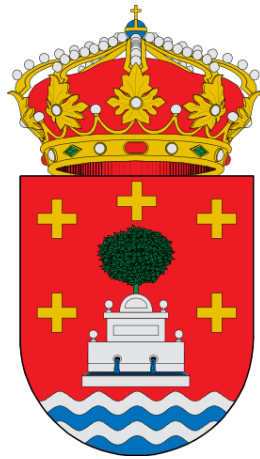


PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CORTEGADA



Versión	Fecha	Comentarios
01	Julio 2023	Primera versión del Plan de Medidas Antifraude

Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN	4
3. CONCEPTOS BÁSICOS	5
4. MEDIDAS DEL PLAN	8
Medidas preventivas	8
a) Declaración institucional de integridad pública	8
b) Comité Antifraude	8
c) Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)	9
d) Código de conducta	10
e) Plan de formación y sensibilización en materia de corrupción y antifraude	11
f) Evaluación de riesgos	11
Medidas de detección	12
a) Establecimiento de banderas rojas	12
b) Comprobación y cruce de datos	13
c) Canal de denuncias del Ayuntamiento de Cortegada	13
Medidas de corrección y persecución	14
a) Procedimiento de actuación en supuestos de fraude	14
b) Procedimiento de actuación en caso de conflicto de intereses	15
5. PUBLICIDAD, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA	18
ANEXO I: Declaración institucional de integridad pública	19
ANEXO II: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	21
ANEXO III: Código de conducta y principios éticos	23
ANEXO IV: Test autoevaluación de conflicto de interés, prevención de fraude y corrupción	26
ANEXO V: Herramienta de evaluación de riesgos en el Ayuntamiento de Cortegada	27
ANEXO VI: Catálogo de banderas rojas	34

1. INTRODUCCIÓN

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (en adelante, OCDE) ha definido la integridad pública como “el posicionamiento consistente y la adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados” (Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Integridad Pública de 2017). La Recomendación de la OCDE trata de perseguir que las instituciones públicas desarrollen un sistema coherente y completo que tenga por objeto reducir los riesgos en materia de integridad, estableciendo prioridades y objetivos estratégicos, así como normas de conducta de obligado cumplimiento. Además, estos sistemas deberán contar con un fuerte compromiso político, promover una cultura de integridad pública y establecer una rendición de cuentas eficaz.

Para superar las consecuencias socioeconómicas negativas de la pandemia causada por la COVID-19, el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa *Next Generation EU*, siendo el instrumento financiero principal de este plan de recuperación europeo el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021. En el ámbito nacional se ha dictado el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Estas normas, con motivo en garantizar una gestión eficaz de los recursos, imponen a las instituciones públicas la obligación de adoptar medidas para prevenir y combatir el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, así como para promover la integridad y rendición de cuentas.

Por cuanto antecede, las medidas del presente instrumento se encomiendan a atender los deberes de la gestión de las actuaciones financiadas mediante los Fondos *Next Generation EU* y, particularmente, por el MRR desarrollado mediante el PRTR.

El presente Plan de Medidas Antifraude persigue la implementación de un modelo de organización pública orientada al cumplimiento de los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de los recursos, integridad institucional y medidas antifraude para una buena gestión de los recursos públicos. Para la redacción de este documento se han tenido en cuenta la normativa y directrices de la Comisión Europea, el Gobierno de España y la Xunta de Galicia, orientaciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública e instrucciones de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

La aprobación de este Plan de Medidas Antifraude conlleva el establecimiento de un marco de integridad y transparencia que consolide los valores éticos de la administración y de todos sus integrantes. En consecuencia, y conforme a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Plan busca el refuerzo de los mecanismos de integridad para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

La combinación de una evaluación periódica de los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de interés, la implementación de medidas adecuadas respecto de las cuatro fases del ciclo antifraude y el fomento de una cultura de integridad en el ejercicio de las funciones públicas, atenuará los riesgos vinculados y se consolidará una importante herramienta disuasoria de malas prácticas y conductas irregulares. Por tanto, este marco de integridad institucional incluye códigos de conducta y buenas prácticas, acciones de difusión y formación, canales de comunicación y procesos de seguimiento y evaluación.

El Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Cortegada tendrá una duración indefinida, pudiendo revisarse y actualizarse de forma periódica dada su configuración flexible y su carácter vivo, en la medida en que se pueda modificar la normativa e instrucciones que le sean de aplicación y conforme a la ejecución de las actuaciones en él planteadas.

El ámbito de aplicación del Plan de Medidas Antifraude, conforme a lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, es el Ayuntamiento de Cortegada, en los procedimientos de contratación pública o gestión de fondos públicos provenientes del MRR.

La aplicación de las medidas especificadas en este Plan de Medidas Antifraude son imperativas las personas que tengan la condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena, a los cargos electos, al personal directivo y al personal eventual al servicio del Ayuntamiento de Cortegada.

3. CONCEPTOS BÁSICOS

Las siguientes definiciones se establecen de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 de 18 de julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, y la Directiva (UE) 2017/1371 de 5 de julio, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal:

I. Irregularidad: todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

II. Corrupción: diferenciando entre corrupción pasiva y activa, la Directiva citada define la pasiva como la acción de un funcionario¹ 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; mientras que la corrupción activa como aquella acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

III. Fraude: En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, la mencionada Directiva define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa a:

- i. la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto; y
- iii. el desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, y conforme a lo dispuesto en la citada Directiva, tendrá la consideración de fraude (al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión) cualquier acción u omisión relativa a:

¹ Se entenderá por funcionario, según lo dispuesto en la Directiva (UE) 2017/1371 de 5 de julio, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, al funcionario nacional y a toda persona a la que se haya asignado y que esté ejerciendo una función de servicio público.

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

Ha de destacarse que la concurrencia de intencionalidad es un elemento fundamental en el fraude, ya que la existencia de una irregularidad no siempre implica la existencia de un posible fraude.

Sin embargo, al margen de lo dispuesto en la Directiva, el término “fraude” se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética y que también pueden constituir ilícitos penales, como la apropiación indebida, el robo, la malversación, el soborno, la falsedad documental, la colusión y el blanqueo de capitales, entre otros.

IV. Conflicto de intereses: existirá 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.

Los actores implicados en un conflicto de intereses son tanto los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago u otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones, como los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE o del resto de Administraciones Públicas en general, en el marco de un conflicto de intereses.

Atendiendo a las distintas situaciones que podrían motivar el conflicto de intereses, se puede distinguir entre los siguientes:

- a) *Conflicto de intereses aparente:* se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) *Conflicto de intereses potencial:* surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c) *Conflicto de intereses real:* implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses

personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Se especifican a continuación, de manera enunciativa y no exhaustiva, distintas situaciones generadoras de conflictos de intereses y que deberán motivar, según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la abstención del personal del Ayuntamiento de Cortegada en el procedimiento que se trate:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Poseer un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- 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.

4. MEDIDAS DEL PLAN

Las medidas del presente Plan representan el conjunto de actuaciones administrativas establecidas con la finalidad de impedir en el seno del Ayuntamiento de Cortegada el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en el ámbito de la contratación pública.

Estas medidas se configuran en torno a las cuatro áreas clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución, y constituyen el requerimiento mínimo a observar en la ejecución de actuaciones del PRTR.

Medidas preventivas

a) Declaración institucional de integridad pública

Con motivo de fomentar valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, se suscribe, en el momento de la aprobación de este Plan, una Declaración institucional de integridad pública del Ayuntamiento de Cortegada. Con esta Declaración se muestra el compromiso firme de las autoridades con la tolerancia cero frente al fraude y de desarrollar un planteamiento proactivo y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo.

Se emplearán todos los medios disponibles para difundir la Declaración institucional de integridad pública en la Institución: para grupos externos (grupos de interés, ciudadanía, empresas, asociaciones y demás instituciones) a través del sitio web municipal y para grupos internos (grupos políticos, equipo de gobierno, directivos y demás personas trabajadoras del Ayuntamiento) se prevé su comunicación a través de jornadas formativas y/o campañas de difusión electrónicas.

[Anexo I: Declaración institucional de integridad pública](#)

b) Comité Antifraude

Respecto de la estructura organizativa en materia antifraude, por Resolución de la Alcaldía se creó el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Cortegada, con la consideración de órgano colegiado interno cuya función será la de implementar y realizar un seguimiento del Plan de Medidas Antifraude.

El Comité Antifraude del Ayuntamiento de Cortegada es un órgano multidisciplinar con una composición técnica, jurídica y económica. Las funciones que tiene encomendado el citado Comité son las siguientes:

- a) Recibir las denuncias a través del canal de detección habilitado para formular comunicaciones en los procedimientos de contratación financiados con el PRTR.
- b) Trasladar las denuncias a los órganos competentes que proceda cuando su contenido no esté relacionado con el objeto del canal de denuncias en materia antifraude.

- c) Realizar un análisis preliminar sobre los hechos comunicados y proponer la desestimación de la denuncia y archivo de la misma cuando la información comunicada sea manifiestamente infundada a la Concejalía que tenga delegada la competencia relativa al Plan de Medidas Antifraude, o nombrar al órgano encargado de realizar la respectiva investigación.
- d) Decidir en un dictamen sobre el informe de conclusiones de la investigación emitido por el órgano instructor si resulta necesario efectuar investigaciones adicionales o si ésta se encuentra finalizada, reanudándose la investigación o resolviendo, respectivamente, y trasladando la propuesta de resolución a la Concejalía que tenga delegada la competencia relativa al Plan de Medidas Antifraude.
- e) Examinar periódicamente la eficacia del Plan de Medidas Antifraude, así como realizar todas las actualizaciones que se requieran para una adecuada ejecución del mismo.
- f) Asesorar al órgano de contratación en la adopción de medidas antifraude en los procedimientos financiados con el PRTR, conforme a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021.
- g) Plantear acciones formativas en materia de integridad, ética, prevención del fraude y la corrupción.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones del Comité Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

c) Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)

Los sujetos que intervengan activamente en los procedimientos de ejecución del PRTR tendrán la responsabilidad de cumplimentar con carácter obligatorio una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI en adelante).

En virtud de lo dispuesto en la *Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, se deberá llevar a cabo en cada procedimiento por los decisores de cada operación un análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés, teniendo la consideración de “decisores” las personas que realicen las siguientes actividades o asimilables:

- a) *Subvenciones*: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.
- b) *Contratos*: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

Los sujetos a los que se hace referencia en los apartados a) y b) serán los que deban firmar electrónicamente las DACI respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones.

El análisis que del conflicto de interés que se determina se realizará sobre los empleados que participen activamente en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

Por medio de MINERVA (herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria), se examinarán las vinculaciones societarias, directas o indirectas, o las posibles relaciones familiares en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

El procedimiento de análisis *ex ante* del riesgo de conflictos de intereses se iniciará, en todo caso, con anterioridad a la valoración de ofertas o solicitudes por el responsable de la operación. Los órganos gestores del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación, proporcionándoles la aplicación un código de referencia (CRO). El responsable de la operación incorporará en MINERVA el código de referencia (CRO) y la información de los participantes, así como las DACI cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.

Además de cuanto antecede, se pedirá la aportación de la DACI cumplimentada a todos los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, tengan que llevar a cabo actuaciones que planteen un conflicto de intereses potencial, así como a contratistas y subcontratistas.

[Anexo II: Declaración de ausencia de conflicto de intereses \(DACI\)](#)

d) Código de conducta

Como resultado manifiesto del compromiso del Ayuntamiento de Cortegada en la prevención del fraude, corrupción y conflicto de interés y el fomento de una cultura de integridad pública, con la aprobación de este Plan se incorpora un Código de Conducta y Principios Éticos que deberán cumplir todas las personas empleadas públicas que participen en la ejecución del PRTR o en cualquier procedimiento de contratación municipal, conforme a las previsiones contenidas en los artículos 53 a 54 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.

La finalidad de este Código será disuadir a los defraudadores y conseguir el máximo compromiso posible de los miembros del Ayuntamiento de Cortegada para combatir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como fomentar la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Este Código de conducta se publicará en el sitio web del Ayuntamiento de Cortegada para su general conocimiento.

[Anexo III: Código de conducta y principios éticos del Ayuntamiento de Cortegada](#)

e) Plan de formación y sensibilización en materia de corrupción y antifraude

La formación continuada en materia de integridad pública y prevención del fraude a los miembros del Ayuntamiento de Cortegada que participen activamente en la ejecución del PRTR es básica en la adecuada implementación y operatividad del presente Plan de Medidas Antifraude.

Las formaciones dirigidas a sensibilizar en la lucha contra el fraude se dirigirán a todos los niveles jerárquicos (autoridades, directivos públicos y demás personas trabajadoras del Ayuntamiento de Cortegada) y consistirán en jornadas de capacitación, reuniones, seminarios y/o grupos de trabajo que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos sobre diferentes temáticas en relación con la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, con la finalidad de aportar herramientas que ayuden a detectar y prevenir irregularidades en la gestión de los fondos públicos, fomentando la adquisición y transferencia de conocimientos.

f) Evaluación de riesgos

El principal objetivo de una herramienta de evaluación del riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses es facilitar la autoevaluación de la probabilidad de ocurrencia de determinados escenarios de riesgo, así como del impacto de su comisión. Esta herramienta proactiva, estructurada y específica, servirá para identificar y controlar los procedimientos, tomando las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado y de la vulnerabilidad de los mecanismos de control existentes.

Los riesgos contemplados se han identificado a partir de los casos fraudulentos evidenciados con carácter general en la contratación pública de manera recurrente. Con motivo de obtener el diagnóstico inicial de la situación de partida del Ayuntamiento de Cortegada en el cumplimiento de los principios y criterios de integridad, se ha partido del test de autoevaluación previsto en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

La herramienta de evaluación de riesgos expone de forma detallada una serie de riesgos específicos, organizados en las distintas fases de procesos de contratación o gestión de subvenciones, posibilitando la inclusión de cualquier otro riesgo que se ponga de manifiesto o cuya inclusión interese.

Corresponderá al Comité Antifraude ejecutar la revisión bienal o anual de la evaluación del riesgo, y, en todo caso, cuando se detecten conductas irregulares, se produzcan cambios significativos en el procedimiento, en el personal o se produzcan actualizaciones normativas que resulten de aplicación. En todo caso corresponderá también al citado Comité la cumplimentación anual del test de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción adjunto como Anexo IV, con objeto de evaluar el grado de aplicación de las medidas contenidas en el presente Plan.

Analizando los resultados de las revisiones mencionadas anteriormente, el Comité Antifraude actualizará las medidas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, corrupción y conflictos de interés, y llevará a cabo un plan de acción para subsanar las deficiencias detectadas.

[Anexo IV: Test de autoevaluación de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción](#)

[Anexo V: Herramienta de evaluación de riesgos en el Ayuntamiento de Cortegada](#)

Medidas de detección

a) Establecimiento de banderas rojas

Los indicadores de fraude o banderas rojas (*red flags*) son señales de alarma, pistas o indicios de posibles fraudes potenciales que se fijan en el proceso de evaluación del riesgo. Se puede entender por tales elementos atípicos que difieren de la actividad habitual.

La presencia de una bandera roja no implica necesariamente la materialización de un fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Estos indicadores funcionan como alerta de que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que sea necesario ejecutar una reacción instantánea para comprobar si es necesaria una acción determinada.

La determinación y concreción de las banderas rojas y la especificación del número de indicadores que deben considerarse indicios de irregularidad para determinar la existencia de fraude es una de las principales competencias del Comité Antifraude.

La comprobación de banderas rojas aplicadas en la ejecución de actuaciones del PRTR corresponde a los responsables de las operaciones y deberán documentarse en el expediente correspondiente.

Efectuadas las comprobaciones, si se deriva un resultado positivo, se dejará constancia en el expediente y se proseguirá con el procedimiento, pero si el resultado fuese negativo se trasladará al Comité Antifraude para que tome las medidas oportunas, de acuerdo con el procedimiento de actuación en caso de sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses. De esta forma, ante la presencia de una bandera roja el personal y los responsables permanecerán alerta y adoptarán medidas necesarias para confirmar o negar un riesgo de fraude.

En el presente Plan figura como Anexo VI un listado de los indicadores de fraude o banderas rojas, con la finalidad de servir de alerta para detectar comportamientos sospechosos de fraude y poder realizar comprobaciones *ad hoc*. Se trata de un listado no exhaustivo que se podrá completar y perfeccionar en el transcurso del tiempo, incorporando otros indicadores o adaptando los ya existentes en cada momento, para una adecuada ejecución de las comprobaciones.

Esta lista deberá comunicarse a todo el personal del Ayuntamiento de Cortegada en posición de detectar riesgos de fraude, corrupción o conflicto de intereses, especialmente a aquellas personas trabajadoras que se encargan de supervisar las actividades de los beneficiarios, contratistas o subcontratistas financiadas con fondos del PRTR.

Anexo VI: Catálogo de banderas rojas

b) Comprobación y cruce de datos

Dentro del ámbito normativo de la protección de datos personales, el Ayuntamiento de Cortegada promoverá el uso de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la comprobación y cruce de datos con otras entidades u organismos públicos y detección de posibles situaciones de riesgo incluso antes de la concesión de los fondos del PRTR.

Para ello, el personal del Ayuntamiento de Cortegada empleará, de forma continua o para controles aleatorios, con arreglo al principio de proporcionalidad, herramientas o bases de datos, como, por ejemplo, la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS) para detectar que los beneficiarios y contratistas no han sido sancionados por la comisión de infracciones en materia de subvenciones, herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos, como la denominada ARACHNE, puesta a disposición y creada por la misma Comisión Europea (CE) con la finalidad de ofrecer información sobre proyectos, beneficiarios, contratos y contratistas que pudieran presentar riesgos de fraude, conflicto de intereses u otras irregularidades.

Los departamentos que tengan asumida la ejecución de las actuaciones del PRTR del Ayuntamiento realizarán, en la medida de las posibilidades, comprobaciones y cruce de datos previos a la concesión de los fondos y análisis exhaustivos de las anomalías detectadas, y cooperarán con otros organismos públicos o privados del sector en la detección de posibles situaciones de alto riesgo.

c) Canal de denuncias del Ayuntamiento de Cortegada

El Ayuntamiento de Cortegada pondrá a disposición de los interesados en comunicar irregularidades y posibles fraudes, corrupción o conflictos de intereses, detectados en los procedimientos de contratación pública y concesión de subvenciones en el marco de gestión de los fondos del PRTR, un canal de denuncias interno que se difundirá en el sitio web del consistorio.

Por medio de este canal de denuncias habilitado, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que pudiese haber detectado en la ejecución de procedimientos financiados con el PRTR, y se le informará de los derechos que le asisten de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Le corresponderá al Comité Antifraude del Ayuntamiento de Cortegada la recepción de las denuncias y la valoración de todas las gestiones posteriores que conlleven (investigación y comunicación a la Autoridad Decisora, Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales).

Ante la falta de operatividad del sistema de denuncia interno, tanto los ciudadanos como los empleados públicos del Ayuntamiento de Cortegada tendrán la posibilidad de comunicar los indicios de fraude o irregularidades, en relación con proyectos y planes financiados con cargo a los fondos procedentes de la ejecución del PRTR por el canal de denuncia externo Infofraude, habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) dependiente de la IGAE, y disponible en el siguiente enlace: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

Cualquier persona podrá también informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) sobre sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea (<http://ec.europa.eu/anti-fraud>).

Medidas de corrección y persecución

a) Procedimiento de actuación en supuestos de fraude

Cuando el Comité Antifraude tenga constancia de una presunta conducta irregular detectada en las comprobaciones periódicas o a través de una denuncia, en el marco de gestión de fondos procedentes del PRTR, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de realizar un adecuado análisis de los hechos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Detectar un posible fraude o una sospecha fundada de una conducta corrupta o irregular, implicará que el Comité Antifraude adopte las siguientes medidas:

- i. Cesación inmediata del procedimiento y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos, según lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y dependiendo del tipo de negocio jurídico afectado.
- ii. Comunicación de los hechos acaecidos y las medidas aplicadas, en el plazo más breve posible, a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- iii. Denuncia, en función de los indicios o hechos probados, su gravedad y el resto de circunstancias concurrentes en cada caso, a las autoridades competentes del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), para su valoración y, en su caso, traslado a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- iv. Denuncia, una vez constatada la comisión de un delito o ante indicios razonables sobre su realización, al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes.
- v. Colaboración con las autoridades, atendiendo a sus requerimientos con la máxima diligencia.
- vi. Incoación de un expediente disciplinario, con la finalidad de depurar las correspondientes responsabilidades, conforme a la potestad otorgada en virtud de lo

dispuesto en el artículo 94.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

- vii. Cuando se confirme la comisión de un fraude, deberá procederse a la retirada del proyecto o la parte del mismo que se haya visto afectado por el fraude o irregularidad cometidos, y a la recuperación de los fondos objeto de apropiación indebida, debiendo seguir los procedimientos de reintegro previstos en la normativa que resulte de aplicación.

Transferida la investigación a las autoridades competentes, será necesario mantener un seguimiento adecuado y continuo para promover cualquier modificación o revisión de los mecanismos de control relacionados con la irregularidad probada.

b) Procedimiento de actuación en caso de conflicto de intereses

Según lo dispuesto en la *Orden HFP/55/2023, de 24 de enero relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia* (artículos 5 y siguientes) será competencia de los responsables de la operación (órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención) comenzar con el procedimiento de análisis *ex ante* de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento.

Una vez incorporadas las DACI cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación en la aplicación CoFFEE, se realizará el cruce de datos y MINERVA ofrecerá un resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, de entre los tres siguientes:

1. No se han detectado banderas rojas: el procedimiento puede continuar su curso.
2. Se ha detectado una o varias banderas negras: no existe información sobre el riesgo de conflicto de interés, por tratarse de una entidad sobre la cual no se disponen datos:

Quando se trate de empresas extranjeras sobre las que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga información, activará el protocolo de obtención de información convenido con los organismos correspondientes, y en particular, con el Consejo General del Notariado.

Se capacita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real. Se deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles desde la solicitud y la falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

Será obligatorio el cumplimiento del procedimiento reflejado en la citada Orden HFP/55/2023, debiendo establecerse esta facultad de consulta de información sobre la titularidad real en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención.

A través del MINERVA, el responsable de la operación llevará a cabo un nuevo control indicando, los titulares reales recuperados.

3. Se ha detectado una o varias banderas rojas: el responsable de la operación tendrá la obligación de poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del mismo, a fin de que, en su caso, se abstenga.

El procedimiento a aplicar en el caso de identificación de un riesgo de conflicto de intereses concretado en una bandera roja, es el siguiente:

- a) En el plazo de dos días hábiles el decisor afectado de una bandera roja (por la identificación de un riesgo de conflicto de interés) podrá abstenerse.
- b) Si la persona afectada alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma de una nueva DACI, en el plazo de dos días hábiles.

En el caso de que no se produjera la abstención, el responsable de la operación exigirá a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, debiendo indicar como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no ha tenido lugar.

El responsable de la operación también podrá acudir al Comité Antifraude para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si con la información disponible procede o no la abstención en el caso concreto. El Comité Antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la Unidad especializada de asesoramiento en materia conflicto de interés de la IGAE, que deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles.

El superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- Admitir la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

El responsable de la operación deberá dar de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades competentes.

En el supuesto de que el conflicto de interés detectado en un procedimiento ejecutado con el PRTR consistiera en intentos de los participantes, en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas, de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial, se pondrá la situación en

conocimiento del órgano de contratación para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

Si el conflicto de interés se ha detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos, se aplicará el procedimiento de actuación previsto en caso de fraude.

5. PUBLICIDAD, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

El Plan de Medidas Antifraude, una vez aprobado, será objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cortegada.

El Comité Antifraude se encargará de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Medidas Antifraude, así como su revisión y actualización cuando se identifiquen aspectos de mejora, con el objetivo de velar por su cumplimiento y vigencia a efectos regulatorios.

El seguimiento consistirá principalmente en la supervisión continua de las medidas antifraude implantadas a través de su evaluación periódica anual, de manera que permita conocer su grado de adecuación e identificar las deficiencias que pudieran existir.

En todo caso, la revisión y actualización del Plan se efectuará cuando se produzcan cambios relevantes en los procedimientos de gestión y/o ejecución de los fondos del PRTR que incidan en el riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses, se pongan de manifiesto infracciones con incidencia notable en la evaluación del riesgo o haya modificaciones legales que así lo aconsejen.

Asimismo, con una periodicidad anual salvo que se constate algún comportamiento de fraude o corrupción, se reevaluará el riesgo y los controles aplicables en los procesos de ejecución del PRTR, debiendo tenerse en cuenta los resultados y las irregularidades detectadas durante el periodo de revisión.

Si fuese necesaria la modificación del Plan, el Comité Antifraude elevará la propuesta en este sentido al órgano que tenga delegada la competencia relativa al Plan de Medidas Antifraude para su aprobación mediante resolución.

ANEXO I: Declaración institucional de integridad pública

El Pleno del Ayuntamiento de Cortegada aprobó con fecha 29 de septiembre de 2022 la “Declaración institucional del Ayuntamiento de Cortegada sobre la prevención, detección y corrección del fraude”, cuyo contenido es el siguiente:

El Ayuntamiento de Cortegada, consciente del complicado contexto socioeconómico derivado de la pandemia provocada por el COVID-19 y de la utilidad de las subvenciones puestas en marcha para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para afrontar las consecuencias de la crisis; manifiesta la firme voluntad de continuar participando en todas aquellas convocatorias que permiten ser beneficiario de las mismas en el marco del referido Plan.

El Reglamento (UE) 2021/41 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, mediante el cual se dispone el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, establece el deber que tienen los Estados Miembros de disponer de medidas suficientes y adecuadas para garantizar la defensa de los intereses financieros de la Unión y para velar porque el uso de los fondos europeos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se encuadren tanto en el derecho europeo como en el propio derecho nacional, especialmente en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Ayuntamiento de Cortegada, a través de la presente Declaración, manifiesta su compromiso institucional con los estándares más elevados en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, y su adhesión a los principios de integridad, objetividad y honestidad, lo que permite presentar que su actividad es opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas y modalidades.

Por otra parte, los empleados públicos del Ayuntamiento de Cortegada contraen la obligación de: “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre hombres y mujeres” (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).

Para alcanzar estos objetivos y cumplir con los mencionados fines, el Ayuntamiento se encuentra elaborando un Plan de Medidas Antifraude con herramientas prácticas, eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción. Este Plan, desde un planteamiento proactivo, estructurado y específico, será un instrumento de gestión del riesgo y supondrá una garantía adicional de la correcta ejecución del gasto en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Partiendo de la evaluación del riesgo de fraude elaborada al efecto, se incluirán medidas y procedimientos que tendrán como objetivo prevenir, detectar y denunciar situaciones que habrían podido constituir fraude o corrupción, así como para el seguimiento de estas.

Por tanto, la finalidad de esta política es promover y favorecer una cultura interna que desaliente las expectativas de cometer cualquier actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, impulsando el desarrollo de procedimientos eficaces para la gestión de las situaciones que puedan producirse.

La presente Declaración se presenta como un primer punto de partida para adquirir un compromiso a favor de un cambio de cultura administrativa declarando una política de “tolerancia cero” frente al fraude

y la corrupción y estableciendo unos sistemas de control acomodados para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y corregir su posible impacto, en el caso de producirse.

Esta Declaración Institucional de lucha contra el fraude se incluye en el Plan dentro de las medidas de prevención del fraude y será publicada debidamente en la página web correspondiente del Ayuntamiento.

ANEXO II: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

El Ayuntamiento de Cortegada dispone el siguiente modelo general de Declaración de ausencia de conflicto de intereses, conforme a lo dispuesto en el Anexo I de la *Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, y con motivo en aportar seguridad jurídica y del principio de legalidad, de suscripción obligatoria para todos los procedimientos financiados con fondos del PRTR:

Expediente:

Serie:

Contrato/subvención:

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

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n 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.

Cuarto.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO III: Código de conducta y principios éticos

El Ayuntamiento de Cortegada declara públicamente, en la Declaración Institucional de Integridad Pública, una política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y ha incorporado procedimientos para la aplicación de medidas eficaces y proporcionadas contra los citados riesgos. Estos procedimientos incluyen como medida para prevenir el fraude la divulgación de un Código de Conducta y Principios Éticos, como herramienta fundamental para transmitir las pautas de comportamiento y valores éticos que deberán guiar a todos los empleados públicos en el desarrollo de su actividad, especialmente a aquellos que participen en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CORTEGADA

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de Cortegada deberá regirse por las pautas de conducta y los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece lo siguiente:

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

Artículo 53. Principios éticos.

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

5. *Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
6. *No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
7. *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
8. *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
9. *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
10. *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
11. *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
12. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, 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 de lo establecido en el Código Penal.*
7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

ANEXO IV: Test de autoevaluación de conflicto de interés, prevención de fraude y corrupción

Este cuestionario de 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 PRTR, como una actuación obligatoria para las unidades administrativas que gestionen expedientes de subvenciones o contratación financiados con estos fondos.

Pregunta	Grado de Cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
<i>Prevención</i>				
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 ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
<i>Detección</i>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<i>Corrección</i>				
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 por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<i>Persecución</i>				
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 denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.	0	0	0	0
Puntos totales.	0			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				
Nivel de riesgo				

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

ANEXO V: Herramienta de evaluación de riesgos en el Ayuntamiento de Cortegada

Para asegurar la integridad en la contratación pública es fundamental desarrollar una actividad orientada en la prevención de riesgos, siendo necesario, en primer lugar, su identificación. Para esta actividad es necesaria la elaboración del correspondiente mapa de riesgos, para posteriormente evaluarlos y adoptar las correspondientes medidas para garantizar su evitación o corrección.

En consecuencia, la finalidad de la herramienta de evaluación de los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses utilizada por el Ayuntamiento de Cortegada es facilitar la autoevaluación de su probabilidad de ocurrencia y el impacto de su materialización. Esta herramienta sigue los modelos facilitados por la Comisión Europea para la “Evaluación del riesgo de fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales” que forma parte de las Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas correspondientes a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos y la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

Los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses se identificaron a partir del test de autoevaluación incluido en la Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y aquellos casos de fraude registrados con carácter general en la contratación pública de manera recurrente. La herramienta contiene una serie de riesgos específicos, posibilitando la inclusión de cualquier otro cuya incorporación interese.

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS:

I. DETERMINACIÓN DE RIESGOS:

La herramienta de evaluación del riesgo del Ayuntamiento de Cortegada se organiza respecto a los riesgos identificados en las distintas fases de los procesos de contratación:

- a) Actuaciones preparatorias de la contratación
- b) Procesos de licitación de los contratos
- c) Procesos de adjudicación de los contratos
- d) Ejecución de los contratos

En cada una de estas fases se procedió a identificar los riesgos, otorgándoles una referencia, denominación y descripción concretas.

II. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

El objetivo global para cada uno de los riesgos identificados es valorar el riesgo “bruto” de que se produzca un escenario de fraude en concreto, e identificar y valorar después la eficacia de los controles aplicados para mitigar los riesgos, ya sean para su prevención o detección. El resultado será el riesgo actual “neto”, que deberá implicar un plan de acción interno si el riesgo residual es importante o grave, con el fin de

mejorar los controles y reducir sus consecuencias negativas, determinando el riesgo “objetivo”, que es el resultante de poner en práctica las medidas adicionales que resulten necesarias.

El esquema de la metodología empleado sería el siguiente:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude, corrupción o conflicto de interés, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (**riesgo bruto**).
2. La valoración de la eficacia de los **controles** que tiene actualmente la entidad en marcha para paliar el riesgo bruto.
3. La valoración del **riesgo neto**, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha (es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación -riesgo residual-).
4. La valoración del efecto sobre el riesgo neto que pueden tener los **controles** atenuantes que se planee establecer.
5. Valoración del **riesgo objetivo**, es decir, del nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

La herramienta de evaluación tiene un carácter semafórico, clasificando cada riesgo en aceptable (verde), significativo (amarillo) o grave (rojo).

Como punto de partida y de forma meramente orientativa, a cada riesgo expuesto en la matriz le serán asociados uno o varios *indicadores de riesgo* (hechos que revelan información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, constituyéndose en indicadores o señales de alarma de la posibilidad de que exista el riesgo), a efectos de facilitar la supervisión del nivel de riesgo identificado y el funcionamiento de los controles.

1. Valoración del riesgo bruto:

El *riesgo bruto* es el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. La cuantificación del riesgo bruto consiste básicamente en una combinación de la estimación de la “probabilidad” del riesgo (hasta qué punto es probable que ocurra) y de su “impacto” (las consecuencias que pueda tener).

- a) *Impacto del riesgo bruto*: impacto o coste (tanto económico como de reputación o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo de cada uno de los indicadores de riesgos llegaran a materializarse, de acuerdo con los siguientes criterios:

Valor	Nivel de impacto	Descripción
1	Impacto limitado	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).
3	Impacto significativo	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo.

4	Impacto grave	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo.
---	---------------	---

- b) *Probabilidad del riesgo bruto*: probabilidad de que el riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo se materialice, de acuerdo con los criterios siguientes:

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

A efectos de realizar la autoevaluación de la probabilidad de suceso del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgos, se tendrán en cuenta aspectos como la experiencia previa de la entidad en cada uno de los métodos de gestión (independientemente de que se hayan gestionado fondos europeos o fondos nacionales utilizados) o el conocimiento de errores, incidencias o deficiencias detectadas en el pasado.

La evaluación de la probabilidad del riesgo puede variar en función de si se trata de la primera evaluación de riesgos realizada o si dicho indicador de riesgo se ha materializado alguna vez en el caso de tratarse de revisiones periódicas de la evaluación del riesgo.

La *puntuación del riesgo bruto* se calculará de forma automática, a partir de los valores del impacto y de la probabilidad de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El riesgo bruto queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: importante (naranja)
- De 8 a 16: grave (rojo)

2. Evaluación de la eficacia de los controles existentes:

La herramienta tiene preestablecidos algunos controles preventivos en marcha para combatir los riesgos identificados. Puede ocurrir que un control asignado a un riesgo determinado también sea pertinente para otro, por lo que podrían repetirse los controles tantas veces como sea necesario.

Título de columna	Orientaciones
Referencia Control	Una única referencia para cada control.
Descripción del control	En caso de haberse añadido nuevos indicadores de riesgos deberán de indicarse los controles pertinentes que ya estén implementados.
¿Hay constancia de la implementación del control?	El equipo de evaluación debe seleccionar “Sí” o “No” en el menú desplegable, en referencia a la existencia de pruebas que demuestren que estos controles se llevan a cabo dentro de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. En caso de seleccionar “No” por no haber ningún control constatado, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda tomar medidas encaminadas a implantar sistemas de control dirigidos a paliar el riesgo de ese indicador en concreto.
¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	A efectos de reflexionar sobre el sistema de control interno implantado, el equipo de evaluación debe indicar su grado de confianza en la eficacia del control para paliar el riesgo identificado (alto, medio o bajo). En caso de seleccionar “Bajo” la

	casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda que se tomen medidas para mejorar estos controles. Si no hay evidencias de que el control se haya efectuado y en la casilla anterior se ha seleccionado “No”, este control no se podrá evaluar, dejándose esta casilla sin rellenar.
Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo bruto, teniendo en cuenta el grado de confianza en su eficacia	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgos se ha reducido con los controles existentes. Los controles que detectan el fraude reducen su impacto, ya que constituyen una demostración de que los mecanismos de control internos funcionan. Si en las casillas anteriores se ha seleccionado “No” o se considera que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, esta casilla debe dejarse sin rellenar.
Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo bruto, teniendo en cuenta los niveles de confianza	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo se ha reducido con los controles existentes. Los controles que detectan el fraude solo reducen indirectamente la probabilidad de que este se produzca. Si en las casillas anteriores se ha seleccionado “No” o se considera que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, esta casilla debe dejarse sin rellenar.

3. Valoración del riesgo neto:

El *riesgo neto* es el nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia (es decir, la situación en el momento de realizar la evaluación). La cuantificación del riesgo bruto consiste nuevamente en una combinación de la estimación de la “probabilidad” del riesgo y de su “impacto”.

- a) *Impacto del riesgo neto*: su cálculo es automático, deduciendo el efecto de la combinación de los controles existentes sobre el impacto del riesgo bruto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:

Valor	Nivel de impacto	Descripción
1	Impacto limitado	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).
3	Impacto significativo	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo.
4	Impacto grave	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo.

- b) *Probabilidad del riesgo neto*: su cálculo es también automático, deduciendo el efecto de la combinación de los controles existentes sobre la probabilidad del riesgo bruto de cada uno de

los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:

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

La *puntuación del riesgo neto* se calculará de forma automática, a partir de los valores del impacto y de la probabilidad de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El riesgo neto queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: significativo (naranja)
- De 8 a 16: grave (rojo)

4. Establecimiento de controles adicionales para mitigar el riesgo:

La puntuación del riesgo neto obtenida (tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo), debe servir como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude, corrupción o conflicto de interés y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

Por lo tanto, la entidad deberá incluir en las siguientes columnas controles adicionales (plan de acción), en función de la **puntuación total del riesgo neto** obtenida en el paso anterior, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total es bajo (aceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente. No obstante, sería recomendable adoptar medidas para mejorar o rediseñar los controles existentes en el caso de aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado.
- Si el riesgo neto total es medio (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
- Si el riesgo neto total es alto (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Los controles y medidas de mejora propuestos deben dirigirse a paliar los riesgos en aquellos indicadores de riesgo concretos en que no existen controles o los controles existentes no resultan eficaces.

En este apartado deberán indicarse los controles adicionales previstos, la persona o equipo responsable de su implantación y control de su eficacia, así como la fecha límite para la implantación, conforme a las siguientes instrucciones:

Columna	Instrucciones
Nuevo control previsto	Aquí debe facilitarse una descripción detallada de los controles o de las medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude que se prevén llevar a cabo dentro de cada indicador asociado a un riesgo.
Persona/unidad responsable	Aquí debe indicarse el responsable individual de cualquier control previsto. Este individuo debe aceptar la responsabilidad del control y rendir cuentas de su implementación y de su eficacia.
Plazo de aplicación	Aquí debe indicarse una fecha límite para llevar a cabo el nuevo control. La persona responsable debe de aceptar esta fecha límite y rendir cuentas de la implantación del nuevo control antes de esa fecha.
Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo neto	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo va a reducirse con los nuevos controles previstos. Si no se introduce ningún nuevo control porque no se considerase necesario, esta casilla debe dejarse en blanco.
Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo neto	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo va a reducirse con los nuevos controles previstos. Si no se introduce ningún nuevo control porque no se considerase necesario, esta casilla debe dejarse en blanco.

5. Valoración del riesgo objetivo:

El *riesgo objetivo* es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los nuevos controles previstos (riesgo residual).

El fin de la evaluación es obtener un riesgo objetivo bajo ya que en la fase anterior deben haberse definido los controles y las medidas adicionales que se van a adoptar para reducir ese riesgo a un nivel bajo que se considere tolerable para la entidad. Por tanto, la puntuación total del riesgo objetivo resultante deberá ser aceptable, ya que esto implicará que se han propuesto las medidas y controles mitigadores adecuados, y que la autoevaluación se ha llevado a cabo de forma correcta.

- a) *Impacto del riesgo objetivo*: su cálculo es automático, deduciendo el efecto de la combinación de los nuevos controles atenuantes previstos sobre el impacto del riesgo neto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:

Valor	Nivel de impacto	Descripción
1	Impacto limitado	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).
3	Impacto significativo	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo.

4	Impacto grave	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo.
---	---------------	---

- b) *Probabilidad del riesgo objetivo*: su cálculo es también automático, deduciendo el efecto de la combinación de los nuevos controles atenuantes previstos sobre la probabilidad del riesgo neto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:

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

La *puntuación del riesgo objetivo* se calculará de forma automática, a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. El riesgo objetivo queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: significativo (naranja)
- De 8 a 16: grave (rojo)

III. FRECUENCIA DE EVALUACIÓN:

Como norma general, se recomienda utilizar la herramienta de evaluación anualmente. Sin embargo, se deberá realizar una supervisión más frecuente de los progresos realizados con los planes de acción sobre los controles adicionales que se pusieron en práctica.

Cuando el nivel de riesgo identificado es muy bajo y no se detectaron casos de fraude, corrupción o conflictos de intereses durante el año precedente, el Comité Antifraude puede acordar la revisión de su evaluación únicamente cada dos años.

No obstante, la ocurrencia de cualquier caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses y la realización de cambios significativos en los procedimientos o en el entorno de la organización debe dar lugar inmediatamente a una revisión de los puntos débiles.

ANEXO VI: Catálogo de banderas rojas

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

El catálogo de banderas rojas del Ayuntamiento de Cortegada se divide por tipología de riesgos. En el área de contratación, además, se han distribuido en función de la fase del procedimiento de contratación en la que se puedan evidenciar los citados riesgos. Esta relación no es exhaustiva, debiendo cada área implicada en la gestión de los fondos públicos del PRTR profundizar en su desarrollo y aplicación según su propia casuística.

Con motivo de facilitar estas comprobaciones, se proporciona el siguiente cuestionario para la comprobación de banderas rojas, que deberá cumplimentarse conforme a lo dispuesto en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Cortegada.

Las personas que cumplimenten este cuestionario deberán responder sobre si *sí/no* han podido evidenciar alguna de las situaciones listadas a continuación de forma ejemplificativa, pudiendo al finalizar dejar los comentarios que aclaren la/s bandera/s roja/s identificada/s, así como aportar otras banderas rojas, indicadores, indicios, pistas o signos de alarma no contemplados.

Una vez cumplimentado, el presente cuestionario deberá remitirse a la mayor brevedad posible al Comité Antifraude del Ayuntamiento de Cortegada para archivarse en el expediente correspondiente y, en su caso, activar un procedimiento de investigación en el supuesto de detectarse una bandera roja.

Código del procedimiento	
Nombre del procedimiento	
Persona/s que cubre/n el cuestionario	
Cargo y Departamento / Área	
Fecha de cumplimentación	

¿Se ha manifestado alguna de las siguientes situaciones?

EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN:

Fase de actuaciones preparatorias de la contratación:

R.01 Existencia de conflicto de intereses no declarado

	Empleado encargado de la preparación del contrato no presenta la declaración de ausencia de conflicto de intereses o lo hace de forma incompleta.	☐ Sí	☐ No
	Indicios de que un interviniente en la preparación del contrato pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con la redacción de los pliegos de licitación.	☐ Sí	☐ No
R.02 Elección de procedimientos que limiten la concurrencia			
	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia de forma usual y sin justificación razonable.	☐ Sí	☐ No
	Uso indebido del procedimiento negociado sin publicidad.	☐ Sí	☐ No
	Uso inadecuado del contrato menor.	☐ Sí	☐ No
	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	☐ Sí	☐ No
	Omisión del procedimiento de contratación.	☐ Sí	☐ No
R.03 Alteración de las condiciones de igualdad competitiva de la licitación			
	Especificaciones técnicas manipuladas por un licitador.	☐ Sí	☐ No
	Filtración de datos de los pliegos antes de su publicación.	☐ Sí	☐ No
R.04 Determinación de prescripción técnicas y de requisitos de solvencia muy específicos			
	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador o redactados directamente por un posible licitador.	☐ Sí	☐ No
	Contemplar requisitos demasiado específicos que puedan restringir la competencia.	☐ Sí	☐ No
	Las prescripciones técnicas definidas en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.	☐ Sí	☐ No
	Condiciones de solvencia muy específicos y/o injustificados.	☐ Sí	☐ No
R.05 Determinación de los criterios de adjudicación no ajustados al procedimiento			
	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	☐ Sí	☐ No
	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.	☐ Sí	☐ No
	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	☐ Sí	☐ No
R.06 Determinación inadecuada del precio del contrato			
	Precio de mercado inadecuado.	☐ Sí	☐ No
	Indeterminación del precio del contrato o falta de justificación del precio del contrato.	☐ Sí	☐ No
Fase de licitación:			
R.07 Falta de transparencia en el proceso de acceso a la licitación			
	Limitar la publicidad de las licitaciones o el libre acceso a la información necesaria para la presentación de ofertas.	☐ Sí	☐ No
	Insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	☐ Sí	☐ No
R.08 Falta de objetividad en los procesos de información			
	No resolver las aclaraciones solicitadas por los licitadores con la antelación prevista en los pliegos.	☐ Sí	☐ No
	Limitar el acceso a la información en condiciones de igualdad.	☐ Sí	☐ No
	Quejas o reclamaciones recibidas de los licitadores.	☐ Sí	☐ No
R.09 Ausencia de garantías en la presentación de ofertas			
	Inadecuados procedimientos de control sobre las ofertas recibidas.	☐ Sí	☐ No
	Acceder al contenido de las ofertas con anterioridad a su apertura.	☐ Sí	☐ No
	Alteración de las ofertas tras su presentación.	☐ Sí	☐ No
	Filtración de detalles de las ofertas de los competidores.	☐ Sí	☐ No
	Manipulación de las ofertas.	☐ Sí	☐ No
R.10 Prácticas anticompetitivas o colusorias en la licitación			
	Presentación de ofertas en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas.	☐ Sí	☐ No
	Presentación de ofertas complementarias, rotación de ofertas y distribución del mercado.	☐ Sí	☐ No
	Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas.	☐ Sí	☐ No

R.11	Falsedad documental		
	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.	☐ Sí	☐ No
	Prestadores de servicios fantasmas.	☐ Sí	☐ No
Fase de adjudicación del contrato:			
R.12	Existencia de conflicto de intereses no declarado en relación con la adjudicación del contrato		
	Miembros del órgano de contratación que no presentan declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hacen de forma incompleta.	☐ Sí	☐ No
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	☐ Sí	☐ No
	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	☐ Sí	☐ No
	Indicios de que un miembro de la mesa de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	☐ Sí	☐ No
R.13	Falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas		
	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	☐ Sí	☐ No
	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificadas adecuadamente por los licitadores.	☐ Sí	☐ No
	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	☐ Sí	☐ No
	Incorrecciones en la justificación de las puntuaciones otorgadas a cada oferta.	☐ Sí	☐ No
R.14	Prácticas colusorias en la adjudicación		
	Similitudes entre distintos licitadores respecto a los documentos presentados en la licitación.	☐ Sí	☐ No
	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.	☐ Sí	☐ No
	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.	☐ Sí	☐ No
R.15	Doble financiación		
	Se produce doble financiación.	☐ Sí	☐ No
Fase de ejecución del contrato:			
R.16	Incumplimientos en la formalización del contrato		
	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	☐ Sí	☐ No
	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	☐ Sí	☐ No
	Demoras injustificadas para firmar el contrato.	☐ Sí	☐ No
	Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	☐ Sí	☐ No
	Falta de publicación del anuncio de formalización.	☐ Sí	☐ No
R.17	Incumplimientos en la ejecución del contrato		
	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	☐ Sí	☐ No
	Sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior o no cumplir con las especificaciones del contrato.	☐ Sí	☐ No
	Modificaciones del contrato sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	☐ Sí	☐ No
	Prórroga del contrato sin justificación o no ajustadas a lo dispuesto en los pliegos.	☐ Sí	☐ No
	No exigir responsabilidades por incumplimiento del contrato.	☐ Sí	☐ No
R.18	Facturación irregular		
	Presentación de facturas que no se correspondan con la ejecución realizada.	☐ Sí	☐ No
	Falta de procesos de certificación de la ejecución.	☐ Sí	☐ No
	Falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	☐ Sí	☐ No
	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.	☐ Sí	☐ No
R.19	Prácticas colusorias en la ejecución		

	Subcontratación de una parte del objeto del contrato por parte de la empresa adjudicataria a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación sin que existan razones técnicas que lo justifiquen.	☐ Sí	☐ No
R.20	Incumplimiento de las obligaciones de información y comunicación		
	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	☐ Sí	☐ No
	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	☐ Sí	☐ No
R.21	Pérdida de pista de auditoría		
	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.	☐ Sí	☐ No

EN EL ÁREA DE SUBVENCIONES:

R.01	Limitación de la concurrencia		
	Falta de difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia.	☐ Sí	☐ No
	Falta de definición de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.	☐ Sí	☐ No
	No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.	☐ Sí	☐ No
	Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.	☐ Sí	☐ No
	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.	☐ Sí	☐ No
R.02	Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes		
	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.	☐ Sí	☐ No
R.03	Conflictos de interés en el Comité de evaluación		
	Los miembros decisores del procedimiento de concesión de la subvención no presentan declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hacen de forma incompleta.	☐ Sí	☐ No
	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del Comité.	☐ Sí	☐ No
R.04	Desviación del objeto de la subvención		
	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución.	☐ Sí	☐ No
	Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir	☐ Sí	☐ No
	Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" o el coeficiente de etiquetado verde y digital asignado en el PRTR	☐ Sí	☐ No
R.05	Incumplimiento del principio de adicionalidad		
	Existe un exceso en la cofinanciación de los proyectos.	☐ Sí	☐ No
	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto.	☐ Sí	☐ No
	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (por ejemplo: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	☐ Sí	☐ No
	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.	☐ Sí	☐ No
R.06	Falsedad documental		
	Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección (dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al Comité de evaluación).	☐ Sí	☐ No
	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	☐ Sí	☐ No
R.07	Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad		

	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	☐ Sí	☐ No
	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	☐ Sí	☐ No
R.08	Pérdida de pista de auditoría		
	No realizar la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría.	☐ Sí	☐ No

¿Alguna otra bandera roja, pista o indicio de posibles actividades irregulares o fraudulentas identificada en el procedimiento y no listada en el cuestionario anterior?

...

Comentarios/aclaraciones sobre la/s bandera/s roja/s identificada/s en el procedimiento:

...