



CONCELLO DE
ARTEIXO

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Ayuntamiento de Arteixo

Plan de Medidas
Antifraude en el Marco del
Plan de Recuperación,
Transformación y
Resiliencia para la gestión
de Fondos Europeos



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

CONTENIDO

1	CONTEXTO Y OBJETIVO DEL PLAN.....	3
2	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	4
3	CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA.....	7
3.1	Conflicto de intereses.....	7
3.2	Fraude y corrupción.....	8
3.3	Proyectos, subproyectos y otras definiciones:	10
4	ÁMBITO OBJETIVO Y ALCANCE SUBJETIVO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (PMA).....	11
4.1	Ambito objetivo y requerimientos mínimos del Plan de Medidas Antifraude .	11
4.2	Ámbito subjetivo de aplicación, descripción, competencias y funciones del concello de arteixo como entidad local.....	12
4.3	Órganos responsables. Comité Antifraude.....	12
4.4	Medidas para afrontar el conflicto de intereses.	15
4.5	El ciclo antifraude.....	16
5	MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	18
5.1	MEDIDAS DE PREVENCIÓN.	18
5.2	Auto- Evaluación inicial del riesgo de fraude.....	20
5.1.1	Implementación de medidas de prevención del fraude en el ayuntamiento de Arteixo.....	24
5.2	MEDIDAS DE DETECCIÓN	25
5.3	MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.....	27
6	SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN	28
7	ANEXOS	30
	ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL CONCELLO DE ARTEIXO EN MATERIA ANTIFRAUDE.....	31
	ANEXO II. DECLARACIÓN AUSENCIA CONFLICTO DE INTERESES DE LA ADMINISTRACIÓN.....	32
	ANEXO III. DECLARACIÓN AUDENCIA CONFLICTO DE INTERESESES. ADJUDICATARIO.....	34



ANEXO IV. CHECKLIST DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL CONCELLO DE ARTEIXO
EN MATERIA ANTIFRAUDE. 36

ANEXO V. LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE INCORPORADAS
EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. 38

1 CONTEXTO Y OBJETIVO DEL PLAN.

El presente documento plasma el contenido del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Arteixo, cumpliendo con los principios de transparencia y buen gobierno, para garantizar la correcta y adecuada gestión, y el acertado desempeño en la ejecución de indicaciones y obligaciones que se prevén en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (de aquí en adelante PRTR), financiado con Fondos Next Generation, EU (en adelante, NGEU).

La estrategia y sistema de gestión permitirán que el Ayuntamiento, en su naturaleza de entidad local y condición de órgano gestor, actúe en concordancia con los principios de buena regulación: proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

El desarrollo de este Plan de medidas antifraude implica el cumplimiento de objetivos y de exigencias comunitarias diseñadas para alcanzar una correcta protección de los intereses de la Unión Europea. Concretamente, El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia disponga de un "Plan de Medidas Anti-fraude"

La mejora continua en la calidad de los servicios prestados, la atención a necesidades de la ciudadanía, la **transparencia e integridad** son principios vertebradores de la actividad de esta entidad local, y por ello, esta administración asume el pleno compromiso de lucha contra el fraude los conflictos de intereses como principio transversal de actuación de sus órganos colegiados, empleados públicos y beneficiarios de los procesos de

contratación que sean celebrados en los subproyectos gestionados por este Ayuntamiento como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR).

2 REFERENCIAS NORMATIVAS.

El desarrollo y elaboración de este Plan de Medidas Antifraude responde favorablemente a los requisitos y estipulaciones establecidos en el artículo 18.4. apartado r) del Reglamento 2021/241 y en el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021

El Plan Antifraude que se desarrolla a continuación, está sujeto a la siguiente normativa:

NORMATIVA COMUNITARIA:

- Reglamento (UE) 2021/241, Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- Reglamento (UE, Euratom), 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2019, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión ("Reglamento Financiero de la UE"). DOUE de 30 de julio de 2018.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal ("Directiva PIF"). DOUE de 28 de julio de 2017.

NORMATIVA NACIONAL:

1. 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.

2. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
3. 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.
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.
5. Ley 8/2015, de 7 de agosto, de reforma de la Ley 6/1985, de 24 de junio, del Consejo de Cuentas.
6. 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.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA TENIDA EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DE ESTE PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

- a) 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).
- b) 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.

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/informaton/publicatons/guidelines/2014/fraud-riskassessment-and-effectve-and-proportonate-ant-Fraud-measures.

- c) b) 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. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CCELEX:52021XC0409\(01\)ffrom=CES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CCELEX:52021XC0409(01)ffrom=CES).
- d) c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actons (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-fles/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- e) d) OLAF practical guide on confict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-fles/guide-confict-of-interests-ES.pdf>.
- f) e) OLAF practcal guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos). <https://www.interreg-croata-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forgedddocuments.pdf>.
- g) 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 constitutvos 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/sitos/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.
- h) 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

3 CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA.

Conforme a lo establecido en la Directiva UE, 2017/1371, del Parlamento Europeo, sobre la lucha contra el fraude, el Reglamento UE (Euratom) 2018/1046, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, y la Orden HPF/1031/2021, de 20 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, resulta imprescindible conocer los conceptos sobre los que se articula el Plan de Medidas Antifraude:

3.1 CONFLICTO DE INTERESES.

Existe conflicto de intereses cuando los agentes financieros y demás participantes en la ejecución del presupuesto, 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**. De este concepto debemos destacar que:

1. Es aplicable a todas las operaciones administrativas cualquiera sea su método de gestión
2. Es aplicable ante cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
3. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.
4. Reclama la actuación ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de intereses.
5. Son posibles actores en una situación de conflicto de interés:
 - o los **empleados públicos que realicen tareas de gestión, control y/o pago; y beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actividades sean financiadas con fondos y siempre que actúen en favor de sus intereses y en contra de los intereses financieros de la UE.
 - o Los **beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan

actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la Unión Europea, en el marco de un conflicto de intereses.

Atendiendo a la situación origen del conflicto de intereses, podemos distinguir:

1. **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 vínculo identificable, individual con aspectos concretos de la conducta.
2. **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.
3. **Conflicto de intereses real:** Se trata de 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 que se tratase de un beneficiario, se trata de un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y de sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

En el Ayuntamiento de Arteixo el Plan de Medidas Antifraude tomará en consideración y ejecutará el Plan de Medidas Antifraude frente a los conflictos de intereses reales; teniendo en cuenta la posibilidad y atención a posibles conflictos de intereses aparentes.

3.2 FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

Estaremos ante un caso de fraude y corrupción según la Directiva (UE) 2017/1371, de la lucha contra el fraude, cuando estemos ante cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

1. La utilización o presentación de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes

- del presupuesto general de las Comunidades Europeas o presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
2. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 3. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concebidos en un principio.

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

- El uso o la prestación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudiquen los intereses financieros de la Unión.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán 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, concretando un régimen sancionador en el artículo 7.

En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directiva de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Con relación al fraude y la corrupción, es preciso señalar que la existencia de alguna irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de **intencionalidad** es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es imprescindible para que exista **irregularidad**.

Con el término **irregularidad**, precisamos, en armonía del Reglamento (CE/Euratom) 2988/95, del Consejo, que *"constituye irregularidad toda infracción de una disposición de derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante disminución o supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gastos indebido"*.

10

3.3 PROYECTOS, SUBPROYECTOS Y OTRAS DEFINICIONES:

1. **Proyecto:** Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable (Entidad ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se definieron las medidas do PRTR.
2. **Subproyecto:** Descomposición de una parte del proyecto o de otro subproyecto, cuando para su ejecución interviene más de una Entidad Ejecutora. La descomposición en subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de los hitos y objetivos a la Entidad Ejecutora responsable del Subproyecto.

3. **Órgano Gestor:** Órgano que es responsable de la ejecución de un subproyecto.

4 ÁMBITO OBJETIVO Y ALCANCE SUBJETIVO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (PMA).

4.1 ÁMBITO OBJETIVO Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El **objetivo** básico de este Plan de Medidas Antifraude (PMA) es permitir al Ayuntamiento de Arteixo garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

11

Los elementos mínimos que debe contener un PMA son los siguientes:

- a) Estructuración de medidas antifraude en torno a los 4 elementos claves del "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.
- b) Realizar una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR.
- c) Revisión periódica, anual del riesgo del fraude, y siempre que se haya detectado fraude o algún cambio significativo en el proceso.
- d) Adecuar e instaurar medidas de control contra el fraude, en base al principio de proporcionalidad.
- e) Elaboración y presentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), por quienes participen en procedimientos de ejecución de PRTR.

4.2 ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN, DESCRIPCIÓN, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL CONCELLO DE ARTEIXO COMO ENTIDAD LOCAL.

Las entidades locales son instituciones básicas de la organización territorial del Estado, y destacan sus cauces de participación ciudadana, asuntos públicos, y su gestión autónoma de los intereses propios de sus colectividades. Por ello, y de acuerdo con nuestro marco jurídico estatal, las autoridades locales se han convertido en socios relevantes respecto de las posibles reformas e inversiones que ofrece el Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

La entidad local actuará y gestionará los sub-proyectos y licitaciones públicas necesarias para su ejercicio conforme a los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia. Además, el Concello de Arteixo, presenta este Plan de Medidas Antifraude para actuar en cumplimiento a las exigencias establecidas en el PRTR y al artículo 6 de la Directiva 1030/2021.

Por ello, las medidas de este Plan Anti-Fraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público proveniente del MRR y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR. Para ello, se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

El PMA también será de aplicación a cualquier otra entidad que forme parte del sector público local del ayuntamiento de Arteixo.

4.3 ÓRGANOS RESPONSABLES. COMITÉ ANTIFRAUDE

Con la finalidad de poner en práctica este Plan de Medidas Antifraude y, de actuar conforme a los principios de transparencia y Buen Gobierno, se constituirá un Comité Antifraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, encargado de ejecutar las funciones de control de gestión, comprobación, análisis de los expedientes identificados de riesgo, la propuesta de nuevas medidas específicas y la revisión de este Plan.

A nivel de Entidad Local, la constitución de este Comité antifraude NGEU, estará integrado por:

- Secretario del Ayuntamiento. (presidente)
- Interventor municipal
- Viceinterventor municipal
- Jefes de servicio de los departamentos responsables de los subproyectos que sean convocados.
- Responsables políticos de Hacienda y de las principales áreas responsables de los subproyectos financiados con fondos NGEU.

13

Actuará como Secretario del Comité Antifraude un funcionario del departamento de Secretaría.

Las FUNCIONES del Comité Antifraude serán las siguientes:

- Realizar y aprobar la evaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de los controles a realizar en el ejercicio de control de la gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Actualización periódica y seguimiento del Plan de Medidas Antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables. Realización de un informe anual de seguimiento del Plan.

- Velar por la comunicación al personal municipal de la aprobación y actualización del propio Plan y del resto de comunicaciones relativas a este.
- Analizar los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en caso de que proceda, proponer la elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción al ámbito del PRTR. Se tendrá que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, como Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de los hechos producidos y de las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude.
- Implementar el modelo de la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses.
- Elaborar procedimientos para abordar el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- Elaborar y validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Comunicar al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que deban realizarse.
- Divulgación entre el personal del Consistorio de la existencia del buzón de denuncias externo del SNCA para la comunicación de fraudes o irregularidades que puedan afectar a fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas.

4.4 MEDIDAS PARA AFRONTAR EL CONFLICTO DE INTERESES.

El Ayuntamiento de Arteixo contempla en este Plan de Medidas Antifraude una agrupación de medidas cuyo objetivo es prevenir y afrontar los conflictos de intereses. Se requiere mencionar que la existencia de un conflicto de interés no tiene que derivar o deriva en todas las ocasiones en una actividad u operación fraudulenta; no obstante, es fundamental elaborar y desarrollar una metodología para actuar ante estas situaciones y evitar conductas fraudulentas.

1. PREVENCIÓN:

Tal y como se indicó anteriormente, este Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Arteixo se ejecuta únicamente ante situaciones en las que el conflicto de intereses es real.

1º. En primer lugar se aprobará este Plan de Medidas Antifraude, sujeto a revisiones y modificaciones como mínimo de carácter anual. Junto con este Plan, el Ayuntamiento y en especial el Comité Antifraude, velarán por comunicar e instaurar los valores de compromiso con los principios de transparencia y buen gobierno, por lo que se presentará el Plan de Medidas y su filosofía. Se aporta la Declaración Institucional del Ayuntamiento de Arteixo como Anexo I-.

2º. Se incluyen Declaraciones de ausencia de conflictos de intereses (DACI) en todos los procedimientos de licitación, con independencia de la categoría, naturaleza o cuantía. Este documento de Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses será firmado por el Ayuntamiento de Arteixo y el beneficiario o adjudicatario de la licitación, se aporta como Anexo II y Anexo III-. Por este motivo, esta Declaración se añadirá automáticamente al expediente.

En ocasiones, el conflicto de interés se detecta cuando el procedimiento ya se ha iniciado. Por ello, la parte con consideración de empleado público deberá, de acuerdo con la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, presentar su abstención o recusación

en cualquier momento del procedimiento para facilitar el transcurso de este con normalidad.

2. CORRECCIÓN

Es posible que las medidas de prevención detecten una situación de conflicto de intereses real, por lo que, cuando esto ocurre, deben ponerse en marcha las medidas de corrección.

Cuando esto ocurre, se debe realizar una comunicación al Órgano superior jerárquico para que proceda con el análisis y estudio de la información correspondiente al procedimiento y adopte las medidas oportunas en función de los hechos probados y los documentos que se hayan aportado. Así, en caso de que el empleado público inmerso en el conflicto no haya presentado abstención o recusación, le corresponderá al órgano superior apartarlo del procedimiento mediante el recurso pertinente.

4.5. EL CICLO ANTIFRAUDE.

A tenor de lo establecido 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, las medidas de prevención de riesgo de fraude en la gestión de subproyectos integrados en el PRTR, financiado con cargo los fondos Next Generation EU, se articulan en torno a 4 tipos de medidas que configuran el denominado "ciclo del fraude": Medidas de prevención, medidas de detección, medidas de corrección y medidas de persecución:



- **Prevención:** La prevención es un aspecto fundamental en el sistema de control, que permite detectar anticipadamente el fraude, el conflicto de intereses o la corrupción; evitando que se generen o alcancen estas situaciones.

La repercusión y el perjuicio que pueden ocasionar cualesquiera tipos de fraude en una administración pública, en nuestro caso, por el Concello de Arteixo, requiere como necesario un sistema de prevención que evite y prevenga cualquier actividad que tenga una naturaleza fraudulenta.

- **Detección:** Para poder conseguir una detección posible, anticipada y óptima, se determinarán un catálogo de indicadores o de actuaciones que, en caso de ocasionarse, generarán automáticamente una señal de alarma o un indicio de la comisión de un posible fraude: una "bandera-roja":

La activación de uno o varios indicadores, no genera automáticamente la calificación respecto de una actuación o contratación, como "fraudulenta" sino que genera una advertencia sobre las actividades que requieren atención especial. Al igual que el Plan de Medidas Antifraude, los indicadores o las señales de alerta pueden ser revisadas o modificadas, siempre que supongan una mejora respecto a los indicadores ya previstos en el PMA.

17

- **Corrección y persecución:** Las conductas y actividades fraudulentas requieren un componente indiscutible para su detección y posterior investigación: la intencionalidad. Por ello, en lo relativo a esto aspecto no es competencia de los órganos administrativos el enjuiciamiento y/o sanción de la conducta punible.

La actuación encomendada a los órganos administrativos es la revisión de la documentación presentada y que obre en su poder, y una valoración preliminar sobre la existencia o no de intencionalidad; con la finalidad de determinar si la conducta valorada debe remitirse a los órganos jurisdiccionales y/o Ministerio Fiscal. Sin perjuicio alguno de que la existencia de fraude conlleve consecuencias y acciones correctoras en el procedimiento, la tramitación y gestión de fondos europeos.

5 MEDIDAS ANTIFRAUDE

5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Las medidas de prevención de fraude y corrupción actúan con el objeto de reducir lo máximo posible el riesgo de corrupción en el Ayuntamiento de Arteixo; por lo que la medida más destacable e importante dentro de este apartado es la comunicación a instauración de una cultura y modus operandi antifraude en la plantilla del Ayuntamiento de Arteixo. La filosofía correcta junto con las medidas oportunas aplicadas simplificará y facilitarán la prevención de conductas fraudulentas y evitarán actuar a posteriori con actuaciones más complejas de corrección y persecución.

- **Evaluación inicial de Riesgos:** En el que se detallarán las actividades que con mayor probabilidad puedan acontecer en los departamentos del Ayuntamiento. En la Evaluación se reflejarán las medidas de control para incrementar el nivel de alerta o atención sobre una actividad, cuando ésta alcance unos parámetros/ indicadores estipulados por el Ayuntamiento.

Esta Evaluación Inicial de Riesgo, así como los riesgos o los controles podrán ser supervisados, renovados o modificados según considere oportuno el Comité Antifraude

- **Formación:** La transparencia y buen gobierno son competencias y principios conforme a los que actúan todos los trabajadores del Ayuntamiento de Arteixo; con independencia de que existen departamentos más cercanos al uso y desarrollo de este Plan y sus medidas. Por ello, se incorpora a este Plan de Medidas Antifraude la responsabilidad del Ayuntamiento de Arteixo para ofrecer formaciones complementarias a sus empleados sobre esta materia.

La participación en las formaciones oscilará según la especificidad de esta y la adecuación a cada uno de los puestos de trabajo y departamentos que se ejercen

en el Ayuntamiento. Esta actividad formativa se prevé como un ejercicio constante y periódico en el tiempo, sujeto a las modificaciones que considere la propia entidad local según las revisiones del Plan y de las medidas en él previstas. Algunas de las formaciones consideradas óptimas para instaurar la transparencia y buen gobierno son:

- ✓ Transparencia en la gestión y control de subvenciones públicas.
- ✓ Contratación pública responsable.
- ✓ Integridad en la contratación pública.
- ✓ Ética pública y conflictos de intereses.
- ✓ Gestión de las herramientas del portal de transparencia.
- ✓ Cualesquiera otras formaciones que la Comité Antifraude del Ayuntamiento considere.

- **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses:** se incluyen medidas antifraude y declaraciones de ausencia de conflictos de intereses (DACI) en todos los procedimientos de licitación, con independencia de la categoría, naturaleza o cuantía.

- **Canal de Denuncias:** El Ayuntamiento de Arteixo incorpora un canal de denuncias, a disposición de cualquier ciudadano el canal de denuncias de su página web, y una dirección de correo electrónico como medios para la interposición de denuncias frente a la presencia de cualquier irregularidad que pueda surgir en un procedimiento.

No obstante, en cumplimiento de la normativa, se ha desarrollado (con este Plan) un canal específico para la presentación de **denuncias anónimas** que reporten indicios o hechos que sean contrarios a la normativa y a este Plan de medidas Antifraude. A través de este mecanismo se garantiza el origen desconocido e indemnidad de todas aquellas personas que comuniquen la información.

- **Fórmulas y mecanismos que permitan evaluar y medir el nivel de riesgo:** Se define “**riesgo**” como la presencia de incertidumbre ante la consecución de los objetivos/resultados de una organización. Con la finalidad de prevenir, evitar o gestionar los posibles riesgos que acontezcan se presenta la “**administración de riesgos**”, un sistema mediante el cual las administraciones e instituciones evalúan los riesgos presentes o futuros que pueden aparecer en el ejercicio de sus actuaciones y actividades. En estos casos se estudia cuál pueden ser los orígenes de estos riesgos, en qué situaciones pueden darse y qué causas potenciales o no, pueden provocarlos; de este modo, se desarrollarán diversas estrategias destinadas a neutralizar o gestionar los riesgos y conseguir los objetivos propuestos.

5.2. AUTO- EVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE.

Para la elaboración de este Plan de Medidas Antifraude, se ha seguido la metodología prevista en la *Guía de la Comisión Europea sobre auto evaluación de riesgo del fraude*.

En una 1ª fase han definido los objetivos de la entidad local en materia antifraude, la relación de procesos que son precisos para conseguirlos y qué objetivos quieren alcanzarse. En concreto, el Concello de Arteixo pretende implantar subproyectos financiados con fondos NGEU.

En la 2ª fase, se procede a identificar los riesgos que pueden afectar a la entidad y en qué actividades o procesos pueden estar presentes estos riesgos, minimizando la posibilidad de riesgo de hacer en procesos de licitación. Se han tenido que desarrollar los factores de riesgo principales en el Ayuntamiento para ver ante qué situaciones hay una mayor probabilidad en la preparación y adjudicación de licitaciones.

En la 3ª y última fase de este Plan se ha procedido a la graduación del riesgo; teniendo consideración de riesgo bruto como el nivel de riesgo actual, sin tener en cuenta el efecto de los controles o medidas existentes o previstos en el futuro.

La metodología que se ha puesto en práctica para cuantificar objetivamente cada uno de los riesgos, supone una combinación entre la “probabilidad” del riesgo y su “impacto”, desde la perspectiva financiera y no financiera. La medición del impacto del riesgo fue calculada según la puntuación que se mostrará a continuación:

IMPACTO	
1. Limitado	Implica un retraso en otros procesos de un procedimiento.
2. Medio	Retrasa la finalización del procedimiento.
3. Significativo	Supone un peligro para el procedimiento.
4. Grave	Implica una pérdida financiera.

PROBABILIDAD	
1.	Va a ocurrir en muy pocos casos.
2.	Puede ocurrir alguna vez.
3.	Es probable que ocurra.
4.	Ocurrirá con frecuencia.

**IMPACTO NETO DEL RIESGO X PROBABILIDAD NETA DEL RIESGO=
PUNTUACIÓN TOTAL DEL RIESGO NETO**

**RIESGO BRUTO – CONTROLES ATENUANTES- CONTROLES ADICIONALES=
RIESGO OBJETIVO**

Atendiendo a las principales actuaciones, procedimientos y trayectoria del Ayuntamiento de Arteixo se ha creado la siguiente Tabla de Riesgos (acompañándose la Tabla de riesgos y puntuaciones como Anexo V de este Plan):

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta?	Riesgo interno/ riesgo externo/ colusión	Órgano revisión

EJECUCIÓN- RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN RELACIÓN CON CONTRATOS GESTIONADOS POR EL ÓRGANO GESTOR.					
IR1	Conflicto de interés no declarado (NO-DACI), o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal de un Órgano Gestor favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	1) Se puede adjudicar un contrato a un licitador en el que un miembro del personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación, o 2) Los licitadores que han licitado para obtener contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones para influir sobre la adjudicación de los contratos	Gestor terceros y Interno individual	Órgano gestor y comité AF.
IR2	Incumplimiento de un procedimiento de concurso obligatorio	Un miembro del personal del Órgano Gestor soslaya el procedimiento de concurso obligatorio con el fin de favorecer a un licitador determinado a la hora de obtener o de mantener un contrato, a través de: - la omisión del procedimiento de concurso, o - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la prórroga irregular del contrato.	1) Un miembro del Órgano Gestor puede dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Puede falsear la justificación para contratar con un único proveedor a base de definir unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Puede conceder los contratos a terceros a los que desee favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Puede prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.	Gestor terceros y Interno individual	Órgano gestor y comité AF.
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal del Órgano Gestor favorece a un licitador en un procedimiento de concurso mediante: - unas especificaciones amañadas, o la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	1) Un miembro del Órgano Gestor puede adaptar las convocatorias de ofertas o propuestas incluyendo unas especificaciones que se ajusten exclusivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador pueda cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros ofertantes cualificados. 2) El personal del Órgano Gestor encargado de definir el proyecto o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos estimados, soluciones preferidas o detalles de las ofertas de la competencia, con el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta mejor en el aspecto técnico o económico. 3) Un miembro del Órgano Gestor puede manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su contratista preferido.	Gestor terceros y Interno individual y/o institucional	Órgano gestor y comité AF.

IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un Órgano gestor mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.	1) Terceros de una zona, región o sector determinados pueden conspirar para burlar la competencia y aumentar los precios sirviéndose de diversos artificios de tipo colusorio, como la presentación de ofertas complementarias, la rotación de las ofertas y el reparto del mercado. 2) Pueden también crear proveedores «fantasmas» para que presenten ofertas complementarias en régimen de colusión, al objeto de inflar los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empleado puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.	Terceros	Externo	Órgano gestor y comité AF.
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros pueden omitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	Terceros	Externo	Órgano gestor y comité AF.
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a sabiendas facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando en solitario o en complicidad con alguna persona encargada de la contratación.	Terceros	Externo	Órgano gestor y comité AF.
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el PPT.	1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir de algún otro modo las especificaciones del contrato, declarando falsamente que las han cumplido. El órgano gestor puede ser cómplice en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deberían entregar o prestar en el marco del contrato, o este no se ejecuta de conformidad con el PPT ni con el subproyecto.	Gestor y terceros	Externo	Órgano gestor y comité AF.
IR8	Modificación del contrato existente	Un miembro del órgano gestor y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para el segundo, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el órgano de contratación y el contratista, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.	Gestor y terceros	Externo e interno	Órgano gestor y comité AF.
EJECUCIÓN- RIESGOS RELATIVOS A LOS COSTES DE MANO DE OBRA CORRESPONDIENTES A LOS BENEFICIARIOS O TERCEROS						

23

IR9	Sobreestimación de la calidad o de las actividades del personal	Un contratista sobrestima deliberadamente la calidad o las actividades del personal puesto a disposición para reclamar los costes correspondientes por este concepto, es decir: - la cualificación de la mano de obra no es la adecuada, o - se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal.	1) Un beneficiario o tercero puede proponer en su oferta un equipo de personal cualificado, y posteriormente ejecutar las tareas con personas cuyas cualificaciones son insuficientes. 2) Puede también falsear a sabiendas las descripciones de las tareas realizadas por el personal, con el fin de conseguir que se admitan los costes reclamados.	Gestor terceros y Externo	Órgano gestor y comité AF.
IR10	Costes indirectos de mano de obra	Un adjudicatario puede reclamar costes de mano de obra, a sabiendas de que son incorrectos, en relación con actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato, es decir, - costes incorrectos de mano de obra, o - cargos por horas extraordinarias no pagadas, o - tarifas horarias inadecuadas, o - gastos reclamados para personal inexistente, o - gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución.	1) Un beneficiario o tercero puede reclamar costes de mano de obra a sabiendas de que no son correctos, a base de inflar el número de horas de trabajo realizadas por los formadores, o falsificando los justificantes de que se han realizado los cursos, por ejemplo los registros de asistencia o las facturas de alquiler de las aulas. 2) También puede reclamar indebidamente horas extraordinarias en los casos en que normalmente no se pagan a los empleados. 3) Puede cargar asimismo unos importes excesivos en concepto de gastos de personal, comunicando datos falsos sobre las tarifas horarias o el número de horas realmente trabajadas. 4) Puede falsificar la documentación para poder reclamar costes correspondientes a personas que no están empleadas o que no existen. 5) Puede falsificar igualmente la documentación, de forma que parezca que se ha incurrido en este tipo de costes durante el plazo de ejecución.	Gestor terceros y Externo	Órgano gestor y comité AF.
IR11	Los costes de mano de obra se asignan incorrectamente (NO APLICA NGEU si no imputa GP)	Un órgano gestor asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación	El órgano gestor puede, a sabiendas, distribuir los gastos de personal incorrectamente entre los proyectos de la UE y los correspondientes a fondos de otro tipo	Beneficiarios y Externo	Órgano gestor y comité AF.

5.1.1 Implementación de medidas de prevención del fraude en el ayuntamiento de Arteixo.

La evaluación del riesgo en el Ayuntamiento de Arteixo se ha traducido en una serie de documentos y medidas a adoptar, (que se incorporan como Anexos al presente Plan), y que incluyen todos los riesgos identificados y medidas acordadas en la evaluación inicial de riesgo de fraude, desarrollado el 21 de marzo de 2021, en el Concello de Arteixo:

En primer lugar, **la Declaración de Ausencia de Intereses (DACI)**, antes mencionada (Anexo I), cuyo fin es minimizar la posibilidad de un conflicto de intereses en los procedimientos de licitación financiados con NGEU.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Arteixo, a modo de refuerzo del compromiso con la integridad institucional, ha dictado una **Instrucción Interna**, cuyo objeto es dirigir las instrucciones que se deberán seguir en aras a prevenir, detectar y corregir el posible fraude, corrupción y conflicto de intereses en las licitaciones que este ayuntamiento prepare y adjudique dentro del proceso de ejecución de actuaciones cofinanciadas con cargo al PRTR-NGEU.

En línea con esto, el órgano gestor incluirá en cada uno de los expedientes de contratación que gestione, que sean financiados con fondos **PRTR, una Hoja de Verificación** (Anexo II) en la que se incluirán las medidas antifraude que se incluyen en el expediente que se tramita, así como su grado de cumplimiento.

Finalmente, se incluye **un Checklist de evaluación de riesgo de fraude** (Anexo III), que se admitirá al inicio de la incoación de cada expediente de licitación, el cual permite señalar los indicios de fraude, si estos se han detectado, así como otras observaciones y medidas a adoptar

5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

- **Reforzar los parámetros de control:** Como ya se ha indicado, se han determinado sistemas de control PLUS para aquellas actividades o situaciones en las que el riesgo o peligro de actividad fraudulenta es más probable que en el resto de las actividades vinculadas a la gestión de expediente NGEU, o expedientes administrativos de naturaleza análoga a la media, es decir, supone un refuerzo a los parámetros de control generales.

Este sistema de control plus se basa en incluir medidas de detección o acciones específicas destinadas a controlar, supervisar y analizar determinadas actuaciones

que, por lo mencionado anteriormente, tienen una probabilidad superior de acontecer frente a todas las demás. Para ello el Comité Antifraude estudiará las acciones, riesgos, probabilidades e incluirá nuevas medidas que optimicen la prevención y detección.

En este sentido, el Departamento de contratación, en concreto debería ser un funcionario de este Departamento procederá a aplicar una **evaluación de riesgo de fraude** por cada uno de los expedientes de licitación cofinanciados con cargo al PRTR-NGEU. Su resultado pasará a integrar el expediente de contratación.

Dicho checklist se adjunta como Anexo IV a esta instrucción.

Además, el Departamento de Contratación velará porque esta checklist sea puesta en conocimiento de todos los empleados públicos participantes en el procedimiento de preparación y adjudicación del expediente de contratación objeto de análisis. Estos evaluarán en todo momento y con la debida diligencia, a lo largo de la vida del expediente, que no se produzcan ninguno de los riesgos o “banderas rojas” contenidas en el Checklist de Evaluación de Riesgo de Fraude.

- **Catálogo de Banderas Rojas / “Red-Flags”:** Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude que no implican necesariamente la existencia del mismo.

La verificación de éstas por el órgano gestor, por los órganos transversales, como los habilitados nacionales en el ejercicio de su función de verificación y/o control de legalidad o, en su caso, por los equipos de auditoría, dará lugar a la modificación del plan de este centro directivo/ entidad o modificación de las medidas establecidas en él.

Además, con la periodicidad que acuerde el Comité anti-fraude, este procederá a realizar una revisión general de la probabilidad de ocurrencia de banderas rojas en la gestión de expedientes financiados con cargo al PRTR-NGEU, según la siguiente lista de banderas rojas iniciales. Corresponderá al Comité Antifraude

proponer la inclusión de nuevas banderas rojas, en el caso de que así lo consideren necesario.

5.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.

La existencia de fraude, no corresponde determinarlo a los órganos administrativos, sino a los órganos jurisdiccionales. No obstante, ostentan la capacidad para, en el campo de sus funciones, estudiar, valorar e investigar la existencia de la intencionalidad o no, de la actuación presuntamente fraudulenta. Por este motivo, desde el Ayuntamiento de Arteixo se ha establecido el proceso que ha de seguir un expediente cuando se prevé o detecta un indicio de conflicto de intereses, fraude o corrupción.

- **Investigación de las denuncias de sospecha:** Una de las causas por las que se incluye en este Plan de Medidas Antifraude la constitución de una canal de denuncias anónimo, es con la finalidad de poner investigar y tener un mayor control de posibles conflictos de interés o conductas fraudulentas. Este instrumento facilitará la puesta en conocimiento de estos actos al Ayuntamiento, el Comité Antifraude y alcalde. A continuación, se especifica el proceso que conlleva la investigación de las denuncias como actividad de detección de este PMA del Ayuntamiento de Arteixo.
- **RECIBÍ EN EL CANAL DE DENUNCIAS:** En el momento en el que se interpone una denuncia en el canal de denuncias antifraude, se procede a la obtención de toda la documentación que hasta el momento haya generado el procedimiento (obviamente cuando más avanzado se encuentre el proyecto, mayor será la documentación que analizar).
- **Suspensión del procedimiento:** Cuando la normativa lo permita, una vez que se reciba la denuncia y se reúna toda la documentación se procederá a la suspensión del procedimiento de licitación. Durante la suspensión, el Comité Antifraude será el encargado de estudiar y analizar los hechos de la posible conducta fraudulenta.

Cuando esto ocurra, todos los gastos del procedimiento y el importe subvencionable será cargado contra los fondos propios del Ayuntamiento, quedando excluido de cualquier subvención, financiación o ayuda que provenga de Fondos Europeos.

- **Resolución de la denuncia:** Aún a pesar de que la investigación administrativa le corresponda al Comité Antifraude. la resolución será dictada conjuntamente junto con el alcalde. Encargándose este último de actuar según las sanciones administrativas que prevea la normativa reguladora de los empleados públicos. Así mismo, también le compete elevar, formalmente, la denuncia y la conducta de la que ha tenido constancia al órgano superior, la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado.

6 SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

28

El Ayuntamiento de Arteixo está comprometido con la transparencia, el buen gobierno y la sanción de conductas fraudulentas, por lo que se compromete al seguimiento y revisión de este Plan de Medidas con carácter bianual, así como a su actualización cuando se requiera por circunstancias propias o ajenas del propio Ayuntamiento.

Además de la revisión periódica establecida por el propio Ayuntamiento, se incluye la obligación de, como mínimo, revisar el plan de medidas cuando se haya expedientado e investigado alguna de las conductas de conflicto de intereses, fraude o corrupción. En caso de que esto ocurra, el Ayuntamiento, y en concreto el Comité Antifraude debe inspeccionar y analizar de nuevo las probabilidades y los riesgos de cada una de las actuaciones, y reforzar planes de acción ante aquellas actuaciones que puedan tener mayor impacto la entidad local, y en concreto en el ámbito de la contratación. Todo ello con la finalidad de garantizar la transparencia y minimizar los riesgos de fraude.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

7 ANEXOS

ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL CONCELLO DE ARTEIXO EN MATERIA ANTIFRAUDE

“El Concello de Arteixo quiere avanzar en el compromiso con la integridad institucional que ya inició en años precedentes.

Así, este Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención contra el fraude lideradas por la Unión Europea y que tendrán una significación esencial en la gestión de los fondos Next Generation EU. Esta política de integridad institucional se basa en un compromiso que va más allá del cumplimiento de las normas jurídicas, porque se refiere a las normas y principios éticos y morales y a los valores de integridad, honestidad y objetividad, que deben presidir la actuación del Concello de Arteixo como institución y entidad local y la de todo el personal que la compone, comenzando por las personas que la integran.

Por ello, el Concello y sus empleados públicos asumen y comparten este compromiso y asimismo, las empleadas y empleados del sector público tendrán como deberes: “velar por los intereses generales- con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Esta política implicará la promoción dentro de la organización de una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención, detección a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude - basadas en su experiencia anterior y en las evaluaciones del riesgo de fraude que se realicen- y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y con pleno respeto al principio de confidencialidad.

Asimismo, el Concello de Arteixo, se compromete a revisar y actualizar periódicamente su política antifraude, así como al seguimiento de sus resultados contando con la colaboración de las diferentes personas responsables y gestoras para asegurar que existe un adecuado control y la debida diligencia en la implementación de las medidas correctoras y de persecución. En definitiva, se adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

ANEXO II. DECLARACIÓN AUSENCIA CONFLICTO DE INTERESES DE LA ADMINISTRACIÓN

Expediente (___)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como

compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO III. DECLARACIÓN AUDENCIA CONFLICTO DE INTERESES. ADJUDICATARIO.

Expediente: XXXX

Subvención: ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), programas de incentivos a la cadena de valor innovadora y de conocimiento del hidrógeno renovable.

El/La abajo firmante..... con DNI, actuando: en su nombre en representación de la, con NIF.....

A. DECLARA que

a) No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;

b) No ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;

c) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;

d) no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.

B. DECLARA que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad **NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.**

C. DECLARA que.....:

a) no está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses 2 podría plantearse en particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguineidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares;

b) informará al IDAE, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;

c) no ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;

d) ha suministrado información exacta, veraz y completa al IDAE en el marco de la presente operación;

D. RECONOCE que la entidad **podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas son falsas.**

Fecha y firma, nombre completo y DNI

ANEXO IV. CHECKLIST DEL CONCELLO DE ARTEIXO EN MATERIA ANTIFRAUDE.

PLIEGOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO ARREGLADOS A FAVOR DE UN LICITADOR.
Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
Quejas de otros licitadores.
Pliegos con prescripciones más restrictivas o, más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables.
El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos en la recepción de ofertas.

36

LICITACIONES COLUSORIAS.
La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precio aceptables, se oferta exactamente al valor del presupuesto del contrato precios demasiado altos, demasiado próximos, números redondos, etc.)

CONFLICTO DE INTERESES.
Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.

Aceptación continua de altos precios y trabajo de poca calidad.
Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de intereses.
El empleado encargado de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación.
NO se presenta DACI por aporte de los empleados participantes en el procedimiento de licitación.
Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor.

MANIPULACIÓN DE OFERTAS.

Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación.
Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos.

RIESGOS DE FRACCIONAMIENTO.

Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
Compras secuenciales de justo por debajo de los umbrales.

ANEXO V. LISTADO DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE INCORPORADAS EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Área	LISTADOS DE VERIFICACIÓN. Medidas que se incorporan en el expediente de Contratación.	Verificación. Grado de cumplimiento (valore de 1 a 4)
Contratación y subvenciones	¿Se dispone de un plan de prevención de riesgos y medidas antifraude?	1-4
Contratación y subvenciones	¿Se dispone de una declaración al más alto nivel de lucha contra el fraude?	1-4
Contratación y subvenciones	¿El plan de prevención es conocido por el personal que tramita el expediente?	1-4
Contratación y subvenciones	¿Existe un plan de evaluación de riesgos que identifique probabilidad, impacto y medidas de minimización?	1-4
Contratación y subvenciones	¿El personal que tramita el expediente conoce el Código Ético y la normativa sobre regalos?	1-4
Contratación y subvenciones	¿El personal tramitador ha recibido formación sobre integridad?	1-4
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas de la contratación?	1-4
	El conflicto de interés valorado es: <ul style="list-style-type: none"> • Aparente • Real 	
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflictos de intereses del personal que conforma la mesa de contratación?	1-4
	El conflicto de interés valorado es: <ul style="list-style-type: none"> • Aparente • Real 	
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba la contratación?	1-4
	El conflicto de interés valorado es: <ul style="list-style-type: none"> • Aparente • Real 	

Contratación y subvenciones	¿Existe un canal para presentar denuncias?	4
Contratación y subvenciones	¿El centro directivo/entidad instrumental dispone de un mecanismo de banderas rojas?	4
Contratación y subvenciones	¿Existe un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas?	4
Contratación y subvenciones	Cuando se detecta un fraude, ¿se evalúa y se proponen medidas?	1-4