del riesgo de conflicto de interés en el ámbito del PRTR.

En base a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero corresponderá a los responsables de las diferentes operaciones ejecutadas en el marco de los procedimientos en los que el plan es de aplicación, iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento. Para ello, se utilizará la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se configura como una herramienta informática de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT ha de utilizarse para el análisis de los datos de las DACIs.

Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento.

En aquellos procedimientos vinculados a la ejecución del PRTR, se realizará un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés, estando incluidos:

- 2.a Los procedimientos de adjudicación de los contratos.
- 2.b Los procedimientos de concesión de subvenciones salvo aquellas de concurrencia masiva, entendiéndose por tal las que tengan más de cien solicitudes. En estos casos de concurrencia masiva se realizará el análisis sobre una muestra de un máximo de 100 participantes, seleccionados aleatoriamente.

El análisis se realizará sobre cada uno de los procedimientos e incluirá necesariamente las siguientes actuaciones:

- a Firma de las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) conforme a los modelos fijados en el Anexo VII del Plan.

Las DACI deberán ser firmadas, una vez conocidos los participantes en los procedimientos de contratación o

de concesión de subvenciones, por las personas siguientes:

- **Contratos:** órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación indicados, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
 - **Subvenciones:** órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.
- b) Análisis de las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, a través de la herramienta informática MINERVA, a través del siguiente link:
<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/ZA25.shtml>

A estos efectos, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Como responsables de operación, corresponderá al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de las subvenciones, iniciar el procedimiento de análisis, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento.
- b) Los órganos gestores y gestores instrumentales del PRTR, identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de operación.
- c) Los responsables de operación accederán a MINERVA identificándose con su NIF, mediante certificado electrónico cualificado.
- d) Los responsables de operación deberán incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes que incluirá:
 - I) Los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos.
 - II) Los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurran al mismo como licitadoras o solicitantes. Cuando se trate de subvenciones no masivas (menos de cien solicitudes), el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará sobre todas las solicitudes. En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo realizará de la siguiente manera:
 - 1) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:
 - 1) Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.

- 2 El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.
 - 3 Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.
- 2 Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas.
- e Adicionalmente, el responsable de operación cargará en CoFFEE las DACI cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.

Realizado el cruce de datos con MINERVA, se pueden obtener tres resultados:

- a **“No se han detectado banderas rojas”**. El procedimiento podrá seguir su curso por no haberse detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
- b **“Se ha detectado una/varias banderas rojas”**. El responsable de operación deberá poner la bandera roja en conocimiento de la persona afectada y de su superior jerárquico a fin de que, en su caso, se abstenga.
- c **“Se ha detectado una/varias banderas negras”**. Se producirá cuando no se encuentre la titularidad real de la persona jurídica. Este supuesto no implica la suspensión automática del procedimiento.

En caso de detectar una o varias banderas rojas, se actuará como sigue:

- 1 Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse. En este caso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.
- 2 Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles. Se deberá seguir a tal fin el modelo previsto en el Anexo VII.
- 3 En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras

personas, sino únicamente una descripción de los riesgos. Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

- 4 De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.
- 5 Por su parte, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado a la que se hace referencia en la Orden HFP/55/2023, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.
- 6 A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:
 - a Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
 - b Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.
- 7 El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

En caso de detectar una o varias banderas negras, se actuará como sigue:

- 1 El responsable de la operación incorporará en MINERVA la identificación del licitador/solicitante y, una vez comprobado por la AEAT que no dispone de los datos de titularidad real de la entidad, recibirá en la respuesta la indicación de que no consta información en la AEAT, pudiendo continuar con el procedimiento en curso.
- 2 El órgano de contratación y, en su caso, el órgano de concesión de subvenciones solicitará a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate. Esta información deberá aportarse por parte de los participantes en el procedimiento al órgano de contratación o de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.
- 3 Se establecerá esta obligación en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa.
- 4 Los datos, una vez recibidos, serán adecuadamente custodiados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- 5 A través del MINERVA, el responsable de operación llevará a cabo un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador/solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.

Sexta. Aprobar una Declaración de Ausencia de conflicto de intereses que deberá suscribir el personal que participe en la gestión de fondos europeos, así como en procesos de contratación o gestión de ayudas.

Se aprobará una Declaración de Ausencia de Conflicto de interés, pudiendo optarse por los modelos incluidos en el Anexo VII del Plan de Medidas antifraude del Concello de Ferrol.

Asimismo, el personal que participe en la gestión de fondos europeos, deberá suscribirla en los términos que se establecen a continuación.

Esta obligación se aplicará, en todo caso al responsable del órgano de contratación o de concesión de la subvención, al personal que redacte los documentos de licitación, bases y/o convocatorias, a los expertos que evalúen las solicitudes, ofertas y propuestas, a los miembros de los comités de evaluación y demás órganos colegiados del procedimiento, quienes deberán ratificarla o actualizarla una vez al año.

A su vez, deberán suscribirla todos aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses con carácter previo a la adjudicación del contrato o la concesión de la subvención.

Sin perjuicio de lo anterior, se promoverá, la suscripción por parte de todas aquellas personas, actores y profesionales que intervengan en los procedimientos de gestión de fondos europeos, extendiéndose también esta medida a los intervinientes en los procedimientos relativos a convenios, encargos a medios propios u otros negocios jurídicos que puedan formalizarse en ejecución del Plan de Recuperación puesto que el artículo 61.1 del Reglamento Financiero dispone que el conflicto de intereses puede concurrir en la ejecución del presupuesto genéricamente, lo que implica que comprende cualquier forma de ejecución.

La suscripción de la DACI resultará obligatoria desde el mismo momento de la firma del presente protocolo, sin perjuicio de las declaraciones particulares que deban firmarse en el momento de su participación en procedimientos concretos.

Para el supuesto de nuevas incorporaciones, se exigirá su firma en el momento de su efectiva participación en el proceso en el que se aplica este protocolo.

Si un miembro obtiene nueva información (por ejemplo, sobre los operadores económicos) o se produce un cambio de sus circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía en el momento de la firma de la DACI), deberá informar a su superior jerárquico con carácter inmediato de forma telemática y en todo caso, antes de intervenir, o de que se tome la decisión asociada a la operación en cuestión así como aportar toda la información relevante al respecto, que contendrá:

- a.a En quién recae el conflicto (en su propia persona o en una persona vinculada).
- a.b Situación que da lugar al conflicto, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones en las que la persona sujeta ha debido ejercer su juicio, valoración, discernimiento profesional o decisión.
- a.c Indicación, en su caso, de otros colaboradores relacionados con la situación.

El superior iniciará, en su caso, el procedimiento previsto en el presente protocolo.

El Comité Antifraude podrá comprobar periódicamente la veracidad de la información contenida en las DACI a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o, en el caso de ser posible, a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

Séptima. Otras medidas preventivas en materia de conflictos de intereses.

Además de las anteriores, se exponen las siguientes medidas que también se insertan en esta primera fase del ciclo antifraude, como es la preventiva:

- a Comunicación e información al personal del Concello de Ferrol sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación, entre otras, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como el Código de Buen Gobierno Local elaborado por la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).
- b Regulación de lo que son los conflictos de interés y los procedimientos para canalizarlos y resolverlos.
- c Asentar el sistema de gestión, control y pago en el ejercicio de tales funciones en el órgano competente, que salvaguarden la objetividad e imparcialidad de tales procesos, diferencien claramente las tareas y responsabilidad y declaren expresamente la ausencia de conflictos de intereses.
- d Información confidencial y determinación de obligaciones y responsabilidades del personal.

El personal de la entidad deberá guardar discreción en relación con la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de sus funciones, sin que puedan hacer uso de la misma para beneficio propio o de terceros. Esta obligación se hará extensible a las deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que participen.

Para ello, se podrá acordar la necesidad de suscribir una declaración responsable por parte del personal que intervenga en cuestiones especialmente sensibles, en la que declare conocer su deber de confidencialidad y asuma su compromiso de respeto a éste.

Y ello sin perjuicio de las demás medidas legales puedan adoptarse ante un posible quebrando de dicho deber.

- e Controlar segundas ocupaciones y de fuentes de ingresos. Quienes ejerzan funciones de responsabilidad política o directiva, en su condición de altos cargos, estarán sometidos al cumplimiento de las obligaciones legales de presentar y registrar las declaraciones de actividades, intereses y bienes patrimoniales que se establecen en el régimen de incompatibilidades de la ley 53/1984 de 26 de diciembre

de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- f Políticas de regalos y otros beneficios. Se observará en el Concello de Ferrol el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo rechazar el personal al que le sea de aplicación cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

VIII.- Acciones de detección en materia de conflicto de intereses.

1.- Una vez detectada una situación subjetiva u objetiva que puede entrañar una situación de conflicto de intereses, y por tanto entrañar afectación a la imparcialidad u objetividad o sospecha de favoritismo o de prevalencia de intereses personales, tal situación debe abordarse rápidamente, antes de que pueda dar lugar a cualquier acto ilegal.

2.- En todo caso, tal respuesta inmediata se debe producir asimismo frente a la existencia de cualquier irregularidad administrativa o mala práctica administrativa o de gestión, que podría derivar en el caso de enquistarse en una afectación a situaciones de conflicto de intereses potenciales y, en suma, a su concreción futura en un conflicto real.

3.- A efectos de garantizar una detección inmediata ante una posible situación de las citadas anteriormente, el Concello de Ferrol adoptará las siguientes pautas:

- Detección de un posible conflicto de intereses por diferentes cauces.
- Determinar si existe o no DACI.
- Si se trata de altos cargos, determinar asimismo si se ha presentado y actualizado la declaración de incompatibilidades y actividades, así como la de bienes y derechos patrimoniales, y en qué términos previstos en la legislación aplicable.
- Análisis de la situación por el Comité Antifraude.
- Audiencia al afectado por la situación de conflicto.
- Solicitud, en su caso, de informe interno.
- Valoración del informe por el Comité Antifraude.
- Traslado al órgano de contratación y al superior jerárquico.
- Resolución del superior jerárquico determinando la abstención o apartamiento.
- Admisión de la Recusación, en su caso.

Para facilitar la detección se podrá difundir en la intranet del Concello de Ferrol, el catálogo de banderas rojas establecido en el Anexo IV y los programas de sensibilización o formación en materia de conflictos de interés que se puedan llevar a cabo dirigidos a cargos públicos y al personal.

La introducción, en su caso, y la utilización -siempre que se dispongan de los medios necesarios para ello- de

herramientas de gestión de datos y de trazabilidad con la finalidad de obtener información fehaciente sobre situaciones en las que se pueden manifestar irregularidades administrativas detectadas, fraude, corrupción o conflictos de intereses.

El Concello de Ferrol podrá hacer uso, entre otras, de las siguientes herramientas de prospección de datos con la finalidad de detectar posibles casos de fraude, corrupción o de conflicto de intereses:

- Base de Datos de Subvenciones (BNDS)
- Herramientas de Contratación (PLCSP)
- Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE)
- Herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos de la Comisión Europea (ARACHNE, DAYSI), procedentes del Marco Financiero Plurianual 2014-2019.

3. Procedimiento. En todo caso siempre que se detecte un fraude o exista sospecha de tal, el Concello de Ferrol adoptará las medidas de detección establecidas en el artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

De este modo, una vez detectada la existencia de un fraude o la existencia de sospecha por algún miembro de la entidad, se comunicará al superior jerárquico, que lo comunicará al Comité Antifraude.

El Comité Antifraude adoptará, como medida preventiva, la inmediata suspensión de los procedimientos iniciados en la gestión, control o pago de recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027 y continuará con la tramitación del procedimiento que a continuación se dispone.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso del análisis de los datos proporcionados en las DACIs a través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación que desarrolla dicho análisis, entre otras la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

IX.- Acciones de corrección en materia de conflicto de intereses.

1.- En **la fase de corrección** el Comité Antifraude, llevará a cabo las siguientes medidas en los supuestos de detectarse el fraude, o de que haya sospechas fundadas de que se ha podido producir:

- a El Comité Antifraude, a la luz de los hechos, acordará mantener o levantar la suspensión de los procedimientos iniciados en la gestión, control o pago de tales recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027.
- b El Comité Antifraude procederá a notificar tal circunstancia con carácter inmediato, preferiblemente por vía telemática urgente al SNCA o a la OLAF, o a la agencia u oficina antifraude o a los órganos de control

externo, cuando proceda.

- c Procederá asimismo a revisar todos los proyectos o actuaciones (ya sea como órgano gestor o como beneficiario) con el fin de analizar la posible comisión de fraude en el uso de tales recursos.
- d Se evaluará si la incidencia de fraude tiene naturaleza puntual o sistémica. Se dará esta última circunstancia cuando la afectación por fraude de los recursos financieros gestionados o de los que la entidad sea benefactora suponen un porcentaje superior al 33 por ciento del total de ese proyecto, subproyecto, programa o actuación gestionado o ejecutado por la propia entidad.
- e Si el fraude revistiera notoria importancia, el Comité Antifraude, suspenderá de inmediato los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos, adoptando las medidas que procedan. El Comité Antifraude podrá retirar definitivamente los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos.
- f En todo caso, ante la existencia de conflictos de intereses aparentes, reales o potenciales, con la finalidad de que deriven en situaciones de fraude o de corrupción en la contratación pública, tales circunstancias deberán ser comunicadas de inmediato al órgano de contratación o al superior, para que se adopten las medidas establecidas en el Protocolo de Procedimiento de Gestión de Conflicto de Intereses en la contratación pública que se adjunta como Anexo VI al presente Plan, sin perjuicio de que se proceda a la abstención de las autoridades o empleados públicos afectados en su imparcialidad y objetividad como consecuencia de tal situación.

X.- Acciones de persecución en materia de conflicto de intereses.

1.- En la **Fase de Persecución** el Concello de Ferrol adquirirá los siguientes compromisos institucionales:

- a En caso de detección de un fraude o una sospecha de tal, el Comité Antifraude adquiere el compromiso de proceder, a la mayor brevedad, a comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas, a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad responsable, según proceda en cada caso.
- b Cuando existan indicios o denuncias que puedan comportar la calificación de las irregularidades o fraude como actos punibles, el Comité, dará traslado de tales hechos, también a la mayor brevedad, a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y/o fiscalía europea y los tribunales competentes.

2.- En esa misma fase de persecución, el Concello de Ferrol, adoptará las medidas que a continuación se detallan:

- a En función de si el Concello de Ferrol es órgano gestor o exclusivamente receptor o beneficiario de fondos europeos, deberá actuar frente a las situaciones de posible fraude comunicando esos hechos:
 - En los casos que sea órgano gestor a la entidad ejecutora o decisora, en su caso.
 - En los casos en que sea receptor o beneficiario de fondos europeos gestionados o ejecutados por otra entidad, comunicándolo inmediatamente a esta.
- b Si el fraude detectado o la sospecha de fraude pudiese comportar, en su caso, la comisión de presuntos hechos susceptibles de condena penal, el Comité Antifraude dará traslado inmediato de los mismos a la fiscalía y/o fiscalía europea o a la autoridad judicial.
- c El Concello de Ferrol, en los casos de detección de fraude o sospecha de tal colaborará activa y lealmente

con la autoridad responsable, la autoridad de control, los órganos gestores, en su caso, los órganos de control externo, la fiscalía y/o fiscalía europea y las autoridades judiciales, y, en su caso, con las actuaciones que pueda llevar a cabo la Comisión Europea, la OLAF o el Tribunal de Cuentas de la UE.

d En el caso de que se identifique un conflicto de intereses previamente no resuelto, el Concello de Ferrol, de conformidad con la Comunicación de la Comisión 2021/C 121/01, deberá adoptar, en su caso, alguna o algunas de las siguientes medidas en función de la gravedad y de las circunstancias de cada caso:

- Anular o reevaluar los procedimientos de adjudicación.
- Cancelar los contratos o acuerdos.
- Suspender pagos.
- Realizar correcciones financieras.
- Recuperar los fondos.
- Aplicar, en su caso, el Derecho penal.
- Aplicar, en su caso, el Derecho administrativo sancionador.
- Aplicar, en su caso, el Derecho disciplinario a los funcionarios o empleados públicos afectados.
- Exclusión de los licitadores o solicitantes en caso de influir indebidamente en los procedimientos de adjudicación o de obtener información confidencial.

XI.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo podrá ser revisado y adaptado en cualquier circunstancia a propuesta del Comité Antifraude y por Resolución de la Corporación-Pleno del Concello de Ferrol, En todo caso, se hará una revisión de su contenido con carácter anual.

ANEXO VI. Protocolo de procedimiento de gestión de conflictos de intereses en el ámbito de la Contratación Pública en la ejecución de Fondos Europeos.

<p>ANEXO VI. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EJECUCIÓN DE FONDOS EUROPEOS.</p>
--

Consideraciones generales.

1.- Dada la trascendencia que este objeto tiene en la gestión y ejecución de los fondos europeos por el Concello de Ferrol, resulta necesario incorporar una serie de directrices específicas que aborden los Conflictos de Intereses en la Contratación Pública, ya que es en este ámbito, junto con el de las subvenciones públicas, donde estos Conflictos pueden tener una incidencia mayor y manifestarse de una manera más notoria.

2.- El presente Protocolo prevé una serie de consideraciones generales e incluye un conjunto de medidas de prevención, detección y corrección, que pretender salvaguardar el principio de integridad, transparencia y libre concurrencia en la contratación pública cuando se puedan ver afectados los intereses financieros de la propia Unión Europea.

3.- El marco normativo vigente, tanto nacional como supranacional, incluye, a tal efecto, particulares referencias a los posibles conflictos de interés que se den en la contratación pública. A saber:

3.1.- El artículo 167 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, prevé que los contratos se adjudicarán con arreglo a criterios de adjudicación, siempre que el órgano de contratación haya verificado que el candidato o licitador cumple los criterios de selección que figuran en los documentos de la contratación y no se encuentra incurso en situación de conflicto de intereses que pueda afectar negativamente a la ejecución del contrato.

3.2.- La Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, recoge previsiones específicas del conflicto de interés en la contratación pública. En este sentido, dispone su artículo 24 que, los Estados miembros velarán por que los poderes adjudicadores tomen las medidas adecuadas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de contratación a fin de evitar cualquier falseamiento de la competencia y garantizar la igualdad de trato de todos los operadores económicos.

3.3.- Este mismo artículo 24 de la Directiva ofrece, además, un concepto de lo que debemos entender por conflicto de intereses en el ámbito de la contratación pública, disponiendo que, comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.

3.4.- El alcance de estas previsiones normativas relativas al concepto de conflicto de intereses es muy preciso:

- Se obliga a los poderes adjudicadores a dotarse de medidas para prevenir, detectar y solucionar los conflictos de intereses. Por lo tanto, la adopción de éstas y con este fin, será una obligación y no una opción para los poderes adjudicadores.
- Las medidas deben ser adecuadas. Con relación a esto, debemos entender no sólo adecuadas para prevenir las situaciones de conflicto de interés, sino también, en palabras de la OLAF, apropiadas con el fin de

salvaguardar el procedimiento de contratación pública.

- El fin último de las medidas debe ser garantizar el principio de igualdad de los licitadores, así como preservar el procedimiento de contratación pública.
- Se considera como Conflicto de intereses, tener un provecho financiero económico o personal en los procedimientos en los que se participe o se pueda influir. Pero también se incluyen aquellos supuestos que “pudiera parecer” que comprometa su imparcialidad.

3.5.- Reflejo necesario de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 es lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), que precisamente transpone la citada Directiva. El artículo 64, tiene un contenido prácticamente idéntico al previsto en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE, si bien con las siguientes particularidades:

- Se impone el concreto deber de adoptar las medidas al Órgano de contratación.
- Incluye el concepto de transparencia en el procedimiento, como fin a garantizar con las medidas que se adopten.
- Impone a aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés el deber de ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

3.6.- Asimismo, es preciso mencionar, aún de manera sucinta, el artículo 71.1.g) de la LCSP, que extiende la prohibición para contratar, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

3.7.- Al mismo tiempo, resulta conveniente señalar la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia, que recoge actuaciones que se imponen al órgano de contratación en los contratos financiados con fondos del PRTR.

Por lo tanto, todas las medidas que se adopten por la Entidad para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses, deberán encontrarse en el marco de lo expuesto anteriormente.

Medidas para prevenir y gestionar los conflictos de intereses en el marco de la contratación pública

Dentro de las medidas que el órgano de contratación debe adoptar ex. art. 64 LCSP y sin perjuicio de las que se apliquen con carácter general, en el ámbito de la contratación pública, se recogen las siguientes:

- 1 **Medidas de detección.** Tienen por finalidad identificar intereses particulares que puedan entrar en conflicto con el interés general. En concreto las medidas que se pueden adoptar son:

a).- Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI), de las personas directa o indirectamente

implicadas en las actividades de contratación pública.

Esta obligación debe aplicarse, al menos a las siguientes personas:

- Órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado
- Miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato
- Personal técnico que emite el Informe de valoración de la oferta

El análisis del conflicto de interés regulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, se realizará sobre los antedichos empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

No obstante, lo anterior, se recomienda que cualquier persona implicada en una fase u otra de los procedimientos de contratación pública (preparación, licitación, adjudicación o ejecución) firme la declaración. En este caso, el análisis de conflicto de interés en la herramienta informática MINERVA o la que la sustituya regulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero no será preceptivo.

En la fase preparatoria, el órgano de contratación recabará las DACI necesarias que se incorporarán al expediente de contratación y se remitirán al responsable de la licitación.

Las declaraciones deben firmarse en todas las fases del procedimiento (fase preparatoria, de licitación, adjudicación y ejecución), de modo que el responsable de la licitación deberá velar por recabar las DACI de las personas que intervengan en la fase de licitación y adjudicación, incluido el contratista y el subcontratista, que se remitirán al órgano de contratación para su custodia.

En la fase de ejecución, el responsable del proyecto del órgano de contratación recabará los DACI de las fases anteriores, de los subcontratistas y de cualquier modificación que pudiera producirse, y será el encargado de su custodia

En consecuencia, todas las personas enunciadas anteriormente, deberán firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés en el momento en el que inicien su participación en el procedimiento.

En el caso de órganos colegiados como el comité de expertos, la mesa o la junta de contratación, dicha declaración se realizará por una sola vez para cada licitación y se dejará constancia en el acta.

En particular, resulta imprescindible que el contratista presente la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas.

Las declaraciones deberán ser entregadas a la persona responsable del procedimiento de contratación pública, quien velará por recabarlas y las custodiará debidamente.

Si un empleado obtiene nueva información durante el procedimiento (por ejemplo, sobre los operadores económicos propuestos como subcontratistas en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por

ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento), dicho empleado deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real.

b).- Verificación de las DACI. Deberá comprobarse periódicamente la veracidad de la información contenida en las DACI a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o, en el caso de que el Concello de Ferrol disponga de tales recursos, a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

Sin perjuicio de lo anterior, en base a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero corresponderá a los responsables de las diferentes operaciones ejecutadas en el marco de los procedimientos en los que el plan es de aplicación, iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento. Para ello, se utilizará la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se configura como una herramienta informática de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT ha de utilizarse para el análisis de los datos de las DACIs.

c).- Dejar constancia en el Acta número uno de la mesa de contratación, de la composición de las personas que integran la mesa, de haber quedado válidamente constituida, de haberse suscrito la DACI o de que se suscribe en el momento, así como de la advertencia de la Presidencia de la mesa de la obligación de estas personas de comunicar la variación de cualquier circunstancia tenida en cuenta en la DACI tanto durante la licitación como de la ejecución del contrato.

d).- Referirse en cada expediente de contratación a la existencia y disponibilidad de este procedimiento para abordar los conflictos de intereses. Su existencia deberá documentarse en el expediente de contratación.

e).- Incluir en los pliegos de condiciones la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. Se incluirán penalidades en caso de incumplimiento de esta obligación. A su vez, se recomienda configurarlo como una obligación contractual esencial y calificarla como causa de resolución del contrato. No obstante, podrá incluirse como causa de resolución únicamente en supuestos excepcionales, es decir cuando el retraso pueda suponer un perjuicio significativo para la entidad contratante.

f).- Medidas de transparencia y publicidad. El presente protocolo, será difundido a través del Portal de transparencia en la página Web del Concello de Ferrol. Además, será uno de los documentos básicos que reciba el personal que esté relacionado con la contratación pública o que implique la gestión de estos contratos, bien en su período de formación introductoria cuando comiencen a trabajar en el Concello, bien cuando ocupen uno de estos puestos.

g).- Acciones de sensibilización y formación. El Concello de Ferrol procurará que los cargos representativos que puedan ser parte de los órganos de contratación y el personal empleado público reciban formación en materia de liderazgo ético y en políticas de integridad institucional, en la que se conciencie sobre el riesgo de conflictos de

intereses, los ámbitos que deben considerarse en la supervisión de la gestión, etc.

- 2 **Medidas de gestión.** Tienen por finalidad eliminar el interés detectado. En concreto, las medidas que se pueden adoptar son:

a).- Inclusión en los pliegos del deber de abstención, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De este modo, en el caso de que en alguno de los miembros del personal del poder adjudicador concorra alguno de los motivos que se prevén en el apartado 2º del citado artículo, se deberá abstener de intervenir en el procedimiento y deberá comunicarlo a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente. En concreto, los motivos son los siguientes:

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

Además, tal y como continúa disponiendo el artículo citado, a quien se encuentre en alguna de esas situaciones, los órganos superiores o el superior jerárquico, tal como prevé el artículo 61.2 del Reglamento Financiero de 2018 podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente, dando lugar, la no abstención, a la responsabilidad que proceda.

b).- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y, en su caso, excluir a la persona del procedimiento, tanto si se trata de un miembro de la plantilla como si es un experto externo. La exclusión deberá plantearse no sólo si existe un conflicto de intereses real, sino siempre que haya dudas sobre la imparcialidad.

c).- Control de segundas ocupaciones y de fuentes de ingresos. Quienes ejerzan funciones de responsabilidad política o directiva, en su condición de altos cargos, estarán sometidos al cumplimiento de las obligaciones legales de presentar y registrar las declaraciones de actividades, intereses y bienes patrimoniales que se establecen en el régimen de incompatibilidades de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d).- Políticas de regalos y otros beneficios. Se observará en el Concello de Ferrol el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo rechazar el personal al que le sea de aplicación cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

e).- Establecimiento de prohibiciones o limitaciones en el caso de que un miembro del personal deje una organización del sector público, en especial un puesto en la Administración.

f).- Segregación de funciones. Se recomienda, siempre que la disponibilidad del personal lo permita, la división de funciones de una forma clara y organizada de las funciones, de manera que quede claro quién será el encargado de realizarlas.

g).- Rotación del personal en posiciones de trato habitual con contratistas. Se recomienda, siempre que la disponibilidad del personal lo permita, la rotación del personal que habitualmente mantenga trato con contratistas, proveedores, etc., con la finalidad de evitar que se hagan relaciones de amistad. Dado que, en entidades de tamaño menor, esta directriz es de complejo cumplimiento, se incrementarán las prevenciones para evitar los riesgos de aparición de irregularidades o fraude en la contratación pública.

h).- Cancelar el contrato afectado y repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

i).- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

3 Medidas de garantía.

a).- Inclusión en los pliegos de la posibilidad de recusación. Además de la abstención, se preverá la inclusión en los pliegos de la posibilidad de la recusación de los miembros del personal del poder adjudicador como garantía de los interesados en los términos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En este sentido, la recusación podrá plantearse por escrito a la Presidencia de la Mesa, expresando los motivos en los que se funda, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

b).- Canales de denuncia. Se dará publicidad en los correspondientes Pliegos a la dirección de correo electrónico habilitado al efecto, establecido como Canal propio de denuncias, informando que, en la misma, se podrán atender posibles denuncias relativas a la detección de una situación de conflicto de interés en materia de contratación

pública.

De la misma manera también se dará publicidad en el portal de transparencia del Concello de Ferrol del canal de denuncia habilitado por el Gobierno de Galicia en el siguiente enlace: [Canal de denuncias - Portal Transparencia \(xunta.gal\)](#) o en el de la Diputación Provincial de La Coruña: [Sede electrónica Diputación Provincial de A Coruña - Canal de denuncias y buen gobierno \(dacoruna.gal\)](#)

Cualquier persona podrá comunicar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado. Si la consulta, queja o denuncia exigiera una valoración experta, se podrá solicitar por el Concello de Ferrol informe externo a un profesional que acredite experiencia e imparcialidad en el conocimiento de tales asuntos.

Respecto de los requisitos y el procedimiento en caso de recepción de una denuncia, se estará a lo previsto en el apartado 2.1 del Plan de medidas Antifraude.

Asimismo, se creará un registro como repositorio de las consultas y denuncias realizadas, en donde también se integrarán los resultados de las actuaciones que, como consecuencia de las consultas y denuncias, se hayan llevado a cabo, que se adaptará a las exigencias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos y en la propia Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y de garantía de los derechos digitales. Si la denuncia o queja fuera innominada, por parte del órgano o entidad se adoptarán las medidas que sean pertinentes para su tramitación o archivo.

4 Régimen sancionador.

En caso de confirmarse la existencia de un conflicto de interés, deberán adoptarse las medidas/sanciones disciplinarias o administrativas que procedan conforme a lo dispuesto en la ley.

ANEXO VII. A. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

<i>ANEXO VII. A. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) PARA LA ADMINISTRACIÓN</i>

<i>Expediente</i>	
<i>Contrato/Subvención/ Convenio</i>	

Componente PRTR	
Inversión / Reforma	

D./D^a _____, con NIF _____

al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente,

DECLARA:

PRIMERO. Estar informado de lo siguiente:

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

2.- Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

Este artículo tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

3.- Que el apartado 3 de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (en adelante, LPGE), establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4.- Que, de conformidad con el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda:

- A través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se analizarán las posibles

relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, y los licitadores participantes en cada procedimiento. En particular, este análisis se llevará a cabo para las personas que tengan la consideración de decisores de la operación, de conformidad con el artículo 3.1 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

5.- Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como causas de abstención:

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

SEGUNDO. Que se encuentra en la siguiente situación:

En el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda de la LPGE, que pueda afectar al procedimiento de licitación, siendo de aplicación el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés conforme dispone la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

En el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

que pueda afectar al procedimiento de licitación, sin ser de aplicación el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés por no resultar dentro del ámbito de aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

TERCERO. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

En _____, a fecha de firma electrónica

ANEXO VII. B. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

<i>ANEXO VII. B. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) PARA BENEFICIARIOS DE AYUDA</i>
--

ORDEN DE CONVOCATORIA:

D./D^a _____, con NIF

al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente,

DECLARA:

PRIMERO. Estar informado de lo siguiente:

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

interés personal.»

2.- Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

Este artículo tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

3.- Que el apartado 3 de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (en adelante, LPGE), establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4.- Que, de conformidad con el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda:

- A través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, y los licitadores participantes en cada procedimiento. En particular, este análisis se llevará a cabo para las personas que tengan la consideración de decisores de la operación, de conformidad con el artículo 3.1 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

5.- Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como causas de abstención:

- a Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
- b Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho

- profesional o estar asociado con éstas para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

SEGUNDO. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano competente para la concesión de la Subvención, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

En _____, a fecha de firma electrónica

ANEXO VII. C. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

<i>ANEXO VII. C. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) PARA CONTRATISTAS O SUBCONTRATISTAS</i>
--

ORDEN DE CONVOCATORIA:

D./D^a _____, con NIF

al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación referenciado, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente,

DECLARA:

PRIMERO. Estar informado de lo siguiente:

- 1.- Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
- 2.- Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017,

de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

Este artículo tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

3.- Que el apartado 3 de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (en adelante, LPGE), establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4.- Que, de conformidad con el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda:

- A través de la herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, y los licitadores participantes en cada procedimiento. En particular, este análisis se llevará a cabo para las personas que tengan la consideración de decisores de la operación, de conformidad con el artículo 3.1 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

5.- Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como causas de abstención:

- a Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
- b Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstas para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado

anterior.

- d Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

En _____, a fecha de firma electrónica

ANEXO VII. D. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

<i>ANEXO VII. D. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)</i>
--

Expediente:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

En _____, a fecha de firma electrónica

ANEXO VII. E. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

ANEXO VII. E. MODELO DE COMUNICACIÓN DE ABSTENCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, (nombre y apellidos)(cargo) comunico, para su adecuada constancia a mi superior jerárquico inmediato, mi abstención:

En el procedimiento administrativo:

En la deliberación del órgano colegiado¹.....en la sesión del día..... en la deliberación del asunto:

Dicha abstención viene motivada por:

En, a fecha de firma electrónica

¹ Se especificará el órgano colegiado en el seno de cuyas deliberaciones se produce la abstención. Se entiende que la constancia en acta también equivale a la comunicación al órgano superior.

ANEXO VIII. Modelo de Declaración de Cesión y tratamiento de Datos.

ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

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

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

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

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

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO IX. Modelo de Declaración de Compromiso

**ANEXO IX. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN
CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA (PRTR)**

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

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

En Ferrol, na data que figura na sinatura dixital.