

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN Y MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANXENXO Y DEL ORGANISMO AUTÓNOMO TERRA DE SANXENXO

PRÓLOGO

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

El MRR tiene cuatro objetivos:

- Promover la cohesión económica, social y territorial de la UE.
- Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados miembros.
- Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19.
- Apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar estos objetivos cada Estado miembro diseñó un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son:

1. La transición ecológica.
2. La transformación digital.
3. La cohesión social y territorial.
4. La igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas expuestas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para eso se aprobó 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.

Entre sus previsiones destaca el deber que impone y desarrolla el artículo 6, en consonancia con el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a que toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un "Plan

de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que en su respectivo ámbito de actuación los fondos correspondientes se utilizaron 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.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Sanxenxo, se dota del correspondiente Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación y que tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses, en relación con los fondos provenientes del MRR, al tiempo que supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos asignados a este Ayuntamiento.

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN Y MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANXENXO Y DEL ORGANISMO AUTÓNOMO TERRA DE SANXENXO

ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANXENXO

1.1. Organización y funcionamiento
Organismo Autónomo Terra de Sanxenxo

1.2. Recursos financieros

1.3. Recursos humanos

1. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL

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

3.1. Fraude

3.2. Corrupción activa

3.3. Corrupción pasiva

3.4. Conflicto de intereses

3.5. Irregularidad

3. COMITÉ ANTIFRAUDE

4.1. Composición

4.2. Funciones del comité

4.3. Régimen de reuniones

4. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN

5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

6.1. Medidas de prevención

6.1.1 Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR

a) Cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo (Anexo I) desarrollado con

arreglo al Anexo II. B.5 de la Orden HFP/1030/2021

- b) Desarrollo de una cultura ética y aprobación de un código de conducta de las empleadas y de los empleados públicos (Anexo II)
- c) Plan de formación y concienciación para todo el Ayuntamiento e implicación de las autoridades de la organización

6.1.2. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago

6.1.3. Mecanismos para la evaluación del riesgo de fraude

6.1.4. Los sistemas internos de control y el análisis de datos

6.1.5. Cruce de datos con otros organismos públicos o privados

6.2. Medidas de detección

6.2.1. Uso de bases de datos

6.2.2. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (Anexo III).

6.2.3. Procedimiento para su aplicación efectiva

6.2.4. Buzón de denuncias.

6.3 Medidas de corrección

6.3.1 Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

6.4 Medidas de persecución

6.4.1. Procedimiento para el seguimiento de los casos sospechosos y la correspondiente recuperación de los fondos UE gastados fraudulentamente

6. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

7. ESPECIAL REFERENCIA AL CONFLICTO DE INTERESES

8.1. Definición y características

8.2. La declaración de ausencia de intereses (DACI) (ANEXO IV)

8.3 Procedimiento para abordar la prevención y corrección de conflictos de intereses (apartados 1 y 2 del artículo 61 del reglamento financiero de la UE)

8.3.1. Medidas de prevención del conflicto de intereses

8.3.2. Medidas de corrección y persecución

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I – CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RISCO

ANEXO II – CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

ANEXO III – BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

ANEXO IV – DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

ANEXO V- TABLA DE RIESGOS

1. CARACTERIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANXENXO

1.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Sanxenxo es un ayuntamiento español perteneciente a la provincia de Pontevedra, en la Comunidad Autónoma de Galicia. Está situado en el sudoeste de Galicia, en pleno corazón de la Rías Baixas. Se trata de un pueblo de origen marinero que se convirtió en uno de los destinos turísticos más importantes y conocidos de Galicia, gracias a sus playas y su privilegiada situación geográfica y climatología.

La población del municipio a día 31 de diciembre de 2021 era de 17.801 habitantes, distribuidos en siete parroquias: Adina, Bordóns, Dorrón, Nantes, Noalla, Padriñán y Vilalonga.

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

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

- a) Urbanismo: plan, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata la personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividad funerarias.

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

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

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

En el art. 26 de la Ley de Bases de Régimen Local (LBRL) se determina que los ayuntamientos deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

a) En todos los Ayuntamientos: iluminación pública, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

b) En los Ayuntamientos con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

c) En los Ayuntamientos con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

d) En los Ayuntamientos con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

Al margen de los servicios que como municipio de menos de 20.000 habitantes le corresponden, el Ayuntamiento de Sanxenxo, en su compromiso con el bienestar común de su ciudadanía presta también otros servicios de gran interés general: dos escuelas infantiles, un centro de día, servicio de emergencias, multitud de equipamientos deportivos y sociales, etc.

Por su parte, la organización municipal responde a las siguientes reglas:

a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.

b) La Xunta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así el acorde el Pleno de su ayuntamiento.

c) En los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que así lo

disponga su reglamento orgánico o el acorde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevé en este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Xunta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en los dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

d) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones existe en los municipios señalados en el título X, y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, o así lo disponga su Reglamento orgánico.

El Ayuntamiento de Sanxenxo no se encuentra dentro de los municipios señalados en el título X de la LBRL.

e) La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios, de acuerdo con la estructura prevista en el artículo 116 de la LBRL.

Los propios municipios, en los reglamentos orgánicos, podrán establecer y regular otros órganos complementarios.

El Ayuntamiento de Sanxenxo se organiza como a continuación se describe:

1. El alcalde, que es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

b) Representar al ayuntamiento.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Xunta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos comunes, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por

ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo eso de conformidad con el dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio del dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la LBRL.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiera delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

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

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

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

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

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

El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en los términos establecidos en la LBRL.

2. El Pleno, integrado por todos con concejales y presidido por el alcalde.

El Ayuntamiento de Sanxenxo cuenta con 17 concejales, distribuidos en 5 grupos políticos:

- I. Partido Popular: 10 concejales/as
- II. Partido Socialista Obrero Español: 3 concejales/as
- III. Bloque Nacionalista Galego: 2 concejales
- IV. Sanxenxo Agrupación Liberal: 1 concejal
- V. Ciudadanos: 1 concejala

Son funciones del Pleno:

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

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

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

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

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

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

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

- h) El planteamiento de conflictos de competencias la otras entidades locales y demás Administraciones públicas.
- i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
- k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- l) La alteración de la cualificación jurídica de los bienes de dominio público.
- m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos comunes del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo eso de conformidad con el dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- n) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.
- lo) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
- p) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

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

El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local en los términos previstos en la LBRL.

3. La Junta de Gobierno Local, integrada por el alcalde y cuatro concejales nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- a) La asistencia al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

4. Además el Ayuntamiento de Sanxenxo cuenta con las siguientes comisiones:

- Comisión de Asuntos Generales.
- Comisión Especial de Cuentas, Asuntos Económicos y Patrimonio.
- Comisión de Urbanismo.

ORGANISMO AUTÓNOMO TERRA DE SANXENXO

Como especial peculiaridad en este Ayuntamiento, se creó en el año 2004 el Organismo Autónomo Terra de Sanxenxo para la gestión de distintas actividades de carácter cultural y social, conforme a los estatutos publicados en el BOPPO de 4 de mayo de 2004. El objeto del citado organismo autónomo viene definido en su art. 3 que a continuación se transcribe:

- A. La promoción turística de Sanxenxo.
- B. Actividades encaminadas a la atracción del turismo.
- C. Desarrollar todo género de actividades culturales, festivas o de ocio.
- D. Desarrollar actividades deportivas de todo tipo.
- E. Explotar las instalaciones culturales del Ayuntamiento, en especial el centro sociocultural Emilia Pardo Bazán.
- F. Explotar las instalaciones deportivas del Ayuntamiento, en especial los pabellones polideportivos y la piscina municipal.
- G. Desarrollar tareas de enseñanza cultural y deportiva y promover escuelas culturales y deportivas.
- H. Gestionar la escuela municipal de música.
- I. Gestionar las escuelas municipales que se creen.
- J. Gestionar las guarderías municipales, Centro de Día de atención a mayores y los demás servicios sociales que le sean encomendados.
- K. Proteger el medio ambiente y realizar todas las acciones y programas destinados a este fin.
- L. Celebrar los contratos de acuerdo a la legislación local aplicable.
- M. Intervenir en la actividad económica relacionada con sus competencias.
- N. Otras que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento en Pleno.

El referido organismo autónomo tiene los órganos de gobierno que se fijan en el art. 6, concretamente la Presidencia, el Consejo de Administración y el concejal delegado del presidente, detallándose las funciones de cada uno de los referidos órganos en los arts.9 y 10. Igualmente, y en lo que respecta al personal, hace falta destacar que tanto el secretario general del Ayuntamiento como el interventor general del Ayuntamiento ejercerán también las funciones correspondientes en el organismo autónomo.

1.2. RECURSOS FINANCIEROS

La entidad local Ayuntamiento de Sanxenxo dispone de un presupuesto para el año

2022 de 25.714.450,15 €.

El Organismo autónomo Terra de Sanxenxo dispone de un presupuesto para el año 2022 de 6.308.534,83 €.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO GASTOS	Entidad Local AYUNTAMIENTO	O.A. TERRA
Capítulo 1.- Gastos de Personal	5.548.674,02 €	2.292.700,00 €
Capítulo 2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	7.088.356,29 €	3.200.794,89 €
Capítulo 3.- Gastos financieros	75.734,38 €	1.000,00 €
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	7.302.097,65 €	329.200,00 €
Capítulo 6.- Inversiones reales	5.039.587,81 €	484.839,94 €
Capítulo 7.- Transferencias de capital	200.000,00 €	0,00 €
Capítulo 8.- Activos financieros	0,00 €	0,00 €
Capítulo 9.- Pasivos financieros	460.000,00 €	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	25.714.450,15 €	6.308.534,83 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO DE INGRESOS	Entidad Local AYUNTAMIENTO	O.A. TERRA
Capítulo 1.- Impuestos directos	11.304.048,20 €	0,00 €
Capítulo 2.- Impuestos indirectos	621.187,23 €	0,00 €
Capítulo 3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.748.858,88 €	304.223,53 €
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	4.760.444,95 €	6.004.311,30 €
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales	6.305,27 €	0,00 €
Capítulo 6.- Enajenación de inversiones reales	717.909,09 €	0,00 €
Capítulo 7.- Transferencias de capital	2.555.969,53 €	0,00 €
Capítulo 8.- Activos financieros	0,00 €	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	25.714.450,15 €	6.308.534,83 €

1.3. RECURSOS HUMANOS

El personal del Ayuntamiento de Sanxenxo y del O.A.Terra para el año 2022 es el siguiente:

RELACIÓN DE EMPLEO PERSONAL 2022	Entidad Local Ayuntamiento de Sanxenxo	O.A. Terra de Sanxenxo
Funcionarios de carrera	55	
Laborales fijos	62	100
Personal eventual	2	
Corporación dedicaciones exclusivas/parciales	10	

a) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL

El presente Plan tiene como objetivo garantizar y declarar que el Ayuntamiento de Sanxenxo, directamente o a través del Organismo autónomo Terra de Sanxenxo, como entidad ejecutora y/o gestora llamada a participar, en su caso, en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española, (PRTR), van a utilizar los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) regulado por el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, 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.

El Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo se comprometen firmemente con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, con pleno respeto a los principios de integridad, objetividad, proporcionalidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Los cargos electos y el personal al servicio del Ayuntamiento de Sanxenxo y del Organismo autónomo Terra de Sanxenxo comparten este compromiso, asumiendo como deber: 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 ambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo pondrán en marcha todas las medidas que garanticen la lucha contra el fraude -basadas en la evaluación del riesgo de fraude-, y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse a través de los canales internos de notificación, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y con respeto al principio de confidencialidad.

En definitiva, el Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo adoptan una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un

sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, enmendar sus consecuencias, asumiendo para eso los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Este Plan será de aplicación al personal funcionario y laboral, a los cargos electos y al personal eventual al servicio del Ayuntamiento de Sanxenxo y del Organismo autónomo Terra de Sanxenxo.

3. DEFINICIONES DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDAD

De conformidad con 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), la definición de fraude se efectúa en el marco de la siguiente sistematización:

3.1. Fraude.

3.1.1. En materia de gastos se entiende por fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión Europea o de presupuestos administrados por la Unión, o por su cuenta, así como los gestionados por el propio Ayuntamiento y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo.
- El incumplimiento de un deber expreso de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

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

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

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto a merma ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por el Ayuntamiento y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo.
- El incumplimiento de un deber expreso de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

3.2. Corrupción activa.

A los efectos del presente Plan se entiende 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 al personal 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 Europea o del Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo como entidades decisoras y/o gestoras de los fondos.

3.3. Corrupción pasiva.

A los efectos del presente Plan se entiende por corrupción pasiva la acción de un/a funcionario/a 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 Europea o del Ayuntamiento como entidad decisora y/o gestora de los fondos.

3.4. Conflicto de intereses.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 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 (Reglamento Financiero), a los efectos de este Plan existirá conflicto de intereses, “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”.

Se debe tener en cuenta que:

- Es aplicable a todas las aplicaciones administrativas y operativas del Presupuesto General del Ayuntamiento de Sanxenxo y de sus entes vinculados y adscritos, y respecto de todos los métodos de gestión.
- Abarca cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

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

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

3.5. Irregularidad.

A los efectos del presente Plan y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento nº 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por 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 el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto del Ayuntamiento de Sanxenxo y del Organismo autónomo Terra de Sanxenxo, bien sea mediante la merma o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

4.1. Composición.

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude, se constituirá el Comité Antifraude, de composición eminentemente técnica, sin perjuicio de que la Presidencia de la misma recaiga en personal corporativo, integrado por funcionarias y funcionarios con especial capacitación, formando parte de la misma, en todo caso, las personas titulares de los puestos de Secretaria General, Intervención y Tesorería, o funcionarios/las en quien deleguen.

La designación de los miembros del Comité Antifraude se realizará mediante Resolución de la alcaldía, asumiendo las funciones de Secretario/a del Comité el miembro de la misma designado en representación de la Secretaría General.

4.2. Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- a) Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- b) Definir la política antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- c) Concienciar y proponer acciones formativas dirigidas al resto de personal del Ayuntamiento y de Terra.
- d) Abrir un expediente informativo ante cualquiera sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- e) Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en este Plan (buzón de denuncias).
- f) Proponer a la Alcaldía a resolución de los expedientes informativos incoados,

ordenando su posible archivo en caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegara a la conclusión de que el fraude realmente se produjo.

- g) Informar a la Alcaldía de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- h) Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de las personas beneficiarias, o proponer la incoación de las consecuentes sanciones en materia administrativa y/o penitenciaria.
- i) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- j) Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.
- k) Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan.

4.3. Régimen de reuniones.

Con carácter común el Comité Antifraude deberá reunirse, por lo menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios. Además de estas reuniones de carácter común, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite. La convocatoria será realizada con una antelación de 48 horas y a misma deberá ir acompañada de un orden del día de los asuntos a tratar. Se primará la utilización de medios electrónicos en todo el relativo a su funcionamiento.

Para todo lo no regulado en este documento, el régimen de su funcionamiento será el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN.

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

A) Factores de riesgo externos:

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

B) Factores de riesgo internos o institucionales:

- Ausencia de una política adecuada que promueva la transparencia y el comportamiento ético.
- Inadecuación o debilidad de los mecanismos internos de supervisión.
- Ausencia de sistemas de alerta para el caso de que se produzcan irregularidades.

- Actividades con alto grado de discrecionalidade.
- Procesos poco informatizados.

C) Factores de riesgo individuales:

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

D) Factores de riesgo procedimentais:

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

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

- I. Identificación de operaciones que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos para justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- II. Identificación de posibles conflictos de intereses.
- III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- IV. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- V. Casos de fraude detectados con anterioridad

En relación con el anterior, la presente evaluación de riesgos está dirigida inicialmente a los procesos clave del conjunto de la organización municipal y a aquellos que se consideran más vulnerables, sin perjuicio de la posibilidad de extenderlos a otros en un futuro próximo, de ser el caso.

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

Ámbito	Riesgo
Contratación	Riesgo de incurrir en parcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses
Contratación	Riesgo de adjudicación directa mediante uso indebido de la contratación menor
Contratación	Riesgo de adjudicación directa mediante uso indebido de la contratación por exclusividad

Contratación	Riesgo de especificaciones pactadas para favorecer a determinados licitadores
Contratación	Riesgo de manipulación de ofertas
Contratación	Riesgo de ampliación de contratos existentes para evitar la licitación
Contratación	Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales
Contratación	Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato
Contratación	Riesgo de no detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución
Contratación	Riesgo de recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario
Contratación	Riesgo de determinación de un precio no ajustado a mercado en los contratos de adjudicación directa
Contratación	Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación
Contratación	Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar
Contratación	Riesgo de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante o establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación
Contratación	Diseñar pliegos imprecisos con márgenes de discrecionalidad innecesaria
Contratación	Riesgo de consideración inadecuada de criterios de solvencia
Contratación	Riesgo de valoración inadecuada de criterios subjetivos
Contratación	Riesgo de demanda de bienes y servicios que no respondan a una necesidad real
Contratación	Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias
Subvenciones	Riesgo de incurrir en parcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses
Subvenciones	Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones
Subvenciones	Riesgo de ocultación de información con obligación de remitir a la administración
Subvenciones	Riesgo de facturas falsas
Subvenciones	Riesgo de costes laborales falsos
Subvenciones	Costes laborales prorrateados incorrectamente/o duplicados en distintos proyectos

Subvenciones	Costes reclamados en trabajo de insuficiente calidad
Subvenciones	Riesgo de doble financiamiento
Subvenciones	Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes a aquellas para las que fueron concedidas

Identificados los posibles riesgos, se efectuará su evaluación y graduación de acuerdo con la metodología que se expone a continuación.

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

Probabilidad de que ocurra:

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

Gravedad del impacto:

VALOR GRAVEDADE FACTORES DE GRADUACIÓN		
9	Alta	Uso indebido de cargos o fondos públicos existiendo además un beneficio particular. Indicio de infracciones penales o administrativas graves que ocasionen daños reputacionales a la institución
8		Incumplimiento de objetivos estratégicos que afecten a la imagen institucional o a la prestación de los servicios
7		Uso irregular de cargos, fondos o medios públicos con daños significativos al patrimonio
6	Media	Indicio de infracciones penales o administrativas menos graves con impacto moderado en la imagen de la institución
5		Otros incumplimientos de normas administrativas

4		Uso irregular en la utilización de medios públicos sin daños significativos al patrimonio
3		Indicio de infracciones penales ou administrativas leves que ocasionen pequeños daños en la imagen institucional reversibles a corto plazo
2	Baja	Incumplimiento de objetivos operativos
1		Irregularidades administrativas que no supongan incumplimientos normativos ni afectación al patrimonio

Medidas que minoran el riesgo:

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

Matriz de riesgos:

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

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

Trasladada esta metodología a los riesgos anteriormente expuestos, en el Anexo V se refleja la graduación de los mismos en el ámbito del Ayuntamiento de Sanxenxo.

6. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez identificados y evaluados los riesgos, corresponde determinar las medidas que, con carácter general, se van a adoptar para evitarlos o, en su caso, minimizarlos.

En este sentido, el Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de

Sanxenxo articularán las medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas alrededor de los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, con arreglo a la siguiente metodología:

6.1. Medidas de prevención.

6.1.1. Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, a través de los siguientes mecanismos:

- a) Cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo desarrollado con arreglo al anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 (Anexo I).
- b) Desarrollo de una cultura ética y aprobación de un código de conducta de los empleados públicos (Anexo II).

El Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo fomentan los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, comprometiéndose a reforzar el código de conducta que deben cumplir todas y todos los empleados públicos, lo cual determinará el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude, basándose sus principios en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios/as.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento de Sanxenxo y del Organismo autónomo Terra de Sanxenxo en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo II.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento de Sanxenxo para su general conocimiento y se dará traslado a todo el personal al servicio de la Corporación.

- c) Plan de Formación y concienciación para todos los miembros del Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo e implicación de las autoridades de la organización.

El Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo se comprometen a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por lo tanto, el potencial fraude.

Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, se articularán en dos líneas: una formación más especializada para los integrantes de la Comisión Técnica y del Comité Antifraude, y más generalista para el resto de los gestores implicados en la tramitación de los fondos UE.

La formación incluirá reuniones, seminarios, grupos de trabajo, que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia etc...

Asimismo, el Ayuntamiento y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo se comprometen a implicar a las autoridades de la organización que deberán manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicarlo con claridad, y desarrollar un enfoque pro-activo y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

6.1.2. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

En el ámbito de la organización del Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo se producirá un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma visible.

6.1.3. Mecanismos para la evaluación del riesgo de fraude.

Tal y como se refleja en el apartado 5, el Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo han establecido un mecanismo adecuado de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y controlarlas especialmente.

6.1.4. Los sistemas internos de control y el análisis de datos.

Se establecerá un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen, potenciando la autoevaluación de riesgos.

6.1.5. Cruce de datos con otros organismo públicos o privados.

Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se realizará un cruce de datos con otros organismos públicos o privados que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de los fondos. Uso de bases de datos de registros mercantiles, de la Plataforma de Contratos del Sector Público (PCSP), Base de Datos Nacional de Subvenciones (BNS), bases de datos de puntuación de riesgos (ARANHNE), Registros y Base internas.

6.2. Medidas de detección.

6.2.1. Uso de bases de datos

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que generó el conflicto de intereses o con la actuación objeto de verificación)
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos internos o banderas rojas (véase apartado siguiente).
- Controles aleatorios, a través de las Bases de datos especificadas en el punto 6.1.5.

6.2.2. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta.

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

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea elaboró un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas” . Este catálogo será tenido en cuenta por los centros gestores del Ayuntamiento y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo, recogiéndose en el anexo III las más utilizadas en la UE.

6.2.3. Procedimiento para su aplicación efectiva.

En caso de detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, el funcionario o funcionaria deberá ponerlo en conocimiento de la Comité Antifraude que lo estudiará y, en su caso, podrá:

1. Proponer la suspensión inmediata del procedimiento y la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que puedan estar expuestos al mismo.
2. Proponer la comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisoria, o a la entidad ejecutora que le encomendó la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisoria, 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.
3. Proponer la denuncia de los hechos, si fuera el caso, a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude-SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
4. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o proponer la incoación de un expediente disciplinario, en su caso.
5. Proponer la denuncia los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal cuando fuera procedente, a efectos de la depuración de las responsabilidades que en el orden penal se pudieran deducir.

6.2.4 Buzón de denuncias.

Se habilitará un procedimiento para la denuncia de irregularidades y posibles fraudes, casos de corrupción o conflictos de intereses, a través de la página web del Ayuntamiento de Sanxenxo, que serán examinadas por el Comité Antifraude. Esta página web dará información asimismo y enlazará con los Servicios de la Intervención General del Estado (IGAE) y del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

A través de este canal de denuncia abierto a cualquier persona, se podrán notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda detectar, y se le informará de que:

- I. La denuncia será tenida en cuenta y le serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- II. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- III. Se garantizará que no sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en caso de que se trate de funcionariado público.

El Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo se comprometen en un plazo de tres meses, contado a partir de la aprobación del Plan de medidas antifraude, a regular el procedimiento de denuncia y el protocolo del funcionamiento del buzón de denuncias, así como la visibilidad del mismo a través de la página web del Ayuntamiento.

6.3. Medidas de corrección.

6.3.1 Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude.

Ante cualquiera sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude con el fin de solicitar toda la información necesaria que permita determinar si, efectivamente, este se produjo. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, llevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que puedan estar expuestos al mismo.

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

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Solicitar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para enmendar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas

no se vuelvan a repetir.

- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

6.4 Medidas de persecución.

6.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los casos sospechosos y la correspondiente recuperación de los Fondos UE gastados fraudulentamente

A la mayor brevedad, el Comité Antifraude procederá la:

- Proponer la comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisoria (o a la entidad ejecutora que le encomendó la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisoria), 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.
- Proponer la denuncia de los hechos punibles, sí fuera el caso, a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o proponer la incoación de un expediente disciplinario.
- Proponer la denuncia de los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

7. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

Será el Comité Antifraude el encargado de verificar el correcto funcionamiento de los procesos implementados de cara a la detección, control y persecución del fraude, en colaboración con cada uno de los centros gestores; también será el encargado de evaluar los resultados y proceder a la revisión de los mismos, con carácter semestral, si se estimara necesario.

Si fuera necesaria la modificación de este Plan, el Comité Antifraude elevará propuesta en este sentido a la alcaldía para su aprobación mediante Resolución.

8. ESPECIAL REFERENCIA AI CONFLICTO DE INTERESES

8.1 Definición y características.

Conflicto de intereses.

Existirá conflicto de intereses, conforme a la definición efectuada en el apartado 3.4 del Plan, cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses.

- Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este plan definido en el punto 2 que realice tareas de organización, gestión, control y pago y otros agentes en los que se delegaron alguna/s de esta/s función/s.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del MRR, 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.

Tipos de conflicto de intereses.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

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

8.2. La declaración de ausencia de intereses (DACI).

El modelo de declaración de ausencia de intereses (DACI) es el contenido en el Anexo IV.

8.3 Procedimiento para abordar la prevención y corrección de conflictos de intereses (apartados 1 y 2 del artículo 61 del reglamento financiero de la UE).

8.3.1 Medidas de prevención del conflicto de intereses.

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

- a) Comunicación e información a todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este plan sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y de las formas de evitarlo (acciones de formación específica y a través de canales comunes de comunicación interna en el Ayuntamiento y el Organismo autónomo

Terra de Sanxenxo).

- b) Deber de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos: responsables del órgano de contratación/concesión de subvenciones; personal integrante de las mesas de contratación; personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias; las y los expertas/os que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas; los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma, debiendo en este caso quedar reflejada en el acta.

Igualmente, establecimiento en los pliegos de cláusulas administrativas o en las bases de subvenciones correspondientes, del deber de cumplimentar la DACI como requisito a acercar por la/s persona/s beneficiaria/s que deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

- c) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, de organismos nacionales y de la UE, de expedientes de los/as empleados/as públicos (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos propias (“data mining”) o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- d) Aplicación estricta de la normativa interna y del art. 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, relativo a los principios éticos y, en particular, el Capítulo V, “Deber de los empleados públicos. Código de Conducta”, del Título III, el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

A) Contratación pública.

En caso de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

En caso de que, efectivamente, se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Plan que participe en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

8.3.2. Medidas de corrección y persecución.

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

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

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra lo personal funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que se vuelvan a producir situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penitenciaria, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que este adopte las medidas pertinentes. A pesar de las medidas de prevención el conflicto de intereses puede producirse, en cuyo caso será necesario abordar una serie de medidas de corrección y de persecución descritas en los apartados 6.3 y 6.4.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Plan abarca también al O.A.Terra de Sanxenxo como organismo autónomo dependiente del Ayuntamiento y las medidas que en el Plan se detallan se aplicarán al organismo autónomo, especialmente en lo relativo al Comité Antifraude que tendrá competencia igualmente con respecto a las actuaciones a desempeñar por el organismo autónomo, teniendo en cuenta además la identidad de personal existente en lo referente a la Presidencia, Secretaría e Intervención de Terra y el Ayuntamiento de Sanxenxo.

ANEXO I - CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como una actuación obligatoria para las unidades administrativas que gestionen expedientes de subvenciones o contratación que sean financiados con fondos PRTR.

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

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se utilizaron de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. Se imparte formación que promueva la ética pública y que facilite la detección del fraude?				
7. Se elaboró un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. Se definieron indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se comunicaron al personal en posición de detectarlos?				

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
10. Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. Existe algún canal para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. Se dispone de alguna unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados de fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. Se denuncia, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

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

ANEXO II - CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

El Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo manifiestan públicamente, en una Declaración Institucional, la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo cuentan con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético y de Conducta del personal del Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo.

El presente Código 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

A actividad diaria del personal del Ayuntamiento de Sanxenxo y el Organismo autónomo Terra de Sanxenxo 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 lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, que establecen el siguiente:

CAPÍTULO VI

DEBERES DE LAS Y DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

Artículo 52. – Deber de las y de los empleados públicos. Código de Conducta.

Las y 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 ambiental, 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. Las y 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, clientelar o cualquier otras que

- puedan chocar 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 exponer conflictos de intereses con su puesto público.
 6. No contraerán deberes económicos ni intervendrán en operaciones financieras, deberes patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con los deberes 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 eso 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 segundo el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualquier 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 y empleadas públicas.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horarios establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesional 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 deberes.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, 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 del 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. La 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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de organización, 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. Llevarán a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional, 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 organización, 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 deber a responder con diligencia a las demandas de información, todo eso 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 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 cualquiera trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuándo una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

En caso de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá la:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

En caso de que, efectivamente, se había producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Plan que participe en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

En caso de que, efectivamente, se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPETO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de organización, gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, segundo los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene el deber de:

- Leer y cumplir el dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactue con el Ayuntamiento de Sanxenxo.

- Las personas responsables de servicio además de las anteriores, tienen el deber de:
 - Contribuir a aclarar las posibles dudas que se expongan respecto al Código.
 - Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos, tienen el deber de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como el deber de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

ANEXO III - BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EI FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un determinado área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas se relacionan a continuación las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas extraídas del Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores), y que tienen carácter meramente orientativo o ejemplificador. Esta relación no es exhaustiva, y cada área de tramitación implicada en la gestión de los Fondos del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia deberá profundizar y desarrollar según su propia casuística.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pliegos rectores del procedimiento adaptados a favor de un licitador	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.	Trimestral	Órgano gestor
	Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios de la persona contratista ganadora	Trimestral	Órgano gestor
	Quejas de otras personas licitadoras	Trimestral	Órgano gestor
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares	Trimestral	Órgano gestor
	Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables	Trimestral	Órgano gestor
	El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico	Trimestral	Órgano gestor
Licitaciones colusorias	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado	Trimestral	Órgano gestor
	Los licitadores perdedores no se pueden localizar en Internet o en los directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios)		
	Todas las personas licitadoras ofertan precios altos de forma continuada	Trimestral	Órgano gestor
	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevas personas licitadoras participan en el procedimiento	Anual	Auditoría

Las/os adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra...	Anual	Órgano gestor
La/el adxudicataria/o subcontrata a las persoas licitadoras perdedoras	Anual	Órgano gestor
Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debaixo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente el valor del presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)	Anual	Órgano gestor
Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular	Anual	Órgano gestor
Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad etc.	Anual	Órgano gestor
No presentación de la declaración de conflicto de interés o se hace de forma incompleta	Trimestral	Órgano gestor
Declinar el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación	Anual	Órgano gestor
Indicios de que las personas que intervienen en los expedientes de contratación hacen negocios propios por su cuenta	Anual	Órgano gestor
Excesiva socialización cos provedores	Anual	Órgano gestor
Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del personal que interviene en los expedientes de contratación		
Quejas de las personas licitadoras y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación	Trimestral	Órgano gestor
Indicios	Revisión	Órgano revisor
Licitador excluído por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos	Anual	Órgano gestor
Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción		
Ofertas excluídas por errores		
Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debaixo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de la licitación abierta o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia	Anual	Auditoría

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	Anual	Auditoría
Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de publicidad de las licitaciones	Anual	Auditoría
Falta de difusión en los medios obligatorios establecidos	Anual	Órgano gestor
Requisitos de los beneficiarios/destinatarios ambiguos	Anual	Órgano gestor
Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano gestor
No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	Anual	Órgano gestor
Trato preferente a determinadas solicitudes	Anual	Órgano gestor
Presiones manifiestas sobre otros miembros del comité		
Fondos que no atienden a la finalidad o objetivo de las bases	Anual	Órgano gestor
Recepción de importes fijos en lugar de porcentajes do gasto	Anual	Órgano gestor
Varios cofinanciadores que financian la misma operación	Anual	Órgano gestor
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros	Anual	Órgano gestor
Financiamiento no finalista y sin criterios de reparto	Anual	Órgano gestor
Incorrecta información presentada por las personas solicitantes de ayudas	Anual	Órgano gestor
Ocultación de información con obligación de remitir a la Administración	Anual	Órgano gestor
Manipulación en la justificación de gastos (Costes laborales prorrateados incorrectamente/o duplicados en distintos proyectos)	Anual	Órgano gestor
Incorrecta documentación de las operaciones subvencionadas	Anual	Órgano gestor
Imprecisión en la convocatoria de la forma de documentar los gastos	Anual	Órgano gestor
Imprecisión en la definición de gastos elegibles	Anual	Órgano gestor
Imprecisión en el método de cálculo de los costs	Anual	Órgano gestor

ANEXO IV

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/Subvención/:

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

Primero: Estar informado/a 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 cualquiera 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, 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 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 objetivo 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 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, 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 el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
- “A través de la herramienta informática 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 las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento”.
 - “Para la identificación de las relaciones o vinculaciones a 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 que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento “las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quien se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, siendo estas:
- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; 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 estos 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) Intervenir cómo 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, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso/a en ninguna situación

que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuarto de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero: Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto: Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Convenio:

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

Primero: Estar informado/a 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 interés 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 quien se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, siendo estas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguno 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 estos 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) Intervenir cómo 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, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso/a en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, 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.

Tercero: Que se compromete a poner en conocimiento de la comisión de evaluación o del órgano de firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto: Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO V – TABLA DE RIESGOS

CONTRATACIÓN	Probab.	Graved.	Graduac.R.I	Graduac.R.F	Matriz	Medidas que minoran el riesgo
Riesgo de incurrir en parcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses	6	6	6,0	6,0	MODERADO	Declaración de ausencia de conflictos de intereses en todos os membros de las mesas de contratación Regulación nas bases do procedemento en caso de detección de conflito de intereses
Riesgo de adjudicación directa mediante uso indebido de la contratación menor	8	6	7,0	5,0	MODERADO	Contratos menores abertos con publicidade Sistema de alertas que informen da concentración de contratos en provedores Comprobación por Intervención de indicios de fraccionamento Establecimiento de banderas rojas cuando la contratación menor supere 5 contratos a lo largo de un mismo ejercicio co un mismo proveedor Revisión periódica de concentración de contratos en provedores
Riesgo de adjudicación directa mediante uso indebido de la contratación por exclusividad	8	6	7,0	6,0	MODERADO	Informe centro gestor sobre exclusividad Declaración xurada del licitador afirmando dicha exclusividad. Verificación de especificaciones por la intervención, o de ser el caso, por entidades independientes

Riesgo de especificaciones pactadas para favorecer a determinados licitadores	1	9	5,0	5,0	MODERADO	Verificación de especificaciones por la intervención, o de ser el caso, por entidades independientes
Riesgo de manipulación de ofertas	1	9	5,0	2,0	BAIXO	Uso generalizado de la herramienta VORTAL y de los sistemas de encriptación de ofertas
Riesgo de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación	5	6	5,5	2,5	BAIXO	Aprobación prevista en los pliegos de la posibilidad de ampliación o prórrogas de contratos Revisión por Secretaría General, Intervención Aprobación por instancia superior al proponente
Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	2	7	4,5	3,5	MODERADO	Previsión en los pliegos de cláusulas que permitan a aplicación de penalidades automáticas en los casos de incumplimientos
Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	3	6	4,5	1,5	BAJO	Garantizar una adecuada segregación de funciones de forma que la persona encargada de pagar las facturas no sea la misma que presta la conformidad sobre el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato