

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Concello de Carballo

Plan de medidas
antifraude no marco do
Plan de recuperación,
transformación e
resiliencia para xestión de
Fondos Next Generation
EU



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

CONTIDO

1	Contexto e obxectivo do plan. Declaración institucional da loita contra a fraude...	2
2	Referencias normativas.....	3
3	Conceptos e terminoloxía.....	5
3.1.	Conflito de intereses.....	5
3.2.	Fraude e corrupción.....	7
3.3.	Proxectos, subproxectos e outras definicións:.....	8
4	Ámbito e alcance subxectivo da aplicación do plan de medidas antifraude (PMA)..	9
4.1	Ámbito obxectivo e requirimentos mínimos do plan de medidas antifraude.....	9
4.2.	Ámbito subxectivo de aplicación, descrición, competencias e funcións do Concello de Carballo como entidade local.....	10
4.3.	Órganos responsables. Comité antifraude.....	11
4.4.	Medidas para afrontar o conflito de intereses.....	13
4.2	O ciclo antifraude.....	15
5	Medidas antifraude.....	16
5.1.	Medidas de prevención.....	16
5.2.	Auto- avaliación inicial da fraude.....	20
5.3.	Medidas de detección.....	25
5.4.	Medidas de corrección e medidas de persecución.....	27
6	Seguimento e control periódico do plan.....	28
7	Anexos.....	30
7.1	Anexo I. Declaración institucional do Concello de Carballo.....	30
7.2	Anexo II. Declaración de ausencia de conflito de intereses do adxudicatario.	31
7.3	Anexo III. Declaración de ausencia de conflito de intereses da Administración	33
7.4	Anexo IV. Control de dobre financiamento. Test de compatibilidade do réxime de axudas do Estado e dobre financiamento.....	35

1 CONTEXTO E OBXECTIVO DO PLAN

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DA LOITA CONTRA A FRAUDE

O presente documento plasma o contido do Plan de medidas antifraude no Concello de Carballo. A adopción do devandito plan por esta entidade local mostra o seu elevado compromiso cun alto nivel de calidade xurídica, ética e moral, xunto cos principios de integridade, imparcialidade, honestidade e transparencia; mostra da súa oposición e loita fronte á fraude e a corrupción.

O Concello de Carballo asume o cumprimento dos principios de transparencia e bo goberno para asegurar unha óptima, adecuada xestión e acertado desempeño nas indicacións e obrigacións que se prevén no Plan de recuperación, transformación e resiliencia (de aquí o en diante PRTR), financiado con Fondos Next Generation, EU (en diante, NGEU).

Esta política antifraude aspira a promover unha cultura administrativa e de xestión pública que exerza un efecto disuasorio ante calquera actividade fraudulenta. As medidas e actuacións de prevención, detección e corrección terán como finalidade principal erradicar calquera actuación fraudulenta, así como a investigación e posta en coñecemento de todas as posibles actividades ou actos corruptos ou fraudulentos.

O desenvolvemento deste Plan de medidas antifraude implica o cumprimento de obxectivos e de esixencias comunitarias deseñadas para alcanzar unha correcta protección dos intereses da Unión Europea, e a apropiada actuación do Concello de Carballo como entidade executora do PRTR.

O avance e o progreso na calidade dos servizos prestados, na atención á cidadanía e actuar baixo os altos estándares de **transparencia e integridade** son principios sobre os que se articula esta entidade local, e por iso, contráese este compromiso en materia antifraude. Este **compromiso é transversal** nesta Administración local e por iso será acatado polos seus órganos colexiados, empregados públicos e adxudicatarios nos procesos de contratación que sexan celebrados nos subproxectos e actuacións xestionados por este concello como beneficiario dos fondos Next Generation EU (NGEU) no marco do Mecanismo de Recuperación, Transformación e Resiliencia (MRR).

2. REFERENCIAS NORMATIVAS

O desenvolvemento e elaboración deste Plan de medidas antifraude responde favorablemente aos requisitos e estipulacións establecidos no artigo 18.4 apartado r) do Regulamento 2021/241 e no artigo 6.5 da Orde HFP/1030/2021.

Este Plan de medidas antifraude, ademais de ser unha resposta ao regulamento europeo, está tamén suxeito á seguinte normativa:

NORMATIVA COMUNITARIA:

1. Regulamento (UE) 2021/241, Parlamento Europeo e do Consello do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o mecanismo de recuperación e resiliencia e o resto de normativa que o desenvolva.
2. Regulamento (UE, Euratom), 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2019, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento financeiro da UE). DOUE do 30 de xullo de 2018.
3. Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento Europeo e do Consello do 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión a través do Dereito penal (Directiva PIF). DOUE do 28 de xullo de 2017.

NORMATIVA NACIONAL:

1. Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de recuperación, transformación e resiliencia.
2. Orde HFP/1031/2021, do 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información para proporcionar polas entidades do sector público estatal, autonómico e local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de recuperación, transformación e resiliencia.
3. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.
4. Lei 8/2015, do 7 de agosto, de reforma da Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas.
5. Instrución do 23 de decembro de 2021 da Xunta Consultiva de Contratación Pública do Estado sobre aspectos que hai que incorporar nos expedientes e nos pregos

reitores dos contratos que se vaian financiar con fondos procedentes do Plan de recuperación, transformación e resiliencia.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA CONSIDERADA PARA O
DESENVOLVEMENTO DESTE PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

- a) Avaliación do risco de fraude e medidas efectivas e proporcionadas contra a fraude (DG REXIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020).
- b) Guía desenvolvida en aplicación do artigo 125.4 c) do Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, polo que se establecen disposicións comúns.
- c) Relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e derrógase o Regulamento (CE) 1083/2006 do Consello.
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/informaton/publicatons/guidelines/2014/fraud-riskassessment-and-efective-and-proportonate-ant-Fraud-measures.
- d) Comunicación da Comisión (2021/C 121/01) - Orientacións sobre como evitar e xestionar as situacións de conflito de intereses de acordo co Regulamento financeiro. [https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CCELEX:52021XC0409\(01\)ffrom=CES](https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CCELEX:52021XC0409(01)ffrom=CES).
- e) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actons (Recompilación de casos anónimos: accións estruturais). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- f) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre o conflito de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-ofinterests-ES.pdf>.
- g) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre a falsificación de documentos) <https://www.interreg-croata-serbia2014-2020.eu/wpcontent/uploads/2019/05/Guide-on-forgedddocuments.pdf>.
- g) Comunicación 1/2017, do 6 de abril, do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude, sobre a forma na que poden proceder as persoas que teñan

coñecemento de feitos que poidan ser constitutivos de fraude ou irregularidade en relación con proxectos ou operacións financiados total ou parcialmente con cargo a fondos procedentes da Unión Europea.

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

- h) Orientacións para o reforzo dos mecanismos para a prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses, referidos 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.
- i) Guía para a aplicación de medidas antifraude na execución do Plan de recuperación, transformación e resiliencia <https://femp-fondos-europa.es/wp-content/uploads/2022/03/20220224-guia-medidas-antifraude.pdf>

3 CONCEPTOS E TERMINOLOXÍA

Resulta imprescindible coñecer os conceptos sobre os que se articula o Plan de medidas antifraude conforme o establecido na Directiva UE 2017/1371, do Parlamento Europeo, sobre a loita contra a fraude, o Regulamento UE (Euratom) 2018/1046, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión, e a Orde HPF/1031/2021, do 20 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de recuperación, transformación e resiliencia.

3.1. CONFLITO DE INTERESES

Estamos nunha situación de conflito de intereses cando se aprecie comprometido o exercicio imparcial e obxectivo de empregados públicos, cargos de representación política e calquera terceiro que participe na execución do orzamento, e no caso concreto deste PMA, na execución de fondos provenientes do MRR. As principais causas polas que se pode ver alterado este compromiso nas funcións que se lle encomendaron responde a razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal. Algunhas cuestións que destacar no conflito de intereses:

- Aplicable a todas as partidas administrativas e operativas.
- É aplicable e débese actuar, ante calquera tipo de interese persoal, directo ou indirecto.

- As autoridades nacionais, de calquera nivel, deben evitar e/ou xestionar os potenciais conflitos de intereses.
- Son posibles actores nunha situación de conflito de interese:
 - **Os empregados públicos que realicen tarefas de xestión, control e/ou pago** de actuacións públicas que sexan financiadas con fondos e sempre que actúen en favor dos seus intereses e en contra dos intereses financeiros da UE.
 - **Os beneficiarios privados, socios, contratistas ou subcontratistas, cuxas** actuacións sexan financiadas con fondos do MRR, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da Unión Europea, no marco dun conflito de intereses.

Atendendo á situación orixe do conflito de intereses, podemos distinguir:

- **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 vínculo identificable, individual con aspectos concretos da conduta.
- **Conflito de intereses potencial:** Xorde cando un empregado público, cargo político 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.
- **Conflito de intereses real:** Trátase dun 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.

3.2. FRAUDE E CORRUPCIÓN

Estaremos ante **un caso de fraude e corrupción segundo a Directiva 2017/1371, da loita contra a fraude**, cando esteamos ante calquera acción ou omisión intencionada relativa:

1. Á utilización ou presentación 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 orzamentos administrados polas comunidades europeas ou pola súa conta.

2. Ao incumprimento dunha obrigaación expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
3. Ao desvío deses mesmos fondos con outros fins distintos daqueles para os que foron concibidos nun principio.

En **materia de gastos relacionados cos contratos públicos**, a comisión dunha actividade corrupta ou fraudulenta require, polo menos, ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, que causa unha perda nos intereses da Unión, calquera acción ou omisión relativa:

- Ao uso ou a prestación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teñan por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do presuposto da Unión ou de presupostos administrados pola Unión, ou no seu nome.
- Ao incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- Ao uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudiquen os intereses financeiros da Unión.

A Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (Directiva PIF) establece que os estados membros adoptarán as medidas necesarias para garantir que a fraude que afecte os intereses financeiros da Unión constitúe unha infracción penal cando se cometan intencionadamente, e concreta un réxime sancionador no artigo 7. En cumprimento de tal previsión, a dita 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 traspoñer directiva da Unión Europea nos ámbitos financeiro e de terrorismo, e abordar cuestións de índole internacional.

Con relación á fraude e á corrupción, precísase que a existencia dalgunha irregularidade non sempre implica a posible existencia de fraude; a concorrencia de intencionalidade é un elemento esencial na fraude, elemento que non é imprescindible para que exista irregularidade.

Co termo irregularidade, precisamos, en harmonía do Regulamento (CE/Euratom) 2988/95, do Consello, que “constitúe irregularidade toda infracción dunha disposición de dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico que teña ou tería por efecto prexudicar o orzamento xeral das comunidades ou os orzamentos administrados por estas, ben sexa mediante diminución ou supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta das comunidades, ben mediante un gastos indebido”.

3.3. PROXECTOS, SUBPROXECTOS E OUTRAS DEFINICIÓNS:

- o **Proxecto:** Conxunto de accións, recursos e medios baixo a dirección dun único responsable (entidade executora) que se crea para conseguir, nun prazo determinado de tempo, a finalidade ou resultados para os que se definiron as medidas do PRTR.
- o **Subproxecto:** Descomposición dunha parte do proxecto ou doutro subproxecto, cando para a súa execución intervén máis dunha entidade executora. A descomposición en subproxectos leva asociada a transferencia de recursos económicos e o compromiso de cumprimento dos fitos e obxectivos á entidade executora do subproxecto.
- o **Órgano xestor:** Órgano que é responsable da execución dun subproxecto.
- o **Unidade executora:** Entidade á que lle corresponde, no ámbito das súas competencias, a execución dos proxectos ou subproxectos das correspondentes reformas e investimentos, baixo os criterios e directrices da entidade decisoria. **As entidades executoras de proxectos ou subproxectos** son os departamentos ministeriais e as entidades da Administración Xeral do Estado, e no caso de subproxectos nos departamentos ministeriais, entidades da AGE, as administracións autonómicas e locais e outras entidades do sector público.
- o **Fitos e obxectivos:** Metas que hai que alcanzar en momentos determinados do tempo, permiten verificar que as medidas, proxectos, subproxectos ou liñas de actuación logran a finalidade ou os resultados para os que se definiron. Para cumprir a súa función os obxectivos deben ir asociados a indicadores que midan o seu progreso e determinen o seu cumprimento.

- o **Irregularidade:** O artigo 1, apartado 2, do Regulamento (CE, Euratom) núm. 2988/95 do Consello, do 18 de decembro de 1995, relativo á protección dos intereses financeiros das comunidades europeas, define «irregularidade» como: “toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico que teña por efecto prexudicar o orzamento xeral das comunidades ou os 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”.
- o **Sospeita de fraude:** Irregularidade que dá lugar á incoación dun procedemento administrativo e/ou xudicial a nivel nacional co fin de determinar a existencia dun comportamento intencional, en particular dunha fraude no sentido do artigo 1, apartado 1, letra a), do Convenio relativo á protección dos intereses financeiros das comunidades europeas establecido no Acto do Consello do 26 de xullo de 1995.

4 ÁMBITO E ALCANCE SUBXECTIVO DA APLICACIÓN DO PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (PMA)

4.1 ÁMBITO OBXECTIVO E REQUISITOS MÍNIMOS DO PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

A adopción deste plan de medidas antifraude no Concello de Carballo e a súa posterior aplicación polo persoal que engloba esta Administración local, reflicte a garantía da súa debida dilixencia na xestión dos fondos correspondentes ao PRTR que xestionarán e executarán, conforme ás normas aplicables de prevención, detección, corrección e persecución da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

De acordo coa normativa á que se fixo mención no apartado 2 do presente documento, o Plan de medidas antifraude debe constar dos seguintes apartados:

- a) Aprobación pola entidade decisora ou executora, nun prazo de 90 días, desde que se tivo coñecemento da súa participación na PRTR.
- b) Estruturação de medidas antifraude ao redor dos 4 elementos claves do “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección e persecución.

- c) Realizar unha avaliación do risco, impacto e probabilidade de risco de fraude nos procesos clave da execución do PRTR.
- d) Revisión periódica, anual do risco da fraude, e sempre que se detectou fraude ou algún cambio significativo no proceso.
- e) Adecuar e instaurar medidas de control contra a fraude, con base no principio de proporcionalidade.
- f) Elaboración e presentación da Declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI), por quen participe en procedementos de execución de PRTR.

4.2. ÁMBITO SUBXECTIVO DE APLICACIÓN, DESCRICIÓN, COMPETENCIAS E FUNCIÓNS DO CONCELLO DE CARBALLO COMO ENTIDADE LOCAL

As entidades locais son institucións básicas da organización territorial do Estado. Dentro das súas competencias e actuacións, destacan, principalmente, as súas canles de participación cidadá, asuntos públicos e a xestión autónoma dos intereses propios das colectividade. Por esta razón, a importancia das autoridades e as administracións locais viuse incrementada nos últimos anos, adquirindo un papel de socios relevantes; especialmente, na implementación de reformas e investimentos que posibilitan o Regulamento do Parlamento Europeo e do Consello, polo que se establece o mecanismo de recuperación e resiliencia.

Preséntase este Plan de medidas antifraude para actuar co estricto cumprimento fronte ás esixencias establecidas no PRTR. Por iso, o ámbito de actuación e aplicación deste Plan anti-fraude inclúe a todos os funcionarios e empregados públicos da entidade local que estean implicadas na xestión de fondos públicos que proveñan do MRR; e, en concreto, a todas aquelas que teñan algún tipo de relación co deseño, **a xestión, a elaboración ou a execución de proxectos que contén con financiamento do PRTR.**

Este Plan de medidas antifraude, tamén resultará de aplicación para calquera outra entidade que forme parte do sector público local do Concello de Carballo.

4.3. ÓRGANOS RESPONSABLES. COMITÉ ANTIFRAUDE

Unha das características propias que acompaña a este Plan de medidas antifraude é a constitución dun Comité Antifraude, que actuará conforme aos principios de transparencia e bo goberno, e ademais será o encargado de poñer en práctica o presente plan.

No Concello de Carballo, o Comité Antifraude estará constituído por:

- Miguel Piñeiro Souto, secretario xeral do Concello, presidente do Comité Antifraude
- María Irache Enríquez Albaina, representante do Departamento de Intervención
- Milagros Lantes Seara, concelleira delegada de contratación, representante do Departamento de Contratación e Patrimonio.
- Juan Rey Rivas, representante do Departamento de Tesourería
- Carmen del Río Rodríguez, representante do Servizo Xurídico de Contratación.

Actuará como secretario do Comité Antifraude, Juan Rey Rivas.

As funcións do Comité Antifraude serán as seguintes:

- Realizar a avaliación do risco dos intereses financeiros da Unión e a súa aprobación.
- Participar na identificación dos indicadores de risco, concretar a planificación de controis que hai que realizar no exercicio de control da xestión, primarán aqueles nos que se observe maior risco.
- Actualización periódica e seguimento do Plan de medidas antifraude, propoñeranse os indicadores de risco aplicables.
- Revisar o Plan de medidas e os seus controis de risco cando se detectou ou notificou proba ou indicio fundado dalgunha conduta fraudulenta.
- Comunicarlle ao persoal municipal a aprobación e actualización do propio Plan e as comunicacións relacionadas con este.
- Analizar os asuntos que puidesen ser constitutivos de fraude ou corrupción e no caso de que proceda, propoñer a elevación ao órgano competente para a súa remisión á institución que proceda. Terase que comunicar este feito á Secretaría Xeral de Fondos Europeos do Ministerio de Facenda, como autoridade responsable do mecanismo de recuperación e resiliencia dos feitos que se produciron e das medidas adoptadas ante unha posible fraude.
- Implementar o modelo da Declaración de ausencia de conflito de intereses en distintas fases do expediente contratación.
- Elaborar procedementos para abordar a fraude, a corrupción e o conflito de intereses. Elaborar e validar os modelos de documentos necesarios para a

prevención, detección, corrección e persecución do conflito de intereses, a fraude e a corrupción.

- Propoñer medidas correctoras e de mellora dos procedementos relativos á prevención, detección, corrección e persecución do conflito de intereses, a fraude e a corrupción.
- Comunicarlle ao persoal da organización a aprobación e actualización do propio Plan de medidas antifraude e do resto de comunicacións que deban realizarse.
- Velar polo cumprimento do Código ético da FEMP.
- Análise das comunicacións dos posibles indicios de fraude, estudar e valorar estas.
- Divulgación entre o persoal do consistorio da existencia da caixa de correos de denuncias externo do SNCA para a comunicación de fraudes ou irregularidades.

4.4. MEDIDAS PARA AFRONTAR O CONFLITO DE INTERESES

Neste Plan de medidas antifraude, o Concello de Carballo incluíu un conxunto de medidas destinadas a cumprir o seguinte obxectivo: prever e afrontar coa dilixencia debida os posibles conflitos de interese que poidan xurdir na entidade local.

É preciso concretar que a existencia dun conflito de interese non debe e non ten que derivar nunha operación fraudulenta. Con todo, resulta fundamental elaborar unha metodoloxía aplicable que permita actuar con determinación e dilixencia naquelas actuacións con intencionalidade propia de fraude; e prever a comisión de posibles irregularidades.

Neste caso, desde o Concello de Carballo propónse realizar un desenvolvemento das medidas de prevención e corrección nas situacións nas que se aprecie un **conflito de interese real**.

4.4.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Como se indicou anteriormente, este Plan de medidas recollerá as actuacións segundo as que actuará o Concello ante os conflitos de interese real.

1º. En primeiro lugar, o Concello de Carballo e especialmente, os membros do Comité Antifraude, son competentes e encargados de velar pola comunicación deste Plan, os seus valores e os principios de compromiso e transparencia que se plasman neste, e sobre os que executan todas as súas actuacións.

O Concello e o Comité velarán pola comunicación deste Plan de medidas, a súa filosofía e a Declaración institucional de integridade do Concello, que se achega como Anexo I.

2º. En segundo lugar, unha das especificidades principais que se considera na Orde 1030/2021 é a elaboración e sinatura da Declaración de ausencia de conflito de interese, de aquí en diante DACI. É un documento garantista e de carácter obrigatorio que estará presente en todos os procedementos de contratación vinculados a Fondos Next Generation, con independencia da categoría, procedemento polo que se tramite ou contía.

Este documento DACI ten **dúas versións**:

- A primeira versión é a que, obrigatoriamente ha de asinar o beneficiario ou adxudicatario do procedemento de licitación. **Incorpórase o DACI do adxudicatario como anexo II.**
- A segunda versión será asinada, individualmente, por todos aqueles empregados públicos, cargos políticos participantes e/ou asesores externos do Concello que participen no procedemento de contratación. Incorpórase o DACI da Administración pública como anexo III.

No caso do Concello de Carballo, os membros participantes no procedemento de contratación han de asinar o DACI:

- No momento no que se aprobe o inicio do expediente.
- Con **carácter excepcional**, na composición e integración da mesa de contratación, cando se requira por calquera causa a participación dun suplente, que non estivese presente na aprobación de inicio do expediente, e actúe por primeira vez no procedemento.
- Ulteriormente, cando se asine o informe de valoración.

Como se indicou anteriormente, cando no procedemento, por causas circunstanciais, necesarias ou por vontade do Concello participe un comité de expertos ou servizos externos, a obrigatoriedade de asinar o DACI será estendida fronte a terceiros.

Con todo, e de acordo coa normativa estatal, é posible detectar unha situación de conflito de intereses unha vez que se iniciou o procedemento. Por iso, e de acordo coa

Lei 40/2015, de réxime xurídico de sector público, a parte con consideración de empregado público que se ache nunha situación de conflito de intereses debe presentar a súa abstención ou recusación no momento en que resulte coñecedor desta, para facilitar o transcurso deste coa debida regularidade administrativa.

4.4.2. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Existen determinadas situacións nas que as medidas de prevención non resultan suficientes como para desalentar unha situación de conflito de interese. Cando isto ocorra, serán de aplicación as medidas de corrección.

Deste xeito, cando se teña constancia de que non se procedeu conforme aos principios de abstención ou recusación previstos na Lei 40/2015, de réxime xurídico de sector público, ou as medidas preventivas non resultasen suficientes para evitar un conflito de intereses, é necesario implantar e executar a medida de corrección. A principal medida correctora ante un conflito de intereses é a comunicación deste conflito ao órgano ou autoridade que sexa xerarquicamente superior. A dita comunicación require, obrigatoriamente, carácter escrito.

Posteriormente, unha vez realizada a comunicación, a autoridade facultada velará por que a persoa inmersa no conflito de intereses sexa apartada completamente do devandito asunto, e reservará a adopción de medidas que considere oportunas, e que se establezan no dereito aplicable. Ademais, nestes casos débese actuar co estricto cumprimento segundo a normativa e condicións da recusación e/ou abstención.

4.5 O CICLO ANTIFRAUDE

A teor do establecido na Orde HFP 1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de recuperación, transformación e resiliencia, as medidas de prevención de risco de fraude na xestión de subproxectos integrados no PRTR, financiado con cargo aos fondos Next Generation EU, artículanse ao redor de 4 tipos de medidas que configuran o denominado “ciclo da fraude”: medidas de prevención, medidas de detección, medidas de corrección e medidas de persecución:



- **Prevención:** A prevención é un aspecto fundamental no sistema de control, que permite detectar anticipadamente a fraude, o conflito de intereses ou a corrupción; evita que se xeren ou alcancen estas situacións.
- A repercusión e o prexuízo que poden ocasionar calquera tipo de fraude nunha administración pública, no noso caso entidade local, fai necesario un sistema de prevención que evite e preveña calquera actividade de natureza fraudulenta.
- **Detección:** Para poder conseguir unha detección anticipada e óptima, determinarase un catálogo de indicadores ou de actuacións que, no caso de producirse, ofrecerán un sinal de alarma, pista ou indicio da comisión dunha posible fraude.

A activación dun ou varios indicadores, non implica, por si mesma a cualificación dunha operación ou contratación como fraudulenta; senón que xera unha advertencia sobre as actuacións que requiren un control ou un plan de acción complementario. Os indicadores, sinais de alerta e medidas de detección poden ser revisadas e/ou modificadas polo Comité cando sexa necesario e a condición de que supoñan un incremento ou unha mellora aos indicadores considerados en versións anteriores do Plan.

- **Corrección e persecución:** As condutas e actividades fraudulentas requiren un compoñente indiscutible para a súa detección e posterior investigación: a intencionalidade. Por iso, no relativo a este aspecto, non é competencia dos órganos administrativos o axuízamento e/ou sanción da conduta punible.
- A actuación encomendada aos órganos administrativos competentes dentro da entidade local é a revisión da documentación presentada, que conste no seu poder, e unha valoración preliminar sobre a existencia ou non de intencionalidade, coa finalidade de determinar se a conduta valorada debe remitírselles aos órganos xurisdiccionais e/ou Ministerio Fiscal.

5 MEDIDAS ANTIFRAUDE

5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

As medidas de prevención de fraude e corrupción teñen como finalidade principal reducir ao máximo posible o risco de corrupción no Concello de Carballo, así como evitar todas aquelas condutas que impliquen unha intencionalidade fraudulenta.

Para poder conseguir unha filosofía e un compromiso eficaz ante a fraude, é de vital importancia conseguir unha comunicación efectiva desta cultura no persoal do Concello. A comunicación e o fomento de valores, así como a presentación de códigos de conduta ante a fraude poden facilitar a prevención de condutas fraudulentas e evitar, en gran medida, o exercicio de medidas máis complexas, con maiores consecuencias, como son as medidas de corrección e persecución.

- **Avaliación inicial de riscos:** detallaranse as actividades que, con maior probabilidade poden acontecer nos procedementos de contratación do Concello e que, poderían supoñer un risco de fraude. Nesta avaliación reflíctense as medidas de control para plasmar o nivel de risco, e polo tanto, atención sobre unha actividade. É importante considerar plans ou medidas adicionais a condición de que se alcancen uns parámetros ou indicadores igual ou superior a oito.

Non obstante, naquelas ocasións nas que o parámetro ou indicador suxira un risco inferior a oito, pero sexa relativamente alta para o Comité Antifraude, poderán engadir e incluír as medidas ou plans de acción adicionais que consideren oportunos e que permitan reforzar o control ante a devandita actuación.

É posible que o diagnóstico de avaliación, os riscos ou os controis estean suxeitos a oscilacións ou modificacións polo que, o Comité Antifraude pode revisalos, supervisalos ou renovalos cando e como se considere oportuno, sen eludir a revisión anual e a revisión cando exista indicio ou proba dalgunha conduta fraudulenta, nese caso debe avaliarse de novo o risco e expor alternativas e controis que amporen o devandito perigo.

- **Formación:** a adopción dun Plan de medidas antifraude ten obxectivos e finalidades que abarcan máis aló da mera prevención e corrección de conflitos de interese e condutas fraudulentas. A natureza e a obrigatoriedade deste Plan de medidas antifraude tamén busca implantar e crear unha cultura de transparencia e uns valores de tolerancia cero fronte á corrupción en todas aquelas administracións que son beneficiarias de proxectos xerados por mor do mecanismo PRTR.

É por iso polo que lles corresponde ao Concello de Carballo e aos membros do Comité Antifraude ofrecer pautas e o correcto coñecemento nesta materia a

todos os empregados públicos da entidade local, tendo en conta a súa maior ou menor presenza no procedemento de contratación.

Por iso, ao longo da primeira anualidade, o Concello prevé ofrecer unha serie de formacións complementarias destinadas especialmente aos empregados públicos e poderá xestionar a participación por departamentos segundo a especificidade das formacións. Algunhas das formacións que poden considerarse óptimas para conseguir este resultado son:

- ✓ Transparencia na xestión e control de subvencións públicas.
 - ✓ Contratación pública responsable.
 - ✓ Integridade na contratación pública.
 - ✓ Xestión das ferramentas do portal de transparencia.
 - ✓ Calquera outras formacións que o Comité Antifraude do Concello considere necesarias e oportunas.
- **Declaración de ausencia de conflito de intereses:** O Concello de Carballo engade como medida de prevención as declaracións de ausencia de conflito de intereses (DACI), por parte do adxudicatario e por parte da Administración pública. Ambas as declaracións acompañan o presente documento como **anexo II e anexo III**.

O presente documento inclúese en todos os procedementos de licitación con cargo a Fondos Next Generation, con independencia da categoría, natureza ou contía. Ademais, para verificar a transparencia do procedemento e a ausencia de conflito de intereses ao longo de todo o expediente, o DACI da Administración pública, será asinado en ocasións diferenciadas:

- ✓ Na fase de incoación do expediente de contratación. Nesta etapa asinarano os axentes clave, é dicir, os empregados públicos do servizo que inicie o expediente de contratación. O órgano de contratación é o competente e encargado de iniciar o expediente, que motivará a necesidade do contrato e publicará a dita motivación. Ademais, de acordo coa Lei 9/2017, de contratos do sector público, correspóndelle esta competencia ao alcalde ou concelleiro en quen teña delegadas as ditas funcións con carácter xeral, e ao Pleno cando o contrato obxecto de procedemento non lle correspondese ao alcalde ou presidente da entidade polo seu valor ou duración.

- ✓ Funcionamento da Mesa de Contratación: no caso do Concello de Carballo, os empregados públicos encargados de iniciar o expediente de contratación, habitualmente, e salvo excepcións, sempre son os integrantes da mesa de contratación, que, á súa vez xa asinaron o DACI nunha etapa previa do procedemento. Por este motivo, só será obrigatorio asinar o DACI da Administración cando se constitúa a mesa de contratación e nela participen novo/s integrante/s: empregado público, cargo político, comité de expertos, servizos externos do Concello.
 - ✓ Por último, será asinado o DACI da Administración polo empregado público ou redactor encargado de elaborar e presentar o informe de valoración do procedemento.
- **Canal de denuncias:** un dos elementos máis significativos en materia antifraude, e que debe ser adoptado polas entidades locais ou administracións públicas, é a elaboración dunha canle de denuncias a través da creación dunha caixa de correos antifraude.

Para adaptar a canle de denuncias aos parámetros e requisitos que establece a normativa, o Concello de Carballo comprométese a crear unha caixa de correos ou canle de denuncias que garanta o carácter anónimo das persoas interesadas que presenten a súa denuncia, para manter unha orixe descoñecida e a indemnidade de todas aquelas persoas que comuniquen algún indicio ou proba de corrupción ou fraude.

- **Realizar unha repartición clara e segregada das funcións e responsabilidades:** a comunicación dunha cultura antifraude e de principios como a transparencia e o bo goberno, en conxunto coa formación dos empregados públicos nestas materias, facilitarán adoptar unha política de integridade no conxunto de órganos e departamentos do Concello. Deste xeito, resultará máis simple poder establecer os roles e as responsabilidades individuais de cada un dos integrantes, cargos políticos ou empregados públicos do Concello. Esta actuación e este instrumento permite diversificar as distintas fases do procedemento en varios empregados públicos capacitados para iso; sendo esta segregación de actividades unha medida preventiva ante unha posible conduta fraudulenta ou corrupta.

- **Fórmulas e mecanismos que permitan avaliar e medir o nivel de risco:** Co termo risco alúdese á presenza de incerteza para a consecución duns obxectivos e/ou resultados dunha determinada organización. Neste caso, coa finalidade de xestionar correctamente os posibles riscos que poidan acontecer ou ter lugar nos procedementos de licitación, preséntase un **sistema de “administración de riscos”**. O devandito sistema permítelle ao Concello de Carballo realizar unha avaliación dos riscos presentes ou futuros que poidan acontecer no exercicio das súas funcións e actividade como administración pública, e tamén no seu papel como posible contratante. Ante esta situación, é recomendable analizar que ou cales poden ser os puntos de partida destes riscos, como poden ocasionarse e se existen causas potenciais, ou non que poidan orixinalos. Deste xeito, desenvolveranse diversas estratexias destinadas a neutralizar, xestionar ou corrixir os riscos e conseguir os obxectivos propostos.

5.2. AUTO- AVALIACIÓN INICIAL DA FRAUDE

Para elaborar este Plan de medidas antifraude, seguiuase a metodoloxía considerada na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco da fraude.

Nunha primeira fase definiron os obxectivos da entidade local en materia antifraude, a relación de procesos que son precisos para conseguilos e que obxectivos queren alcanzarse. En concreto, o Concello de Carballo pretende executar actuacións de subproxectos financiados con fondos NGEU.

Na segunda fase, identifícanse os riscos que poden afectarlle á entidade e en que actividades ou procesos poden estar presentes estes riscos, minimizando a posibilidade de risco de facer en procesos de licitación. Tivéronse que desenvolver os factores de risco principais no Concello para ver ante que situacións hai unha maior probabilidade na preparación e adxudicación de licitacións.

Na terceira e última fase deste plan, procedeuse á gradación do risco; tendo consideración de risco bruto como o nivel de risco actual, sen ter en conta o efecto dos controis ou medidas existentes ou considerados no futuro.

A metodoloxía que se puxo en práctica para cuantificar obxectivamente cada un dos riscos, supón unha combinación entre a “probabilidade” do risco e o seu “impacto”,

desde a perspectiva financeira e non financeira. A medición do impacto do risco foi calculada segundo a puntuación que se mostrará a continuación:

IMPACTO	
1. Limitado	Implica un atraso noutros procesos dun procedemento.
2. Medio	Atrasa a finalización do procedemento.
3. Significativo	Supón un perigo para o procedemento.
4. Grave	Implica unha perda financeira.

PROBABILIDADE	
1.	Vai ocorrer en moi poucos casos.
2.	Pode ocorrer algunha vez.
3.	É probable que ocorra.
4.	Ocorrerá con frecuencia.

IMPACTO NETO DO RISCO X PROBABILIDADE NETA DO RISCO=
PUNTUACIÓN TOTAL DO RISCO NETO

RISCO BRUTO – CONTROIS ATENUANTES- CONTROIS ADICIONAIS=
RISCO OBXECTIVO

Atendendo as principais actuacións, procedementos e traxectoria do Concello de Carballo creouse a seguinte táboa de riscos:

Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	Descrición detallada do risco	A quen afecta?	Risco interno/risco externo/colusión	Órgano revisión
EXECUCIÓN- RISCOS DA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN RELACIÓN CON CONTRATOS XESTIONADOS POLO ÓRGANO XESTOR						
IR1	Conflicto de interese non declarado (NO-DACI), ou pago de subornos ou comisións	Un membro do persoal dun órgano xestor favorece un solicitante ou licitador debido a que: - existe un conflito de interese non declarado, ou - Pagáronse subornos ou comisións	1) Pódese adjudicar un contrato a un licitador no que un membro do persoal ten algún interese, económico ou doutro tipo. De forma similar, as organizacións poden non declarar plenamente todos os conflitos de interese cando se presentan a unha licitación, ou 2) Os licitadores que licitaron para obter contratos poden ofrecer subornos ou comisións para influir sobre a adjudicación dos contratos	Xestor e terceiros	Interno individual	Órgano xestor e comité AF.
IR2	Incumprimento dun procedemento de concurso obrigatorio	Un membro do persoal do órgano xestor elude o procedemento de concurso obrigatorio co fin de favorecer un licitador determinado á hora de obter ou de manter un contrato, a través de: - a omisión do	1) Un membro do Órgano Xestor pode dividir un contrato en dous ou máis pedidos ou contratos, a fin de non ter que aplicar o procedemento de concurso competitivo ou de eludir a revisión por parte dunha instancia superior. 2) Pode falsear a xustificación para contratar cun único provedor	Xestor e terceiros	Interno individual	Órgano xestor e comité AF.

		<p>procedemento de concurso, ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - a división dun contrato en varios, ou - a contratación cun único provedor sen xustificación, ou - a prórroga irregular do contrato. 	<p>a base de definir unhas especificacións demasiado restritivas.</p> <p>3) Pode conceder os contratos a terceiros aos que desexe favorecer sen pasar polo procedemento obrigatorio de concurso.</p> <p>4) Pode prorrogar os vencementos orixinais do contrato mediante unha modificación ou cláusula adicional, evitando con iso ter que convocar novamente un concurso.</p>			
IR3	Manipulación do procedemento de concurso competitivo	<p>Un membro do persoal do órgano xestor favorece un licitador nun procedemento de concurso mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - unhas especificacións amañadas, ou a filtración dos datos das ofertas, ou - a manipulación das ofertas. 	<p>1) Un membro do órgano xestor pode adaptar as convocatorias de ofertas ou propostas incluíndo unhas especificacións que se axusten exclusivamente ás características dun determinado licitador, ou que unicamente un licitador poida cumprir. Unhas especificacións demasiado restritivas poden servir para excluír outros ofertantes cualificados.</p> <p>2) O persoal do órgano xestor encargado de definir o proxecto ou de avaliar as ofertas pode filtrar información confidencial, como orzamentos estimados, solucións preferidas ou detalles das ofertas da competencia, co fin de que o licitador ao que desexa favorecer poida preparar unha oferta mellor no aspecto técnico ou económico.</p> <p>3) Un membro do órgano xestor pode manipular as ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado o seu contratista preferido.</p>	Xestor e terceiros	Interno individual e/ou institucional	Órgano xestor e comité AF.
IR4	Prácticas colusorias nas ofertas	<p>Para conseguir un contrato, os ofertantes poden manipular o procedemento competitivo organizado por un órgano xestor mediante acordos colusorios con outros ofertantes ou a simulación de falsos ofertantes, é dicir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentando as ofertas en complicidade con outros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, ou introducindo provedores pantasma. 	<p>1) Terceiros dunha zona, rexión ou sector determinados poden conspirar para burlar a competencia e aumentar os prezos servíndose de diversos artificios de tipo colusorio, como a presentación de ofertas complementarias, a rotación das ofertas e a repartición do mercado.</p> <p>2) Poden tamén crear provedores «pantasma» para que presenten ofertas complementarias en réxime de colusión, ao obxecto de inflar os prezos, ou simplemente de xerar facturas de provedores inexistentes. Por outra banda, un empregado pode autorizar pagos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.</p>	Terceiros	Externo	Órgano xestor e comité AF.
IR5	Prezos incompletos	Un ofertante pode manipular o procedemento competitivo deixando de especificar determinados custos na súa oferta	Terceiros poden omitir información actualizada, completa e exacta sobre os custos ou os prezos nas súas ofertas, co resultado dun aumento nos prezos do contrato.	Terceiros	Externo	Órgano xestor e comité AF.

IR6	Manipulación das reclamacións de custos	Un contratista pode manipular as reclamacións de custos ou a facturación para incluír cargos excesivos ou duplicados, é dicir: - reclamando o mesmo contratista dúas veces os mesmos custos, ou - emitindo facturas falsas, infladas ou duplicadas.	1) Un terceiro con múltiples ordes de traballo similares pode cargar os mesmos custos de persoal, honorarios ou outros gastos a varios contratos. 2) Pode tamén presentar a propósito facturas falsas, infladas ou duplicadas, actuando en solitario ou en complicidade con algunha persoa encargada da contratación.	Terceiros	Externo	Órgano xestor e comité AF.
IR7	Falta de entrega ou de substitución de produtos	Os contratistas incumpren as condicións do contrato non entregando os produtos convidados, alterándoos ou substituíndoos por outros de calidade inferior, é dicir, nos casos en que: - se substituíron os produtos, ou - os produtos non existen, ou as actividades non se realizaron de conformidade co PPT.	1) Terceiros poden substituír os produtos especificados no contrato por outros de calidade inferior, ou ben incumplir dalgún outro modo as especificacións do contrato, declarando falsamente que as cumpriron. O órgano xestor pode ser cómplice nesta fraude. 2) Non se entregan ou prestan algúns dos produtos ou servizos que se deberían entregar ou prestar no marco do contrato, ou este non se executa de conformidade co PPT nin co subproxecto.	Xestor e terceiros	Externo	Órgano xestor e comité AF.
IR8	Modificación do contrato existente	Un membro do órgano xestor e un contratista actúan en conivencia para modificar un contrato existente introducindo condicións máis favorables para o segundo, ata o punto de invalidar a decisión de adjudicación orixinal.	A modificación pode introducirse nun contrato por mor dun pacto entre o órgano de contratación e o contratista, alterando as condicións do contrato de tal forma que a decisión de adjudicación orixinal pode perder a súa validez.	Xestor e terceiros	Externo e interno	Órgano xestor e comité AF.
IR10	Dobre financiamento das operacións propostas	O órgano xestor solicita financiamento de varios Fondos da Unión Europea para un mesmo proxecto, sen declarar ou decatarse desta circunstancia.	O proceso de verificación inclúe sistemas e procesos cruzados coas autoridades nacionais que administran outros fondos, así como cos estados membros correspondentes	Órgano xestor e terceiros	interno	Órgano xestor e comité AF
EXECUCIÓN- RISCOS RELATIVOS AOS CUSTOS DE MAN DE OBRA CORRESPONDENTES AOS BENEFICIARIOS OU TERCEIROS						
IR11	Sobreestimación da calidade ou das actividades do persoal	Un contratista sobrestima deliberadamente a calidade ou as actividades do persoal posto a disposición para reclamar os custos correspondentes por este concepto, é dicir: - a cualificación da man de obra non é a adecuada, ou - describíense de forma inexacta as actividades realizadas polo persoal.	1) Un beneficiario ou terceiro pode propoñer na súa oferta un equipo de persoal cualificado, e posteriormente executar as tarefas con persoas cuxas cualificacións son insuficientes. 2) Pode tamén falsear a propósito as descrições das tarefas realizadas polo persoal, co fin de conseguir que se admitan os custos reclamados.	Xestor e terceiros	Externo	Órgano xestor e comité AF.
IR12	Custos indirectos de man de obra	Un adxudicatario pode reclamar custos de man de obra, sabendo que son incorrectos, en relación con actividades que non se realizaron, ou que non se realizaron de acordo co contrato, é dicir, - custos incorrectos de man de obra, ou - cargos por horas	1) Un beneficiario ou terceiro pode reclamar custos de man de obra sabendo que non son correctos, a base de inflar o número de horas de traballo realizadas polos formadores, ou falsificando os xustificantes de que se realizaron os cursos, por exemplo os rexistros de asistencia ou as facturas de alugueiro das aulas.	Xestor e terceiros	Externo	Órgano xestor e comité AF.

		<p>extraordinarias non pagadas, ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - tarifas horarias inadecuadas, ou - gastos reclamados para persoal inexistente, ou - gastos de persoal por actividades realizadas fóra do prazo de execución. 	<p>2) Tamén pode reclamar indebidamente horas extraordinarias nos casos en que normalmente non se pagan aos empregados.</p> <p>3) Pode cargar así mesmo uns importes excesivos en concepto de gastos de persoal, comunicar datos falsos sobre as tarifas horarias ou o número de horas realmente traballadas.</p> <p>4) Pode falsificar a documentación para poder reclamar custos correspondentes a persoas que non están empregadas ou que non existen.</p> <p>5) Pode falsificar igualmente a documentación, de forma que pareza que se incorreu neste tipo de custos durante o prazo de execución.</p>			
IR11	Os custos de man de obra asígnanse incorrectamente (NON APLICA NGEU se non imputa GP)	Un órgano xestor asigna deliberadamente de forma incorrecta os gastos de persoal entre proxectos da UE e doutras fontes de financiamento.	O órgano xestor pode, a propósito, distribuír os gastos de persoal incorrectamente entre os proxectos da UE e os correspondentes a fondos doutro tipo.	Beneficiarios	Externo	Órgano xestor e comité AF.

5.2.1. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN DA FRAUDE NO CONCELLO DE CARBALLO

A avaliación do risco no Concello de Carballo tradúcese nun conxunto de documentos e de medidas que o Concello adoptou, e que inclúen todos os riscos identificados e medidas acordadas na avaliación inicial do risco de fraude, que foi desenvolvida a mañá do 22 de agosto de 2022, no Concello de Carballo.

En primeiro lugar, reiteramos a implementación dos dous documentos de Declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI), son estes os **anexos II e III do presente documento**, cuxa finalidade é minimizar a posibilidade dun conflito de intereses ou posible fraude, nos procedementos de licitación financiados con Fondos Next Generation, EU.

En segundo lugar, realizarase unha comprobación cruzada para asegurar que o expediente prevé a posibilidade de dobre financiamento. O artigo 7, da Orde HFP/1030/2021, establece no seu apartado terceiro que, “respecto ao dobre financiamento, o Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2019, sobre as normas financeiras aplicables ao Orzamento xeral da unión (regulamento financeiro), establece expresamente no seu artigo 188 a prohibición do dobre financiamento como principio xeral aplicable ás subvencións, e

sinala no artigo 191 que en ningún caso poderán ser financiados dúas veces polo orzamento os mesmos gastos (...), establécese que as accións previstas no devandito regulamento deben ser coherentes cos programas da Unión no curso e complementalos, así como evitar o dobre financiamento procedente do Mecanismo e doutros programas da Unión dos mesmos gastos.”

Por este motivo, o Concello de Carballo como entidade local participante na execución do PRTR aplicará no seu ámbito interno un proceso que asegurará en todo momento o pleno respecto á normativa relativa á ausencia de dobre financiamento.

Dese modo, inclúese neste documento, o Test de compatibilidade de réxime de axudas de Estado e evitar o dobre financiamento, **como anexo IV**.

5.3. MEDIDAS DE DETECCIÓN

- **Documento de ausencia de conflito de interese:** O documento de ausencia de conflito de interese (DACI) no que os asinantes son, con carácter independente, o adxudicatario e a Administración pública execútase como medida preventiva, tal e como se mencionou no apartado “**medidas de prevención**”, pero tamén **como medida de detección**. O seu carácter preventivo é indubidable xa que, xera a posibilidade de **exercer a abstención e/ou recusación** en diversos momentos do procedemento; e o seu carácter **como medida de detección**, permite coñecer en tempo real o risco ante o que nos atopamos e actuar segundo proceda en cada un dos casos.
- **Catálogo de bandeiras vermellas / Red-Flags:** As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia deste. A verificación destas polo órgano xestor, polos órganos transversais, como os habilitados nacionais no exercicio da súa función de verificación e/ou control de legalidade ou, no seu caso, polos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo/ entidade ou modificación das medidas establecidas nel.
No caso do Concello de Carballo, prevese a revisión deste catálogo de bandeiras vermellas unha vez transcorra un ano desde a adopción deste plan de medidas, co obxectivo principal de poder analizar e obter datos concisos sobre que actuacións puideron reiterarse máis a miúdo durante o último ano, ou cales

delas precisan medidas de control adicional. Así mesmo, os empregados participantes nos procedementos de contratación actuarán coa debida dilixencia na detección de posibles bandeiras vermellas. Desta forma, deberán informar o presidente do Comité Antifraude sempre que consideren que pode existir un indicio de fraude ou irregularidade na xestión dos fondos NGEU. Neste caso, o Comité Antifraude reunirse de forma extraordinaria para tomar en consideración o suposto, e no seu caso, adoptar as medidas correctoras adecuadas. Os acordos adoptados polo Comité Antifraude serán motivados, e plasmados en acta.

PREGOS REITORES DO PROCEDEMENTO ARRANXADOS A FAVOR DUN LICITADOR
Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións que optan á licitación.
Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos do contratista gañador.
Queixas doutros licitadores.
Pregos con prescricións máis restritivas ou, máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares.
Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables.
O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico.
Ausencia de medidas de información e publicidade na documentación relativa ao procedemento de contratación e/o insuficiencia de prazos na recepción de ofertas.

LICITACIÓNS COLUSORIAS
A oferta gañadora é demasiado alta en comparación coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares ou medias da industria, ou con prezos 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 ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra.
O adxudicatario subcontrata os licitadores perdedores.
Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de baixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezo aceptables, ofértase exactamente o valor do orzamento do contrato, prezos demasiado altos, demasiado próximos, números redondos, etc.).

CONFLITO DE INTERESES
Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular.
Aceptación continua de altos prezos e traballo de pouca calidade.
Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de intereses.
O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter

participación nos procedementos de contratación.
NON se presenta DACI por achega dos empregados participantes no procedemento de licitación.
Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor.

MANIPULACIÓN DE OFERTAS
Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación.
Licitador excluído por causas dúbidasas ou exceso de declaración de procedementos desertos.

RISCOS DE FRACCIONAMENTO
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 inxustificada das compras, por exemplo, nos contratos separar para man de obra e materiais, e están ambos por baixo dos limiares de licitación aberta.
Compras secuenciais de xusto por baixo dos limiares.

5.4. MEDIDAS DE CORRECCIÓN E MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

A **determinación de existencia** ou non existencia de fraude, correspóndelles indubidablemente aos órganos xurisdiccionais.

Con todo, no ámbito interno das entidades locais, os órganos administrativos posúen **a capacidade para, dentro do ámbito das súas funcións, poder analizar e valorar a posible existencia de intencionalidade** naquelas actuacións das que se recibiu proba ou indicio de que se acompañan dun carácter fraudulento.

Nestes casos, cando as medidas de prevención e de detección non fosen suficientes ou ben fosen quebrantadas por algún dos participantes no procedemento de contratación público, deben **executarse as medidas de corrección e de persecución**.

- **Corrección:** No momento no que se reciba notificación na caixa de correos antifraude, e/ou se detecte ou exista sospeita fundada da intencionalidade e existencia dun conflito de intereses, irregularidade, fraude ou corrupción, serán aplicadas as medidas de corrección por parte do Comité Antifraude e o Concello de Carballo, segundo as competencias que teñan outorgadas.

Esta circunstancia notificaráselle á persoa participante na devandita actividade fraudulenta, terá lugar a súa separación no devandito procedemento e poderase impoñer calquera das sancións que se dispoña na normativa que resulte aplicable.

A posteriori, notificaráselles esta circunstancia ás autoridades competentes e interesadas, así como aos organismos implicados na realización e revisión

destas actuacións. En calquera caso, cando se presente a dita situación, o Concello de Carballo actuará:

1. **Avaliando a incidencia da fraude**, cualificando o risco como sistemático ou puntual, revisando a ferramenta de avaliación de risco da fraude.
 2. **Suspenderase o procedemento**, sempre e cando se recibise toda a documentación e o permita a normativa. Durante esta suspensión **o Comité Antifraude poderá ser o encargado de estudar e analizar os feitos constitutivos da posible conduta fraudulenta**.
 3. Automaticamente, e sempre que se detectase unha proba de fraude ou indicio suficiente que puidese acabar nun comportamento fraudulento, **todos os gastos do procedemento e o importe subvencionable será asumido cos fondos propios do Concello e quedará exento de calquera subvención ou financiamento que proveña de fondos europeos**.
- **Persecución:** O Comité Antifraude é o órgano encargado da investigación administrativa ante calquera conduta corrupta ou fraudulenta, e será el o órgano encargado de ditar a resolución xunto coa valoración e decisión do alcalde. Con todo, a figura do alcalde será competente para ditar esta e outras sancións administrativas que estean previstas na normativa reguladora de empregados públicos.
Cando así se considere, denunciarase o feito punible ante a autoridade competente nesta materia, o Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), así como a fiscalía e os tribunais apropiados nos casos oportunos. Ademais, procederá tamén a comunicación da conduta á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.

6 SEGUIMIENTO E CONTROL PERIÓDICO DO PLAN

O Concello de Carballo está comprometido coa transparencia, o bo goberno e a sanción de condutas fraudulentas, polo que se compromete ao seguimento e revisión deste Plan de medidas con carácter anual, así como á súa actualización cando se requira por circunstancias propias ou alleas do propio concello.

Ademais da revisión periódica establecida polo propio Concello, **inclúese a obrigaón de, como mínimo, revisar o plan de medidas cando se expediente e investigue algunha das condutas de conflito de intereses, fraude ou corrupción.**

Cando isto ocorre, o Concello, e en concreto o Comité Antifraude deberán reunirse coa necesidade de inspeccionar e analizar a probabilidade de risco e o seu impacto nas distintas actuacións susceptibles de control. Isto permitirá analizar, anualmente se os riscos incrementaron ou diminuíron, así como optimizar e mellorar o diagnóstico incluíndo plans de acción complementarias se fosen necesarias. Todo iso coa finalidade de garantir a transparencia e minimizar os riscos de fraude.

7 ANEXOS

7.1 ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DO CONCELLO DE CARBALLO

“O Concello de Carballo mostra o seu compromiso no avance e implantación dunha cultura que reflicta a integridade institucional. Así, este concello alíñase coas medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation EU.

Esta política de integridade institucional demostra e implica un compromiso en materia de fraude que vai máis aló do cumprimento estrito das normas do noso ordenamento xurídico. A inclusión dun Plan de medidas antifraude no Concello supón unha consolidación de normas, de principios éticos e morais, e tamén de valores como a integridade, honestidade e obxectividade sobre as que se articularán as actuacións deste concello, como institución e entidade local, incluíndo as actuacións de todo o persoal que a compón.

Por este motivo o Concello e os seus empregados públicos asumen e comparten este compromiso, encargándose de “velar polos intereses xerais- con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico- e actuar conforme os principios de 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” de conformidade co artigo 52 da Lei 7/2017, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público.

A aplicación desta política no seo da organización ten como obxecto precaver, detectar e corrixir calquera actividade fraudulenta, a través de procedementos efectivos e medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude. Ademais, esta cultura permitirá denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que, con pleno respecto ao principio de confidencialidade, puidesen detectarse a través das canles internas de notificación establecidas, en colaboración co Servizo Nacional de Coordinación Antifraude.

Como consecuencia da cultura e compromiso antifraude, o Concello de Carballo, baixo a súa condición de entidade local, mostra a súa responsabilidade na materia a través das revisións e actualizacións periódicas en materia antifraude, así como o seguimento dos seus resultados, e conta coa colaboración das diferentes persoas responsables e xestoras para asegurar que existe un adecuado control e a debida dilixencia na implementación das medidas correctoras e de persecución.

Para finalizar, constátase na devandita declaración institucional, a adopción dunha política “tolerancia cero” coa fraude, mediante un sistema de control que foi deseñado para a prevención e detección de calquera acción fraudulenta, sempre que sexa posible, e a corrección das devanditas consecuencias.”

7.2 ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DO ADXUDICATARIO

Expediente:

Subvención: execución de actuacións do Plan de recuperación, transformación e resiliencia (PRTR), programas de.....

A persoa abaixo asinante, con DNI, actuando no seu nome, en representación da, con NIF.....

A. DECLARA:

a) Que non foi condenado nin está pendente de cumprir condena, mediante sentenza firme, con forza de cousa xulgada, ditada pola autoridade competente dun Estado membro da UE por calquera delito que afecte a súa ética profesional, salvo que o delito prescribise.

b) Que non cometeu unha falta profesional grave probada por calquera medio que poida ser alegada por calquera parte interesada nin está pendente de cumprir a sanción, salvo que a falta prescribise.

c) Que non foi condenado nin está pendente de cumprir a condena, mediante sentenza firme, con forza de cousa xulgada, por fraude, corrupción, participación nunha organización criminal, branqueo de capitais ou calquera outra actividade ilegal que supoña un prexuízo para os intereses financeiros da Unión Europea, salvo que o delito prescribise.

d) Que non foi obxecto dunha sanción administrativa nin está pendente do seu cumprimento, por incorrer en falsas declaracións ao facilitar a información esixida polas autoridades competentes, ou por non facilitar a dita información, salvo que a falta prescribise.

B. DECLARA:

Que as persoas físicas con poder de representación, de toma de decisións ou de control sobre a entidade non se atopan nos casos mencionados no apartado anterior.

C. DECLARA:

a) Que non está afectado por ningún conflito de intereses en relación coa tramitación do expediente arriba indicado, enténdese que o conflito de intereses podería exporse en particular como consecuencia de intereses compartidos de natureza económica, ou por vínculos familiares en liña recta ascendente e descendente, calquera que sexa o grao, ou en liña colateral ata o terceiro grao, alcanzando os parentes por consanguinidade e afinidade e os derivados de relacións afectivas similares.

b) Que informará o Concello de Carballo, sen demora, de calquera situación que constitúa conflito de intereses ou puidese dar lugar a tal conflito.

c) Que non concedeu nin concederá, non buscou nin buscará, non tentou nin tentará e non aceptou nin aceptará obter ningún tipo de vantaxe, financeira ou en especie, en favor de ninguén nin por parte de ninguén, cando tal vantaxe constitúa unha práctica ilegal ou implique corrupción ou fraude, directa ou indirectamente, por ser un incentivo ou unha recompensa derivados da súa participación directa ou indirecta na operación cofinanciable a través da concesión dunha subvención, a adxudicación dun contrato ou a encomenda dunha actividade.

d) Que forneceu información exacta, veraz e completa ao Concello de Carballo no marco da presente operación.

D. RECOÑECE:

Que a entidade poderá ser obxecto de sancións administrativas e financeiras se se demostrase que as declaracións ou a información facilitadas son falsas.

Documento asinado dixitalmente na data que figura na marxe

7.3 ANEXO III

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DA ADMINISTRACIÓN

Expediente:

A/s persoa/s asinante/s, co obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de contratación arriba referido, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente,

DECLARA / DECLARAN:

Primeiro. Estar informada/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 se vexa 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 dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte»:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algunha persoa interesada.

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 das persoas interesadas, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como 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 incursa/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, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar ao devandito escenario.

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

Documento asinado dixitalmente na data que figura na marxe

7.4 ANEXO IV

CONTROL DE DOBRE FINANCIAMENTO. TEST DE COMPATIBILIDADE DO RÉXIME DE AXUDAS DO ESTADO E DOBRE FINANCIAMENTO

1. Axudas do Estado

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
1. Aplícanse procedementos para valorar a necesidade de notificación previa/comunicación das axudas para conceder no seu ámbito e, no seu caso, para realizar a oportuna notificación previa/comunicación de maneira que se garanta o respecto á normativa comunitaria sobre axudas de Estado? (Para estes efectos, proporciónase un modelo de lista de comprobación ou <i>check-list</i>).				
2. Dispóñase de recursos humanos específicos para realizar esta tarefa?				
3. Carécese de antecedentes de risco en relación co cumprimento da normativa sobre axudas de Estado?				
4. Constátase a realización da análise sobre o respecto á normativa de axudas de Estado por todos os niveis de execución?				
Subtotal puntos				
Puntos totais				
Puntos máximos			16	
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos)				

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

2. Dobre financiamento

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
1. Aplícanse procedementos para valorar a posible existencia, no seu ámbito de xestión, de dobre financiamento na execución do PRTR? (Para estes efectos, proporciónase un modelo de listaxe de comprobación ou <i>check-list</i>).				
2. Dispóñase de recursos humanos específicos para realizar esta tarefa?				
3. Carécese de incidencias previas en relación con dobre financiamento (no marco do MRR ou de calquera outro fondo europeo)?				
4. Constátase a realización da análise sobre a posible existencia de dobre financiamento por todos os niveis de execución?				
Subtotal puntos				
Puntos totais				
Puntos máximos			16	
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos)				

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