



CONCELLO DE CHANTADA

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE CHANTADA

Sumario

- 1.- Plan Antifraude.
- 2.- Obxetivos e ámbito de aplicación.
- 3.- Definicións.
 - 3.1.- Fraude.
 - 3.2.- Corrupción.
 - 3.2.1.- Corrupción activa.
 - 3.2.2.- Corrupción pasiva.
 - 3.3.- Conflito de intereses.
 - 3.3.1.- Conflito de intereses aparente.
 - 3.3.2.- Conflito de intereses potencial.
 - 3.3.3.- Conflito de intereses real.
- 4.- Comité antifraude.
 - 4.1.- Composición.
 - 4.2.- Funcións do Comité.
 - 4.3.- Réxime de reunións.
- 5.- Avaliación de riscos.
- 6.- Medidas para a loita contra a fraude.
 - 6.1.- Medidas de prevención.
 - 6.1.1.- Declaración política.
 - 6.1.2.- Código de conduta.
 - 6.1.3.- Declaración de ausencia de conflito de intereses.
 - 6.1.4.- Plan de formación para toda a organización.
 - 6.2.- Medidas de detección.
 - 6.2.1.- Verificación da DACI.
 - 6.2.2.- Bandeiras vermellas.
 - 6.2.3.- Caixa de correos de denuncias.
 - 6.3.- Medidas de corrección e persecución.
 - 6.3.1.- Procedemento para abordar conflitos de intereses.





CONCELLO DE CHANTADA

6.3.2.- Corrección.

6.3.3.- Persecución.

7.- Seguimento e control periódico do plan.

7.1.- Supervisión.

7.2.- Revisión e modificación.

ANEXO I. Cuestionario de prevención de conflito de intereses, fraude e corrupción.

Anexo II. Declaración de ausencia de conflito de intereses.

Anexo III. Declaración institucional sobre a loita contra a fraude.

Anexo IV. Código de Conduta dos empregados públicos.

Anexo V. Bandeiras vermellas na loita contra a fraude.

1. PLAN ANTIFRAUDE

O presente documento establece o “Plan de medidas antifraude” do Concello de Chantada, de conformidade co disposto na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, conforme ao marco establecido no Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.

O Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) é un instrumento promovido pola Unión Europea para mitigar o impacto da pandemia COVID-19, que presenta catro obxectivos claros: promover a cohesión económica, social e territorial da UE; fortalecer a resiliencia e a capacidade de axuste dos Estados Membros; mitigar as repercusións sociais e económicas xurdidas pola crise da pandemia; e apoiar as transicións ecolóxica e dixital.

Para a consecución dos anteriores obxectivos, o mencionado Regulamento (UE) 2021/241, do 12 de febreiro de 2021, establece no seu artigo 22 unha serie de medidas aos Estados membros que vaian executar devandito Mecanismo de Recuperación e esiliencia (MRR), destinadas a protexer os intereses financeiros da Unión Europea (UE) e a velar porque a utilización dos fondos, en relación coas medidas financiadas, axústase ao dereito nacional e da Unión, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses e á identificación dos beneficiarios últimos das axudas, así como dos contratistas e subcontratistas.

Desta maneira, e para dar cumprimento ao anterior, o artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, establece a obrigación de dispoñer dun “Plan de medidas antifraude”, a toda entidade, decisora





CONCELLO DE CHANTADA

ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR, que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes, procedentes da UE, utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, en materia de prevención, detección e corrección de fraude, corrupción e conflitos de intereses.

O Concello de Chantada manifesta o seu compromiso de tolerancia cero fronte aquelas condutas que sexan susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción ou suborno e asume a responsabilidade de participar activamente no desafío que constitúe a loita contra a corrupción e a fraude en todos os seus ámbitos de actividade.

Así pois, o Concello de Chantada acorda o correspondente Plan de Medidas Antifraude, co contido que se establece a continuación.

2. OBXETIVOS E ÁMBITO DE APLICACIÓN

O presente plan ten como obxectivo establecer os principios e normas de aplicación en todo o referente á materia antifraude, anticorrupción e a evitación dos denominados conflitos de intereses, todo iso relativo ao Mecanismo para a Recuperación e Resiliencia (MRR).

Para elo, se promoverá unha cultura que exerza un efecto disuasorio para calquer tipo de actividade fraudulenta, facendo posible a súa prevención e detección, e desenvolvendo uns procedementos que faciliten a investigación do fraude e dos delitos relacionados co mesmo, que permitan garantir que tales casos se abordan de forma adecuada e no momento preciso.

Este plan vértébrase en base ao denominado “ ciclo antifraude”, isto é a través de medidas de prevención, detección, corrección e persecución e será de aplicación a todos os órganos e a todo o persoal que participe na xestión de fondos provenientes do MRR

3.- DEFINICIÓNS

Son de aplicación ao presente Plan Antifraude as seguintes definicións contidas na Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (Directiva PIF), e no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE):

3.1.- Fraude:

O artigo 3.1 da Directiva PIF recolle a definición de fraude. En materia de gastos defínese a fraude como calquera «acción ou omisión intencionada, relativa:





CONCELLO DE CHANTADA

a) Á utilización ou á presentación de declaracións ou de documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teñan por efecto a percepción ou a retención indebida de fondos procedentes do orzamento xeral das Comunidades Europeas ou dos orzamentos administrados polas Comunidades Europeas ou pola súa conta.

b) Ao incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.

c) Ao desvío deses mesmos fondos con outros fins distintos daqueles para os que foron concedidos nun principio».

Non obstante o disposto na Directiva en materia de gastos, o termo “fraude” utilízase para describir unha gran variedade de comportamentos faltos de ética e que tamén poden constituír ilícitos penais, como a apropiación indebida, o roubo, a malversación, o suborno, a representación errónea, a colusión, o branqueo de capitais e a ocultación de feitos.

Por outra banda, a Directiva indica que os Estados membros adoptarán as medidas necesarias para garantir que a fraude que afecte os intereses financeiros da Unión constitúa unha infracción penal, cando se cometan intencionadamente.

En cumprimento de tal previsión, esta Directiva foi trasposta ao ordenamento xurídico español mediante a Lei Orgánica 1/2019, do 20 de febreiro, pola que se modifica a Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal para transpoñer Directivas da Unión Europea nos ámbitos financeiro e de terrorismo, e abordar cuestións de índole internacional.

Cabe destacar que a existencia dunha irregularidade non sempre implica a posible existencia de fraude; a concorrencia de intencionalidade é un elemento esencial na fraude, elemento que non é preciso que se dea para que exista irregularidade. O artigo 1.2 do Regulamento Financeiro da UE establece que “constituirá irregularidade toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico que teña ou tería por efecto prexudicar ao orzamento xeral das Comunidades ou aos orzamentos administrados por estas, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta das Comunidades, ben mediante un gasto indebido.

3.2.- Corrupción:

O artigo 4 da mencionada Directiva PIF establece a definición de corrupción activa e pasiva.

3.2.1.- Corrupción activa:

A acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que





CONCELLO DE CHANTADA

actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

3.2.2.- Corrupción pasiva:

A acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo coa súa deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

3.3.- Conflito de intereses:

Enténdese que existe conflito de intereses, de conformidade co artigo 61 do Regulamento Financeiro da UE «cando os axentes financeiros e demais persoas que participan na execución do orzamento tanto de forma directa, indirecta e compartida, así como na xestión, incluídos os actos preparatorios, a auditoría ou o control, vexan comprometido o exercicio imparcial e obxectivo das súas funcións por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal».

Polo tanto, o conflito de intereses pode:

- Resultar aplicable a todas as partidas administrativas e operativas e a todos os métodos de xestión.
- Cubrir calquera tipo de interese persoal, directo ou indirecto
- Reclamar a actuación ante calquera situación que se «perciba» como un potencial conflito de intereses.
- Ter como posibles actores implicados:
 - Os empregados públicos aos que se encomendan as tarefas de xestión, control e pago, así como os demais axentes nos que se deleguen algunha destas funcións.
 - Os beneficiarios privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas cos fondos do MRR, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses

Ademais, atendendo á situación que motivaría o conflito de intereses, pode distinguirse entre:

3.3.1.- Conflito de intereses aparente:

Prodúcese cando os intereses privados dun empregado público ou beneficiario son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigacións, pero finalmente non se atopa un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da persoa (ou unha repercusión nos devanditos aspectos).





CONCELLO DE CHANTADA

3.3.2.- Conflito de intereses potencial:

Xorde cando un empregado público ou beneficiario ten intereses privados de tal natureza, que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.

3.3.3.- Conflito de intereses real:

Implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado público ou no que o empregado público ten intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dun beneficiario implicaría un conflito entre as obrigacións contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e os seus intereses privados que poden influír de maneira indebida no desempeño das citadas obrigacións.

4.- COMITÉ ANTIFRAUDE

Para asegurar unha correcta aplicación das medidas antifraude en materia de prevención, detección e reacción, constitúese un Comité Antifraude, formado por persoal propio, integrante dos diferentes departamentos implicados na xestión e/ou execución dos fondos do MRR.

4.1.- Composición

En concreto, o Comité Antifraude estará constituído polos seguintes membros:

- A) A Secretaría Xeral.
- B) A Intervención Xeral.
- C) A Tesourería.
- D) Un funcionario do Concello.

A designación destas persoas realizarase mediante Decreto da Alcaldía.

4.2.- Funcións do Comité

1. Ao Comité Antifraude asígnanselle as seguintes funcións:
 - A) Supervisar e controlar, en todo momento, o cumprimento das disposicións legais e a normativa interna do Concello de Chantada.
 - B) Avaliación periódica do risco de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita previr e detectar as posibles fraudes.





CONCELLO DE CHANTADA

- C) Definir a Política Antifraude e o deseño de medidas necesarias que permitan previr, detectar, corrixir e perseguir os intentos de fraude.
- D) Implementar e impulsar, de forma continuada, a cultura ética e de tolerancia cero ante a fraude, a corrupción e a existencia de conflitos de intereses.
- E) Custodiar a documentación referente ao Plan de medidas antifraude, o seu desenvolvemento, execución práctica, así como toda aquela información documentada resultante na xestión dos fondos do MRR no Concello.
- F) Abrir un expediente informativo ante calquera sospeita de fraude, solicitando tanta información enténdase pertinente ás unidades involucradas na mesma, para a súa oportuna análise.
- G) Resolver os expedientes informativos incoados, ordenando o seu posible arquivo, no caso de que as sospeitas resulten infundadas, ou a adopción de medidas correctoras oportunas se chegase á conclusión de que a fraude realmente produciuse.
- H) Informar á Alcaldía e á Secretaría Xeral da Corporación, as conclusións alcanzadas nos expedientes incoados e, no seu caso, das medidas correctoras aplicadas. Fornecer a información necesaria ás entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte dos beneficiarios, ou incoar as consecuentes sancións en materia administrativa e/ou penal.
- I) Levar un rexistro das mostraxes realizadas, das incidencias detectadas e dos expedientes informativos incoados e resoltos.
- J) Elaborar unha Memoria Anual comprensiva das actividades realizadas polo Comité Antifraude no ámbito da súa competencia.
- K) Calquera outra que permita garantir a aplicabilidade e control deste Plan e a súa actualización.

O Comité Antifraude poderá solicitar no exercicio das súas funcións a colaboración doutros órganos, departamentos, áreas e persoas do Concello de Chantada, así como de asesores externos.

4.3.- Réxime de reunións:





CONCELLO DE CHANTADA

Con carácter ordinario o Comité Antifraude deberá reunirse, polo menos, unha vez cada tres meses para coñecer dos asuntos que lle son propios.

Ademais destas reunións de carácter ordinario, poderá reunirse en calquera momento con carácter extraordinario, cando algún dos seus membros así o solicite á persoa encargada de realizar a Convocatoria.

A Convocatoria á mesma será realizada por parte da persoa representante da Secretaría Xeral, cunha antelación mínima de 48 horas e a mesma deberá ir acompañada dunha Orde do Día dos asuntos para tratar.

De cada unha destas reunións elevarase a oportuna Acta que deberá ser lida, aprobada e asinada por todos os membros do Comité que asistisen á reunión.

As actas, xunto co resto de documentación que fose obxecto de análise, deberá ser arquivado e custodiado.

En todo caso, os asistentes ás reunións do Comité Antifraude gardarán secreto dos acordos alcanzados na mesma e absteranse de revelar informacións, datos e informes aos que teñan acceso no exercicio do seu cargo, así como de utilizalos en beneficio propio ou de terceiros. Tales obrigacións subsistirán aínda cando deixasen de exercer as súas funcións.

5.- AVALIACIÓN DE RISCOS

Para poder deseñar medidas antifraude proporcionadas e eficaces, é preciso que o Concello se comprometa a identificar as actividades en cuxo ámbito poidan materializarse riscos relativos á fraude, corrupción ou suborno.

Para iso, o Comité Antifraude realizará unha autoavaliación no referente ao seu risco de sufrir actuacións fraudulentas, ademais repetirá dita avaliación, cunha frecuencia que en principio establécese con carácter anual; aínda que poderá esixirse con periodicidade inferior ante circunstancias que así o aconsellen como poden ser os cambios normativos ou organizativos, a aparición de circunstancias novas ou a detección de puntos débiles ante a fraude.

Este proceso de avaliación comprenderá a identificación, a análise e valoración dos riscos de fraude, corrupción e suborno, coa finalidade de:





CONCELLO DE CHANTADA

- Identificar o risco de fraude, corrupción e suborno que o Concello poida razoablemente anticipar.
- Analizar o alcance, impacto e probabilidade da comisión de infraccións ou dos delitos relacionados con estes riscos.
- Analizar os riscos identificados.
- Valorar os riscos identificados.
- Valorar a adecuación do deseño e eficacia dos controis existentes.

O Concello analizará os seus riscos de modo que poida coñecer as responsabilidades en cada nivel de xestión sobre a devandita materia segundo os procedementos existentes. Esta avaliación realizarase baseándose en distintas fontes (formais e informais) e seguindo as mellores prácticas europeas, así como na verificación da efectividade dos procedementos e controis implantados, e na detección por calquera vía das posibles non conformidades ou infraccións detectadas.

Tras identificar estes riscos, determinaranse as causas reais e potenciais que poderían conducir á súa materialización, as áreas de impacto para cada un dos riscos e as súas consecuencias, así como os posibles escenarios nos que se poderían presentar.

Porén, dando cumprimento á Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, achégase como Anexo I, ao presente Plan, o cuestionario de prevención de conflito de interese, fraude e corrupción que será cumprimentado, a través do Comité antifraude encargado de realizar dita análise e de establecer os procedementos necesarios e as medidas para minimizar a ocorrencia de casos de fraude.

6.- MEDIDAS PARA A LOITA CONTRA A FRAUDE

O presente Plan estrutura as medidas antifraude que implantará o Concello de Chantada ao redor dos catro elementos clave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución, establecidos tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea.

6.1.- Medidas de prevención.

6.1.1.- Declaración política.

Considérase necesario manifestar e difundir ao máximo a postura antifraude da entidade,





CONCELLO DE CHANTADA

para iso, o Concello de Chantada subscribe unha declaración institucional antifraude baseada nos valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez.

O contido da declaración institucional inclúese no Anexo III.

Esta declaración institucional publicarase no portal de transparencia do Concello de Chantada para o seu xeral coñecemento.

6.1.2.- Código de conduta.

O Concello de Chantada subscribe un código de conduta e principios éticos que deberán cumprir todos os empregados públicos. Este código establece o comportamento esperado ante posibles circunstancias que puidesen dar lugar a fraude e os seus principios baséanse nos seguintes compromisos de conduta:

- Cumprimento rigoroso da lexislación aplicable.
- Uso adecuado dos recursos Públicos
- Integridade, profesionalidade e honradez na xestión.
- Transparencia e bo uso da información.
- Trato imparcial e non discriminatorio a beneficiarios
- Salvagarda da reputación do Concello na xestión de Fondos.

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

Este código ético publicarase no portal de transparencia do Concello de Chantada para o seu xeral coñecemento.

6.1.3.- Declaración de ausencia de conflito de intereses.

Establécese a obrigação de cumprimentar unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) para todos os intervenientes nos procedementos de contratación e de concesión de subvencións financiados con cargo ao MRR, en todo caso, estarían obrigados a realizar a DACI, o responsable do órgano de contratación ou concesión de subvención; o persoal que redacte os documentos de licitación, bases e convocatorias; os expertos que avalíen as solicitudes, ofertas e propostas; os membros dos comités de avaliación de solicitudes, ofertas, propostas; e demais órganos colexiados do procedemento.

En caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao comezo da





CONCELLO DE CHANTADA

correspondente reunión por todos os intervinientes na mesma e reflectíndose na Acta.

Igualmente, establécese a obrigatoriedade de presentación da DACI como requisito a chegar polos beneficiarios que, dentro dos requisitos de concesión da axuda, deban levar a cabo actividades que presenten un conflito de intereses potencial.

Ao realizar a DACI deberase observar a estrita aplicación do artigo 53 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público relativo aos principios éticos, o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á abstención e a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

O modelo de DACI inclúese no Anexo II.

6.1.4.- Plan de formación para toda a organización

O Concello de Chantada comprométese a organizar cursos e charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación coa fraude e a corrupción, coa finalidade de capacitar ao persoal cunhas aprendizaxes que axuden a detectar e previr o comportamento pouco ético do uso dos fondos públicos e, polo tanto, a potencial fraude.

6.2.- Medidas de detección.

6.2.1.-Verificación da DACI con información proveniente de outras fontes

A declaración de ausencia de conflito de intereses deberá ser verificada polo Comité Antifraude. Os mecanismos de verificación deberán centrarse na información contida na DACI, que deberá examinarse á luz doutro tipo de información:

- Información externa (por exemplo, información sobre un potencial conflito de intereses proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de intereses).
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacións cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos interno ou bandeirasvermellas.
- Controis aleatorios.





CONCELLO DE CHANTADA

A comprobación da información poderá realizarse a través das bases de datos de rexistros mercantís, a Base Nacional de Datos de Subvencións, expedientes dos empregados ou a través de ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos (ARACHNE).

6.2.2.- Bandeiras vermellas

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

Nesta liña de procura de indicios de fraude, a Comisión Europea elaborou un catálogo de signos ou marcadores de risco, denominados “bandeiras vermellas”. Este catálogo será utilizado no Concello de Chantada, recolléndose no Anexo V as máis utilizadas. Trátase de indicadores de aviso de que puidese estar a ocorrer unha actividade fraudulenta. O Comité Antifraude encargárase de realizar unha revisión anual do catálogo anterior e, no seu caso, actualizarao.

Calquera indicio ou certeza de fraude, ou calquera actuación de risco das establecidas no Anexo V, deberá comunicarse de inmediato ao Comité Antifraude por medio da Caixa de correos de denuncias establecido neste Plan.

6.2.3.- Caixa de correos de denuncias

Habilitarase un procedemento para a denuncia de irregularidades a través da páxina web do Concello, cuxo receptor será en todo caso, o Comité Antifraude. Así, tanto o persoal do Concello de Chantada, como os beneficiarios de fondos do MRR, ou terceiros, poderán informar daquelas condutas con presunción delituosa ou daquelas actuacións que supoñan un incumprimento de medidas anticorrupción implantadas con obxecto de garantir a súa eficacia.

A maiores, os denunciante poderán comunicar tales feitos mediante a canle habilitada polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), por ser o órgano encargado de coordinar as accións encamiñadas a protexer os intereses financeiros da Unión Europea contra a fraude, en colaboración coa Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF). Ligazón que se fará pública na páxina web e no portal de transparencia do Concello de Chantada, xunto co sistema de formulacións de reclamacións e denuncias que se habilite polo Concello.

6.3.- Medidas de corrección e persecución





CONCELLO DE CHANTADA

6.3.1.- Procedemento para abordar conflitos de intereses

En caso de sospeitas fundadas da existencia dun conflito de intereses, comunicaranse ao superior xerárquico do implicado que procederá a levar a cabo os controis e investigacións necesarios.

Se os controis non corroboran a información, procederase a pechar o caso. Se os resultados dos controis confirman a información inicial, e o conflito de intereses é de tipo administrativo, o superior xerárquico poderá:

- Adoptar as sancións disciplinarias e as medidas administrativas que procedan contra o funcionario implicado; en particular aplícase de maneira estrita o artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á recusación.
- Cancelar o contrato ou o acto afectado polo conflito de intereses e repetir a parte do procedemento en cuestión.
- Facer público o ocorrido para garantir a transparencia das decisións e, como elemento disuasorio, para impedir que volvan producirse situacións similares, de acordo coa Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

En todo caso, o superior xerárquico informará o Comité Antifraude da posible existencia de conflito de intereses declarada, das verificacións e actuacións realizadas e das decisións tomadas para a xestión do mesmo.

Se o conflito de intereses é de natureza penal, o superior xerárquico deberá, ademais de adoptar as medidas anteriores, comunicar os feitos ao Comité Antifraude para que este o poña en coñecemento do Ministerio fiscal, a fin de que adopte as medidas pertinentes.

6.3.2.- Corrección

Ante calquera sospeita de fraude corresponderá actuar ao Comité Antifraude a fin de solicitar toda a información necesaria que permita determinar se efectivamente esta se produciu. A aparición de varios dos indicadores denominados “bandeiras vermellas” será un dos principais criterios para determinar a existencia de fraude.

A detección de posible fraude, ou a súa sospeita fundada, conlevará a inmediata suspensión do procedemento, a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades





CONCELLO DE CHANTADA

interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e a revisión de todos aqueles proxectos que puidesen estar expostos ao mesmo.

No caso de que se detecten irregularidades sistémicas, adoptaranse as seguintes medidas:

- Revisar a totalidade dos expedientes incluídos nesa operación e/ou de natureza económica análoga.
- Retirar o financiamento comunitario de todos aqueles expedientes nos que se identifique a incidencia detectada.
- Comunicar ás unidades executoras as medidas necesarias a adoptar para emendar a debilidade detectada, de forma que as incidencias atopadas non volvan repetirse.
- Revisar os sistemas de control interno para establecer os mecanismos oportunos que detecten as referidas incidencias nas fases iniciais de verificación.

6.3.3.- Persecución.

O máis pronto posible, o Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisora (ou á entidade executora que lle encomendara a execución das actuacións, nese caso será esta a que llos comunicará á entidade decisora), quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de fronte o seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
- Denunciar, se fose o caso, os feitos punibles ás Autoridades Públicas competentes (Servizo Nacional de Coordinación Antifraude - SNCA-) e para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.
- Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar os feitos ante a fiscalía e os tribunais competentes, nos casos oportunos.

7.- SEGUIMIENTO E CONTROL PERIÓDICO DO PLAN

A facultade de supervisión e revisión das medidas contidas no presente Plan antifraude, a súa posta en coñecemento, formación continua e, no seu caso, actualización correspóndelle ao Comité





CONCELLO DE CHANTADA

antifraude.

7.1.- Supervisión

A supervisión consistirá nun seguimento continuo das medidas antifraude implantadas no Concello de Chantada a través da súa avaliación periódica, de maneira que permita identificar e corrixir as deficiencias que puidesen existir.

7.2.- Revisión e modificación.

O Plan Antifraude entrará en vigor na data da súa aprobación e estará vixente en tanto non se aprobe a súa anulación ou modificación.

As revisións realizaranse de forma continuada cando:

- Se produzan cambios relevantes no procedemento de xestión e/ou execución dos fondos do MRR.
- Se produza unha fraude nalguna das fases do procedemento de xestión e/ou execución dos fondos do MRR.
- Se poñan de manifesto infraccións relevantes das súas disposicións.
- Haxa modificacións legais ou xurisprudenciais relevantes que así o aconsellen, no prazo de 6 meses desde a modificación.

Adicionalmente, sempre que as circunstancias esíxano e en todo caso, cando se constate a comisión de fraude, se reevaluará o risco, impacto e probabilidade de fraude nos procesos cruce da execución do PRTR e, en calquera caso, dita reevaluación farase cunha periodicidade, polo menos, anual.

Para levar a cabo a reevaluación de riscos de fraude, a Comisión Antifraude terá, especialmente, en conta:

- As medidas que son máis susceptibles da fraude (por exemplo, aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.).
- Os casos de fraude ou conflitos de intereses detectados durante o período de revisión.
- Os resultados dos traballos de auditoría realizados durante o período de revisión.
- No seu caso, os resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo durante o período de revisión.





CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO I. CUESTIONARIO DE PREVENCIÓN DE CONFLITO DE INTERESE, FRAUDE E CORRUPCIÓN.

Neste Anexo se incluíra o resultado da autoevaluación do risco de fraude que se levou a cabo.

Esta autoevaluación se configura no artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia como unha actuación obrigatoria para o órgano xestor.

Pregunta	Grao cumprimento			
	4	3	2	1
1. Dispónse dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisoria garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses?				
2. Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?				
PREVENCIÓN				
3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?				
4. Realízase unha autoavaliación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revísase periodicamente?				
5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?				
6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				
7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				
8. Cumprímense unha declaración de ausencia de conflito de intereses por				





CONCELLO DE CHANTADA

todos os intervenientes?				
DETECCIÓN				
9. Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				
11. Existe algún procedemento para que calquera interesado poida presentar denuncias?				
12. Dispónse dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e propoñer medidas?				
CORRECCIÓN				
13. Avalíase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
15. Comunícanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?				
16. Denúncianse os feitos punibles ante as Autoridades Públicas nacionais o da Union Europea o ante a fiscalía e os Tribunais competentes?				
PUNTOS TOTAIS				

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





CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente:

[Contrato/Subvención]:

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

Primeiro. Estar informado/s do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflicto de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.»
2. Que o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.
3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se deaalgunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:
 - a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
 - b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como





CONCELLO DE CHANTADA

compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

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

Terceiro. Que se compromete/n a poñer en coñecemento do [órgano de contratación/comisión de avaliación], sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar ao devandito escenario.

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

E para que conste, asino a presente declaración.





CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE A LOITA CONTRA A FRAUDE

Un dos principais obxectivos do Concello de Chantada é reforzar, dentro do ámbito das súas competencias, a política antifraude no desenvolvemento das súas funcións. Por iso, o Concello, a través desta declaración institucional, quere manifestar o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta á fraude e a corrupción en calquera das súas formas.

Os empregados públicos que integran o Concello de Chantada e as súas empresas públicas, no caso de habelas, asumen e comparten este compromiso, tendo entre outros deberes, os de “velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar conforme os seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes” (artigo 52 da Lei 7/2017, do 12 de Abril, do Estatuto Básico do Empregado Público).

Esta política, plasmada no Plan antifraude do Concello de Chantada, o que persegue é consolidar unha cultura que desalente toda actividade fraudulenta e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión destes supostos. Ademais, pónense en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude baseadas na avaliación do risco de fraude.

Así mesmo, no Concello de Chantada procederáse a denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse, a través das canles internas de notificación e sempre en colaboración co Servizo Nacional de Coordinación Antifraude. Todos os informes trataranse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

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





CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

O Concello de Chantada manifesta publicamente nunha Declaración Institucional a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción.

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

Estes procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a previr a fraude, a divulgación dun Código Ético de Conduta do persoal do Concello, ademais do Código ético e de bo goberno, aplicable aos membros dos órganos de goberno, entre outros. Estes instrumentos constitúen unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

I. PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

A actividade diaria do persoal municipal debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que establecen o seguinte:

CAPÍTULO VI

Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta

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

Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar conforme os seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de Conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.

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

Artigo 53. Principios éticos.





CONCELLO DE CHANTADA

1. Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.

2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con este principio.

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

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

5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supoñer un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público. Non contraerán obrigacións económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigacións patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supoñer un conflito de intereses coas obrigacións do seu posto público.

6. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.

7. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.

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

9. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.

10. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público





CONCELLO DE CHANTADA

absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.

11. Gardarán secreto das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Artigo 54. Principios de conduta.

1. Tratarán con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados públicos.

2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.

3. Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, nese caso poñeranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.

4. Informarán os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigacións.

5. Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non utilizarán os mesmos en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.

6. Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código penal.

7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.

8. Manterán actualizada a súa formación e cualificación.

9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.

10. Poñerán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean





CONCELLO DE CHANTADA

destinados. Para estes efectos poderase prever a creación da instancia adecuada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou administrados que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.

11. Garantirán a atención ao cidadán na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio

Con independencia do establecido no Estatuto Básico do Empregado Público, as persoas que exerzan tarefas de xestión, seguimento e/ou control que participen na execución das medidas do PRTR, prestarán especial atención no cumprimento do presente Código Ético e de Conduta nos seguintes aspectos e fases do procedemento de xestión de proxectos financiados con fondos do MRR:

1. Levará a cabo o cumprimento rigoroso da lexislación da Unión, da nacional e da autonómica aplicable na materia de que se trate, especialmente nas materias seguintes:

- Elixibilidade dos gastos.
- Contratación pública.
- Réximes de axuda.
- Información e publicidade.
- Medio Ambiente.
- Igualdade de oportunidades e non discriminación.

2. As persoas empregadas públicas relacionadas coa xestión, seguimento e control dos fondos do MRR exercerán as súas funcións baseándose na transparencia, un principio que implica claridade e veracidade no tratamento e difusión de calquera información ou datos que se dean a coñecer, tanto interna como externamente.

Este principio obriga a responder con dilixencia ás demandas de información, todo iso sen comprometer, de ningún modo, a integridade daquela información que puidese ser considerada sensible por razóns de interese público.

3. Terase especial coidado en cumprir o principio de transparencia:

- Cando se dean a coñecer e comuniquen os resultados de procesos de concesión de axudas financiadas polos fondos do MRR.
- Durante o desenvolvemento dos procedementos de contratación.

4. O cumprimento do principio de transparencia non irá en detrimento do correcto uso que o persoal debe de facer daquela información considerada de carácter confidencial, como poden ser datos persoais ou información proveniente de empresas e outros organismos, debendo absterse de utilizala en beneficio propio ou de terceiros, en prol da obtención de calquera trato de favor ou en prexuízo do





CONCELLO DE CHANTADA

interese público.

5. Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo por parte do persoal empregado público das funcións relacionadas cos fondos do MRR, véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política, de interese económico ou por calquera outro motivo, cos beneficiarios das actuacións cofinanciadas.

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

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

A) Contratación pública.

- No caso de que se identifique un risco de conflito de intereses procederase a:
 - Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación.
 - Excluir á persoa en cuestión do procedemento de contratación.
 - No seu caso, cancelar o procedemento.

No caso de que efectivamente se produciu un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións

B) Axudas públicas.

- Os empregados públicos que participen nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, absteranse de participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.
- No caso de que efectivamente se produza un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

II. RESPONSABILIDADES RESPECTO DO CÓDIGO

Entender e cumprir os principios do presente Código Ético e de Conduta, é responsabilidade de todas as persoas que levan a cabo funcións de xestión, seguimento e/ou control de operacións financiadas con fondos do MRR.

Con todo, convén puntualizar e concretar algunhas responsabilidades específicas, segundo os diferentes perfís profesionais.

1. Todo o persoal.





CONCELLO DE CHANTADA

Ten a obrigaón de:

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

2. As persoas responsables de servizo.

Ademais das anteriores, teñen a obrigaón de:

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

3. Os órganos directivos.

- Promover o coñecemento do Código por parte de todo o persoal, así como a obrigaón de fomentar a observancia do Código e de cumprir os seus preceptos.





CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO V. BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

As bandeiras vermellas, ou indicadores de risco, axudan a determinar se unha área concreta de actividade necesita unha maior atención para descartar ou confirmar unha fraude potencial, polo tanto non implica necesariamente a existencia de fraude. Para iso, o persoal do Concello de Chantada, deberá examinar toda actuación que poidera resultar sospeitosa no tocante á fraude, atendendo ao establecido neste anexo.

Deste xeito, calquera actuación de risco establecida neste documento, deberá comunicarse inmediatamente ao Comité Antifraude, xunto cos documentos pertinentes, para que leve a cabo o procedemento oportuno.

Por outra banda, o Comité Antifraude encargarse de realizar unha revisión anuale, no seu caso, actualizará a relación dos indicadores de risco aplicados.

Así pois, establécense as seguintes bandeiras vermellas, clasificadas por tipoloxíade prácticas potencialmente fraudulentas.

1.- Corrupción: subornos e comisións ilegais.

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

2.-Outros indicadores de alerta

Existe unha relación social estreita entre un empregado contratante e un prestador de servizos ou provedor.

- O patrimonio do empregado contratante aumenta inexplicada ou repentinamente.
- O empregado contratante ten un negocio externo encuberto.
- O contratista ten fama no sector de pagar comisións ilegais.
- Prodúcense cambios indocumentados ou frecuentes nos contratos que aumentan o valor destes.
- O empregado contratante rehúsa a promoción a un posto non relacionado coa contratación pública.
- O empregado contratante non presenta unha declaración de





CONCELLO DE CHANTADA

conflicto de intereses.

3. Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador

- Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.
- Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos do contratista gañador.
- Queixas doutros ofertantes.
- Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares.
- Pregos con cláusulas inusuais ou pouco razoables.
- O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico.

4. Licitacións colusorias

- A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custos previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares ou medias da industria, ou conprezos de referencia do mercado.

- Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada.

- Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento.

- Os adxudicatarios repártense por rexión, tipo de traballo, tipo de obra.

- O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores.

- Patróns de ofertas inusuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.).

5. Conflito de intereses

- Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade, etc.
- Empregado encargado de contratación non presenta declaración de conflito de interese ou o fai de forma incompleta.
- Empregado encargado de contratación declina ascenso a unha posición na que deixa de ter que ver con adquisicións.





CONCELLO DE CHANTADA

- empregado encargado de contratación parece facer negocios propios polo seu lado.
- Socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor de servizos ou produtos.
- Aumento inexplicable ou súbito da riqueza ou nivel de vida do empregadoencargado de contratación.

6. Falsificación de documentos

A) No formato dos documentos:

- Facturas sen logotipo da sociedade.
- Cifras borradas ou tachadas.
- Importes manuscritos.
- Firmas idénticas en diferentes documentos.

B) No contido dos documentos:

- Datas, importes, notas, etc. inusuais.
- Cálculos incorrectos.
- Carencia de elementos obrigatorios nunha factura.
- Ausencia de números de serie nas facturas.
- Descrición de bens e servizos dunha forma vaga.

C) Circunstancias inusuais:

- Número inusual de pagos a un beneficiario.
- Atrasos inusuais na entrega de información.
- Os datos contidos nun documento, difiren visualmente dun documento similar expedido polo mesmo organismo.

D) Incoherencia entre a documentación/información dispoñible:

- Entre datas de facturas e o seu número.
 - Facturas non rexistradas en contabilidade.
 - A actividade dunha entidade non concorda cos bens ou servizos
-





CONCELLO DE CHANTADA

facturados.

7. Manipulación das ofertas presentadas:

- Queixas dos oferentes.
- Falta de control e inadecuados procedementos de licitación.
- Indicios de cambios nas ofertas despois da recepción.
- Ofertas excluídas por erros.
- Licitador capacitado descartado por razóns dubidasas.
- O procedemento non se declara deserto e volve convocarse a pesar de que se recibiron menos ofertas que o número mínimo requirido.

8. Fraccionamento do gasto:

Aprécianse dous ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por baixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que esixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia.

- Separación inustificada das compras, por exemplo, contratos separados paraman de obra e materiais, estando ambos por baixo dos limiares de licitación aberta.
- Compras secuenciales xusto por baixo de limiares de obrigación de publicidade das licitacións.

