



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE ORDES

PLAN XERAL DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE ORDES

1. INTRODUCCIÓN

O presente Plan configúrase como un instrumento do sector público local do Concello de Ordes que ten por finalidade a xestión e avaliación dos riscos de xestión, incluída a fraude, para dar soporte aos procesos de planificación, toma de decisións e execución das actividades que realiza a administración local e como tal pode servir de guía para os plans de prevención de risco que se adopten no Concello de Ordes.

Con independencia de que os mecanismos e medidas que se detallan se poidan aplicar na súa meirande parte á totalidade dos recursos e fondos que utilizan o conxunto dos xestores, as medidas do presente plan diríxense prioritariamente a atender as obrigas da xestión das actuacións que son financiadas mediante os Fondos do instrumento de recuperación Next Generation EU aprobados polo Consejo de Europa o 21 de xullo de 2020 e, particularmente polo Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR) desenvolvido mediante o Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) aprobado polo Consello de Ministros o 27 de abril de 2021 e ratificado pola Comisión Europea o 16 de xuño de 2021.

Do mesmo xeito e en tanto non se aproben os desenvolvementos normativos no novo Marco Operativo, este plan poderá utilizarse inicialmente para a xestión dos ditos fondos sempre que non estea en contradición coa súa normativa reguladora.

Como indica o Real Decreto-lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, tras a declaración pola Organización Mundial da Saúde da pandemia internacional provocada pola COVID-19 e a rápida propagación desta enfermidade, tanto no ámbito nacional como internacional, os Estados membros da Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emerxencia para protexer a saúde da cidadanía e evitar o colapso da economía.

Estas medidas destinadas a actuar sobre os factores que inciden na propagación, e que se están estendendo no tempo, están a ter un drástico impacto económico e social no conxunto dos países da Unión Europea, motivando a necesidade de reaccionar de forma rápida e de adoptar medidas urxentes e contundentes co obxectivo de amortecer o impacto desta crise sen precedentes, e impulsar a pronta recuperación económica, sentando as bases do crecemento das próximas décadas.

O Consello Europeo do 21 de xullo de 2020, consciente da necesidade neste momento histórico dun esforzo sen precedentes e dunha formulación innovadora que impulsen a converxencia, a resiliencia e a transformación na Unión Europea, acordou un paquete de medidas de gran alcance.

Estas medidas aúnan o futuro marco financeiro plurianual (MFP) para 2021-2027 reforzado e a posta en marcha dun Instrumento Europeo de Recuperación (« Next Generation EU»).

Este Instrumento Europeo de Recuperación, baséase en tres piares:

1. A adopción de instrumentos para apoiar os esforzos dos Estados membros por recuperarse, reparar os danos e saír reforzados da crise.
2. A adopción de medidas para impulsar o investimento privado e apoiar ás empresas en dificultades.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

3. O reforzo dos programas crave da Unión Europea para extraer os ensinamentos da crise, facer que o mercado único sexa máis forte e resiliente e acelerar a dobre transición ecolóxica e dixital.

Pola súa banda, o artigo 3 do 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, dispón que o ámbito de aplicación do Mecanismo incluíra ámbitos de actuación de importancia europea estruturados en seis piares, a saber:

- a) transición ecolóxica;
- b) transformación dixital;
- c) crecemento intelixente, sostible e integrador, que inclúa a cohesión económica, o emprego, a produtividade, a competitividade, a investigación, o desenvolvemento e a innovación, e un mercado interior que funcione correctamente con pemeas sólidas;
- d) cohesión social e territorial;
- e) saúde e resiliencia económica, social e institucional, con obxecto, entre outros, de aumentar a preparación e capacidade de reacción ante as crises; e
- f) políticas para a próxima xeración, a infancia e a mocidade, tales como a educación e o desenvolvemento de capacidades.

En consonancia cos seis piares, a coherencia e as sinerxias que xeran, e no contexto da crise da COVID-19, o obxectivo xeral do Mecanismo será fomentar a cohesión económica, social e territorial da Unión mellorando a resiliencia, a preparación fronte ás crises, a capacidade de axuste e o potencial de crecemento dos Estados membros, mitigando o impacto social e económico da devandita crise, en particular nas mulleres, contribuíndo á aplicación do pilar europeo de dereitos sociais, apoiando a transición ecolóxica, contribuíndo á consecución dos obxectivos climáticos da Unión para 2030 establecidos no artigo 2 do Regulamento (UE) 2018/1999 e cumprindo o obxectivo de neutralidade climática da UE para 2050 e de transición dixital, contribuíndo así ao proceso de converxencia económica e social á alza, á restauración e á promoción do crecemento sostible e a integración das economías da Unión, fomentando a creación de emprego de calidade, e contribuíndo á autonomía estratéxica da Unión xunto cunha economía aberta e xerando valor engadido europeo (art. 4.1 Regulamento (UE) 2021/241).

Para lograr ese obxectivo xeral, o obxectivo específico do Mecanismo será proporcionar aos Estados membros axuda financeira para que alcancen os fitos e obxectivos das reformas e investimentos establecidos nos seus plans de recuperación e resiliencia. Perseguirase ese obxectivo específico en estreita e transparente cooperación cos Estados membros en cuestión (art. 4.2 Regulamento (UE) 2021/241).

Pola súa banda, a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, establece a obriga de toda entidade, decisora ou executora, que participe na execución das medidas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia de dispoñer dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita 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 (art.6.1 Orde HFP/1030/2021).

O Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en adiante, plan xeral de prevención) ten por obxecto acadar un modelo de organización pública orientada ao cumprimento dos principios de responsabilidade, transparencia, optimización dos recursos, integridade institucional e medidas antifraude para unha boa xestión dos recursos públicos, en especial aqueles derivados do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Polo que co presente plan preténdese dar cumprimento á normativa citada.

Son de aplicación directa ao presente Plan as seguintes normas e programas:

- Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consejo, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).
- Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral de Unión (Regulamento Financeiro)
- Real Decreto-lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Orde HFP/1030/2021).
- Orde HFP/1031/2021, do 29 de setembro, do Ministerio de Facenda e Función Pública, pola que se establece o procedemento e formato de información a 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 nas medidas dos compoñentes do PRTR.
- Lei 7/2012, do 29 de outubro, de modificación da normativa tributaria e orzamentaria e de adecuación da normativa financeira para a intensificación das actuacións na prevención e loita contra a fraude.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións .
- Real Decreto Lexislativo 9/2017, do 8 de novembro polo que se aproba a Lei de Contratos do Sector Público.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público .
- Lei 1/2015, do 30 de marzo, de modificación do Código penal.
- Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de Transparencia e bo Goberno.

2. AMBITO DE APLICACIÓN DO PLAN

O Plan de Medidas Antifraude será de aplicación a toda a xestión e organización estrutural do Concello de Ordes, incluídos altos cargos e empregados públicos, así como ás entidades e suxeitos privados perceptores de fondos públicos e a calquera outros axentes implicados na execución do PRTR como perceptores de fondos da Unión Europea.

Atendendo á obriga establecida no artigo 8 da Orde HFP/1030/2021, os beneficiarios últimos das axudas públicas, así como contratistas e subcontratistas están obrigados a ser identificados e rexistrados nun base de datos electrónica para a correcta verificación do destino dos fondos.

Resulta esencial que queden ben definidos os diferentes niveis de responsabilidade dentro deste Plan, sobre todo en termos de control:

- Nivel 1 – Control interno do órgano executor: É o control primario e básico de calquera actividade administrativa asociada á execución dunha actuación enmarcada no Mecanismo. A súa misión é dar seguridade na xestión sobre o cumprimento de requirimentos legais, de obxectivos e de boa xestión financeira esixidos mediante procedementos administrativos ordinarios. En concreto, o seguimento de que as medidas do PRTR satisfán: os coñecementos temáticos establecidos; o cumprimento de fitos e obxectivos; o dobre financiamento, a análise de conflito de intereses; a investigación da corrupción; e o control da fraude.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Elaborarase un catálogo específico que inclúa a metodoloxía para a detección e avaliación do risco, tendo en conta os distintos tipos de actuación.

- Nivel 2 – Control interno de órgano independente: É o control de xestión encomendado aos órganos de control interno independentes das distintas Administracións actuantes (Intervencións Xerais e Servizos xurídicos; Órganos de control equivalentes nos entes públicos), que actúan de forma independente respecto a os órganos que xestionan o gasto. Entre as súas actuacións están a participación en mesas de contratación; os informes previos das bases reguladoras de subvencións; o control de legalidade e fiscalización previa sobre os actos de execución de gasto que é preceptivo e vinculante.
- Nivel 3 – Auditorías e controis ex-post: É o control financeiro que actúa sobre os outros dous con plena autonomía respecto ao órgano ou entidade cuxa xestión sexa obxecto de control.

É responsabilidade da Intervención Xeral da Administración do Estado (IGAE: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/inicio.aspx>) como Autoridade de Control do Mecanismo segundo o Artigo 21 da Real Decreto Lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do PRTR.

3. CARACTERIZACIÓN DA ORGANIZACIÓN. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

3.1. MISIÓN, VISIÓN E VALORES

Os Municipios son entidades básicas da organización territorial do Estado e leitos inmediatos de participación cidadá nos asuntos públicos, que institucionalizan e xestionan con autonomía os intereses propios das correspondentes colectividades

O Concello de Ordes configúrase como o órgano de goberno do municipio, dende a dobre perspectiva de órgano de dirección política e de organización administrativa, con funcións executivas de carácter administrativo, a través da que se fai efectiva a prestación dos servizos públicos para a cidadanía.

Para a efectividade da autonomía garantida constitucionalmente ás entidades locais, a lexislación do Estado e a das Comunidades Autónomas, reguladora dos distintos sectores de acción pública, segundo a distribución constitucional de competencias, deberá asegurar aos Municipios, as Provincias e as Illas o seu dereito para intervir en cuantos asuntos afecten directamente o círculo dos seus intereses, atribuíndolles as competencias que proceda en atención ás características da actividade pública de que se trate e á capacidade de xestión da Entidade Local, de conformidade cos principios de descentralización, proximidade, eficacia e eficiencia, e con estrita suxeición á normativa de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira

As entidades locais serven con obxectividade os intereses públicos que lles están encomendados e actúan de acordo cos principios de eficacia, descentralización, desconcentración e coordinación, con sometemento pleno á lei e ao dereito.

A organización municipal responde ás seguintes regras:

As Administracións Públicas serven con obxectividade os intereses xerais e actúan de acordo cos principios de eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación, con sometemento pleno á Constitución, á Lei e ao dereito.

Deberán respectar na súa actuación e relacións os seguintes principios:



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

- a) Servizo efectivo aos cidadáns.
- b) Simplicidade, claridade e proximidade aos cidadáns.
- c) Participación, obxectividade e transparencia da actuación administrativa.
- d) Racionalización e axilidade dos procedementos administrativos e das actividades materiais de xestión.
- e) Boa fe, confianza lexítima e lealdade institucional.
- f) Responsabilidade pola xestión pública.
- g) Planificación e dirección por obxectivos e control da xestión e avaliación dos resultados das políticas públicas.
- h) Eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados.
- i) Economía, suficiencia e adecuación estrita dos medios aos fins institucionais.
- j) Eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.
- k) Cooperación, colaboración e coordinación entre as Administracións Públicas.

3.2. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRACIÓN LOCAL

3.2.1. ORGANIZACIÓN

- a) O Alcalde, os Tenentes de Alcalde e o Pleno existen en todos os concellos.
- b) A Xunta de Goberno Local existe en todos os municipios con poboación superior a 5.000 habitantes e nos de menos, cando así o dispoña o seu regulamento orgánico ou así o acorde o Pleno do seu concello.
- c) Nos municipios de máis de 5.000 habitantes, e nos de menos en que así o dispoña o seu regulamento orgánico ou o acorde o Pleno, existirán, se a súa lexislación autonómica non prevé neste ámbito outra forma organizativa, órganos que teñan por obxecto o estudo, informe ou consulta dos asuntos que han de ser sometidos á decisión do Pleno, así como o seguimento da xestión do Alcalde, a Xunta de Goberno Local e os concelleiros que ostenten delegacións, sen prexuízo das competencias de control que corresponden ao Pleno. Todos os grupos políticos integrantes da corporación terán dereito a participar nos devanditos órganos, mediante a presenza de concelleiros pertencentes aos mesmos en proporción ao número de Concelleiros que teñan no Pleno.
- d) A Comisión Especial de Suxerencias e Reclamacións existe nos municipios sinalados no título X, e naqueloutros en que o Pleno así o acorde, polo voto favorable da maioría absoluta do número legal dos seus membros, ou así o dispoña o seu Regulamento orgánico.
- e) A Comisión Especial de Contas existe en todos os municipios, de acordo coa estrutura prevista no artigo 116.

Na estrutura política o Concello subdivídese nas seguintes Concellerías delegadas:



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

- Concellería delegada de medio ambiente e deportes.
- Concellería delegado de servizos e mantemento.
- Concellería delegado de cultura, mocidade e voluntariado.
- Concellería delegada de economía, comercio, industria e turismo.

- Concellería delegado de medio rural, relacións veciñais, parques e xardíns.
- Concellería delegada de política social, igualdade, educación e traballo.
- Concellería delegado de exposicións, eventos, feiras e mercados.
- Concellería delegado de obras e infraestruturas.

4. FUNCIONES E RESPONSABILIDADE NA XESTIÓN DOS RISCOS

4.1. PLENO DO CONCELLO DE ORDES

O Pleno asume a acción pública de compromiso coa integridade institucional de acordo coa "Declaración Institucional pública de compromiso coa cultura de integridade pública e loita contra a fraude", que se acompaña a este Plan como documento **ANEXO I**, mediante a súa ratificación expresa.

Esta política de integridade institucional baséase no cumprimento non só das normas xurídicas senón tamén das normas e principios éticos e morais e valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación do Concello como institución e a do todo o persoal que a compón, comezando polos seus membros, que asume, comparte e lidera este compromiso. Deste xeito, promove e consolida unha verdadeira cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, a todos os niveis, mediante a aprobación do Código de Conduta e Principios Éticos, que acompaña este documento como ANEXO II.

Corresponde ao Pleno do Concello a aprobación do presente Plan de Medidas Antifraude, a proposta da Alcaldía, sendo esta a competente para a súa implementación, dotación de recursos e execución do mesmo.

4.2. ALCALDÍA-PRESIDENCIA

A Alcaldía-presidencia do Concello de Ordes velará para que, durante a execución dos proxectos e procedementos respéctense as medidas establecidas no presente documento, que deben dar seguridade sobre o cumprimento dos requirimentos legais, de obxectivos e de boa xestión financeira.

A Alcaldía asume o compromiso de coordinar e aplicar as medidas deste Plan coa máxima dilixencia e implantar nos procesos propios da organización e entidades instrumentais, as medidas e os niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

A Alcaldía será a encargada de canalizar e centralizar a implantación das medidas necesarias para o desenvolvemento das accións comprendidas neste Plan para toda a organización.

4.3. AS CONCELLERIAS DELEGADAS.

As distintas Concellerías delegadas do Concello de Ordes serán as responsables da xestión dos fondos do Mecanismo asignados, sen prexuízo da asistencia técnica que se lles ofrezca desde a Alcaldía, como responsable da organización administrativa e económica no municipio.

Cada Concellería delegada será o órgano xestor do proxecto ou subproxecto asignado, sendo responsables da correcta execución dos mesmos para alcanzar os fitos e obxectivos propostos.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

O Plan de Medidas Antifraude será común para todas as Concellerías delegadas sen prexuízo de que cada unha delas poida implementar as medidas adoptadas con carácter xeral.

Todos os órganos responsables na tramitación de fondos PRTR realizarán unha DECLARACIÓN DE XESTIÓN prevista no artigo 13 da Orde HFP/1030/2021, que se cumprimentará por proxecto ou subproxecto e formalizarase mediante a inclusión da súa firma. Achégase como documento ANEXO III.

4.4. OUTROS ÓRGANOS TRANSVERSAIS IMPLICADOS NA XESTIÓN DOS FONDOS

4.4.1.A SECRETARIA XERAL

Con carácter xeral, corresponde á Secretaría Xeral prestar asesoramento xurídico á Administración en xeral, no marco das súas funcións informará os organismos encargados de vixiar o funcionamento e observancia do plan de prevención da fraude, corrupción e conflitos de intereses.

4.4.2.A INTERVENCIÓN XERAL

A Intervención Xeral terá ao seu cargo o exercicio das funcións e competencias que lle atribúen a normativa europea como autoridade de control delegada do Instrumento Europeo de Recuperación en Ceuta.

Corresponderá á Intervención efectuar o control interno das actividades económico financeira do Concello de Ordes, mediante o exercicio da función interventora e o control financeiro, así como as actuacións derivadas do deseño e exercicio do control dos fondos europeos que se esixan pola normativa europea, ademais da coordinación dos controis asignados a calquera outro órgano para asegurar un sistema de control eficaz e eficiente, que inclúe a separación de funcións e disposicións de información e seguimento, en especial:

- a) Conflitos de interese
- b) Prevención da fraude
- c) Identificación dos beneficiarios e perceptores finais de fondos
- d) Ausencia de dobre financiamento
- e) Axudas de Estado

4.4.3.A TESOURERÍA XERAL

Á Tesourería municipal corresponderalle o manexo e custodia de fondos, valores e efectos da entidade local, entre o que se inclúe a realización dos cobros e os pagamentos, e a xestión e recadación, entre as que inclúese a tramitación dos expedientes de responsabilidade que procedan na xestión recadatoria.

4.5. COMISIÓN ANTIFRAUDE

4.5.1.FUNCIÓNS E COMPOSICIÓN

A Comisión Antifraude é o órgano responsable da adecuada aplicación das medidas antifraude en materia de prevención, detección e reacción.

A Comisión Antifraude é un órgano colexiado multidisciplinar formado por persoas integrantes das diferentes unidades, departamentos, servizos ou áreas implicadas na xestión e/ou execución dos fondos do MRR, en particular ás seguintes fases do proceso:



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

- Selección das operacións.
- Procedementos de contratación.
- Comprobacións relativas á verificación documental e sobre o terreo.
- Autorización dos pagos.

A composición do Comité e a designación dos seus membros aprobarase mediante resolución da Alcaldía-Presidencia do Concello de Ordes. En todo caso serán membros do citado comité os titulares da Secretaría Xeral, a Intervención e a Tesourería municipais. Actuará como Secretario do devandito órgano un funcionario do Concello, por delegación do Secretario Xeral.

Serán competencias da Comisión Antifraude as seguintes:

- Supervisar e controlar, en todo momento, o cumprimento das disposicións legais e normativa interna do Concello de Ordes.
- 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 no Concello de Ordes.
- Elaborar, xestionar e manter actualizado o Plan de medidas antifraude co fin de detectar situacións de risco ou fallos nos controis establecidos, incumprimentos do mesmo ou comportamentos irregulares do persoal que participa na xestión dos fondos do MRR no Concello de Ordes.
- 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 de Ordes.
- Supervisar e controlar as actuacións de todo o persoal do Concello de Ordes que participe na xestión e/ou execución dos fondos do MRR.
- Establecer medidas co fin de previr, detectar, corrixir e reaccionar ante feitos de fraude, corrupción e/ou conflitos de intereses.
- Sensibilizar, informar e formar a todo o persoal do Concello de Ordes que participe na xestión e/ou execución dos fondos do MRR das medidas implantadas para previr, detectar e corrixir casos de fraude, corrupción e conflitos de intereses.
- Asegurar a aplicación do réxime disciplinario que sancione, adecuada e proporcionalmente, o incumprimento das medidas establecidas no Plan antifraude.
- Instaurar e dar a coñecer entre o persoal do Concello de Ordes a Canle de denuncias. Coidar da correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción e conflitos de intereses e de que se pon fin aos mesmos.
- Asegurar a recuperación dos fondos que foron obxecto de apropiación indebida, fornecendo a información necesaria ás entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte dos beneficiarios.
- Reportar á Autoridade Decisora e/ou Executora os indicios ou evidencias de fraude, corrupción e a existencia de conflitos de intereses.
- Denunciar, en caso de ser necesario, ás Autoridades competentes, Ministerio Fiscal e/ou Tribunais os casos de fraude, corrupción e a existencia de conflitos de intereses.
- Elaborar unha Memoria Anual comprensiva das actividades realizadas pola Comisión Antifraude no ámbito da súa competencia.
- Asumirá, así mesmo, competencias de seguimento e supervisión en relación con futuras regulamentacións sobre calquera cuestións ou materias relativas a regulación, cumprimento normativo na materia e control.
- Calquera outras funcións que sobre a materia puidese asignarlle a Presidencia.

A Comisión Antifraude poderá solicitar no exercicio das súas funcións a colaboración doutros órganos, departamentos, áreas e persoas do Concello de Ordes, así como de Asesores Externos.

4.6. RÉXIME DE FUNCIONAMENTO.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

A Comisión Antifraude reunirase unha vez cada tres meses, mentres se mantéña en vixencia o PRTR, salvo que precise convocar unha reunión extraordinaria, porque se produciu un asunto de especial relevancia, con carácter de urxencia que requira unha decisión inmediata. A dita convocatoria extraordinaria realizarase de forma inmediata, unha vez recibida a comunicación interna, e terá por obxecto analizar a comunicación recibida e a procedencia da súa comunicación á Autoridade Decisora ou Executora correspondente e, no seu caso, á Autoridade Pública competente. Tamén se reunirá a Comisión Antifraude en sesión extraordinaria cando se reciba un requirimento de información por parte da Autoridade Responsable, Autoridade de Control e/ou calquera outra Autoridade Pública Competente, Ministerio Fiscal e/ou Xulgado ou Tribunal.

A convocatoria e desenvolvemento das reunións da Comisión Antifraude, así como a acta das súas sesións levará a cabo conforme ao disposto na Lei 49/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como no resto de disposicións aplicables.

Sen prexuízo do anterior, as actas das sesións deberían estar asinada por todos os membros da Comisión Antifraude que asistisen á devandita reunión e conterán, polo menos, o seguinte:

- Orde do día.
- Feitos destacables no Plan antifraude.
- Decisións tomadas con respecto ao mesmo, no seu caso.
- Resumo da análise de operacións sospeitosas de fraude, corrupción e a existencia de conflitos de intereses, así como as decisións tomadas e, no seu caso, as comunicacións realizadas á Autoridade Decisora ou Executora e/ou Autoridade Pública competente.

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

En todo caso, os asistentes ás reunións da Comisión Antifraude gardarán secreto dos acordos desta Comisión e absteranse de revelar informacións, datos e informes aos que teñan acceso no exercicio do seu cargo, así como de utilízalos en beneficio propio ou de terceiros.

Tales obrigas subsistirán aínda cando deixasen de exercer as súas funcións.

Sen prexuízo das reunións periódicas, os membros da Comisión Antifraude deberán manter contacto permanente co fin de tomar en cada caso as decisións nas que se requira a súa intervención de conformidade co presente Plan.

5. AS MEDIDAS DO “CICLO DÁ FRAUDE”

Ou modelo de plan de antifraude debe de ter en conta as accións a acometer non “ciclo antifraude” que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

O artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, establece a obrigación dos Estados Membros a tomar as medidas oportunas para previr, detectar e corrixir as situacións de fraude, corrupción ou conflito de interese que puidesen producirse durante a execución do Mecanismo, debendo exercitar accións legais para recuperar os fondos que fosen obxecto de apropiación indebida.

Estas medidas son ou requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización e de cada centro directivo e entidade instrumental nos seguintes eixos deste plan:

5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

As medidas de prevención deberán ir dirixidas a reducir o risco residual de fraude a niveis aceptables, debendo realizar medidas que inclúan o desenvolvemento dunha cultura ética baseada no fomento dos valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez, así como establecer un código de conduta ante a fraude. Igualmente deberá realizar accións formativas a todos os niveis e a implicación todas das autoridades da organización.

Entre as medidas preventivas obrigatorias da Orde HFP/1030/2021, contidas no Anexo III C, establécese precisamente a "Implicación das autoridades da organización, que deberán:

- 1.- "Manifestar un compromiso firme contra a fraude e comunicado con claridade, que implique unha tolerancia cero ante a fraude.
- 2.- Desenvolver formulación proactivo, estruturado, específico e eficaz na toma de decisións para xestionar risco de fraude.
- 3.- Elaborar un plan de actuacións contra a fraude que transmita dentro e fóra da organización a súa postura oficial con respecto á fraude e a corrupción".

Debe constar unha repartición clara e segregada de funcións e responsabilidades nas actuacións de xestión, control e pago, que evidencien unha separación de funcións de forma clara. Así como, establecer un sistema de control interno eficaz adecuado deseñado e xestionado, con controis que se centren en paliar con eficacia os riscos.

Neste sentido o Goberno do Concello de Ordes realizará:

- a) Declaración pública de compromiso coa cultura de integridade pública e loita contra a fraude:

Entendendo a prevención como unha ferramenta básica na loita contra a fraude, considerouse necesario manifestar e difundir ao máximo a postura antifraude do Concello de Ordes, do mesmo xeito que promover no seo das distintas unidades de traballo unha conciencia colectiva consciente dos danos que provoca a fraude e da decidida vontade da institución para evitalo. Así, realizouse unha declaración pública de alto nivel por parte do Pleno do Concello de Ordes, que aparece no Anexo I, e a súa publicación posterior no sitio web informativo do Concello e no Portal de Transparencia.

- b) Os códigos éticos ou de conduta e políticas de agasallos.

Concibido como un instrumento que recolle os principios e valores de conduta que deben orientar a actuación e organización dos cargos e servidores públicos e introduce a dimensión ética no desempeño da actividade administrativa dos seus destinatarios, con deberes como a da defensa da dignidade da administración autonómica, a imparcialidade e obxectividade no exercicio dos cargos, o deber de ter en conta criterios de proporcionalidade nas viaxes realizadas ou da axenda pública ou a prohibición expresa de agasallos e dádivas cun réxime específico de declaración dos agasallos que reciban como mostras de cortesía social ou atención meramente protocolarias, índice no uso responsable dos medios e recursos públicos e regula un réxime de incompatibilidades e conflitos de interese.

O Concello de Ordes elaborou un Código de Conduta e Principios Éticos, no que se lembran as obrigas dos servidores públicos, ao obxecto de promover no seo das distintas unidades de traballo unha conciencia colectiva consciente dos danos que provoca a fraude e da decidida vontade da institución para evitalo. Achégase como documento Anexo II.

- c) Manifestación expresa dos responsables públicos:

Os altos cargos da Administración autonómica asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distinto de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

legalidade, senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de toda a cidadanía de Ordes e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións da Concello.

Esta manifestación expresa está implícita na fórmula de xuramento ou promesa que se utiliza na toma de posesión, así como o deber establecido na Lei 19/2013, de Transparencia e Bo Goberno.

Con independencia ao anterior, cando un alto cargo elabore ou propoña a aprobación dun Plan de Riscos de xestión, realizará unha manifestación expresa de compromiso co Código Ético e loita contra a fraude, a corrupción e o conflito de interese, conforme á Declaración Institucional.

d) Referencias á integridade pública na planificación estratéxica:

Os plans e demais documentos de planificación e xestión elaborados polas distintas estruturas organizativas do Concello de Ordes, conterán unha manifestación expresa de ser acordes cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto, e no seu caso, unha análise de riscos de xestión que poden implicar a adopción de medidas de prevención.

e) Difusión e formación en materia de integridade institucional:

O presente Plan e os restantes instrumentos das políticas de integridade institucional serán difundidos a través do Portal de Transparencia do Concello de Ordes e será obxecto de inclusión no manual de acollida que se divulgue entre os empregados públicos de novo ingreso.

Periodicamente facilitarase formación específica aos empregados públicos, sobre integridade pública, loita contra a fraude, a corrupción e os conflitos de interese.

f) Repartición clara e segregado das funcións e responsabilidades respecto da xestión, control e pagos.

O Concello estableceu unha relación de responsabilidades que se achega como documento ANEXO IV.

g) Establecemento dun catálogo de riscos xerais en materia de subvencións e contratación e das medidas ou controis atenuantes recomendados.

h) Establecemento dun catálogo de bandeiras vermellas para o seguimento dos plans singulares de prevención.

Estes indicadores serven de alerta de que pode estar a ter lugar unha actividade fraudulenta, na que se require unha reacción inmediata para comprobar se é necesaria algunha acción.

A Comisión Europea facilitou aos Estados membros información para a elaboración deste catálogo que debe ser comunicado a todo o persoal en posición de detectar riscos de fraude. En particular, todas as persoas cuxa función inclúa a supervisión das actividades dos beneficiarios (por exemplo, as que realizan verificacións documentais e sobre o terreo ou outro tipo de visitas de seguimento) deben estar familiarizadas con estes indicadores.

i) Sistema de control interno eficaz.

Os labores de control interno serán desenvolvidos pola Intervención Xeral do Concello desde o ámbito de control interno e control financeiro mediante auditorías de cumprimento e operativas.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

j) Formación

Considerando a formación como unha ferramenta clave no proceso de sensibilización das organizacións para promover cambios na súa cultura ética, empezando pola parte máis alta da xerarquía organizativa e despois para o resto do persoal. O formato debe abarcar desde a organización de cursos dirixidos a directivos de entidades públicas sobre a xestión dos riscos da corrupción ata talleres sobre riscos máis específicos, como os de contratación, subvencións ou xestión de persoal. O Concello de Ordes realizará as funcións de difusión e formación necesarias para que o Plan de Medidas Antifraude sexa difundido no seu contido e relevancia no seo da cultura organizativa, así como sobre eventuais actualizacións e sobre os resultados da súa avaliación. O coñecemento é crucial para que produza efecto.

O plan de formación incluírá accións formativas que posibiliten a toda a organización a comprensión e posta en práctica do plan de integridade nas súas respectivas funcións e/ou cargos. É absolutamente necesario resaltar a importancia da información e da formación práctica a todos os niveis organizativos especialmente facendo fincapé na formación en sectores especiais de risco.

5.1.1.MEDIDAS DE PREVENCIÓN E XESTIÓN DE CONFLITO DE INTERESE

A existencia dun conflito de interese non conleva directamente a unha situación de fraude ou corrupción.

Medidas a adoptar en aplicación dos apartados 1 e 2 do artigo 61 do Regulamento Financeiro da UE:

1.- Medidas relacionadas coa prevención do conflito de intereses:

1.1 Comunicación e información ao persoal da entidade sobre as distintas modalidades de conflito de interese e das for-mais de evitalo.

1.2. Cumprimentación dunha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) aos intervinientes nos procedementos, en todo caso o responsable do órgano de contratación/concesión de subvención, o persoal que redacte os documentos de licitación/bases e/ou convocatorias, os expertos que avalíen as solicitudes/ofertas/propostas, os membros dos comités de avaliación de solicitudes/ ofertas/propostas e demais órganos colexiados do procedemento.

En caso de órganos colexiados, a dita declaración pode realizarse ao comezo da correspondente reunión por todos os intervinientes na mesma e reflectíndose na Acta.

Igualmente, establecemento cumprimentación da DACI como requisito a achegar polo/os beneficiarios que, dentro dos requisitos de concesión da axuda, deban levar a cabo actividades que presenten un conflito de intereses potencial. Se proporciona modelo de DACI no ANEXO V a de este documento.

1.3. Comprobación de información a través de bases de datos dos rexistros mercantís, bases de datos de organismos nacionais e da UE, expedientes dos empregados (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través de utilización de ferramentas de prospección de datos («data mining») ou de puntuación de riscos (ARACHNE).

1.4. Aplicación estrita da normativa interna correspondente, en particular, o artigo 53 do Real Decreto Lexislativo 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



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

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.

2. Medidas a adoptar ante posibles conflitos de interese existentes:

2.1. Comunicación da situación que puidese supoñer a existencia dun conflito de interese ao superior xerárquico que confirmará por escrito se considera que existe tal conflito. Cando se considere que existe un conflito de intereses, a autoridade facultada para proceder aos nomeamentos ou a autoridade nacional pertinente velará por que a persoa de que se trate cese toda actividade nese asunto, podendo adoptar calquera outra medida adicional de conformidade co Dereito aplicable.

2.2 Aplicación estrita da normativa interna correspondente, en particular, do 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á Recusación e a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Entre as medidas potestativas de detección da fraude, o Anexo III C da Orde HFP/1030/2021, recolle precisamente o establecemento de mecanismos adecuados e claros para informar das posibles sospeitas de fraude por quen os detectase. As medidas de prevención non poden proporcionar unha protección completa contra a fraude e, por tanto, necesitan sistemas para detectar a tempo os comportamentos fraudulentos que escapen á prevención. Por tanto, unha boa estratexia contra a fraude debe ter presente que pode seguir habendo casos, para os cales é preciso deseñar e executar medidas de detección da fraude. As ferramentas de detección da fraude poden incluír:

- O uso de bases de datos como a Base Nacional de Datos de Subvencións (BNDS), ferramentas de prospección de datos («data mining») ou de puntuación de riscos (ARACHNE).
- O desenvolvemento de indicadores de fraude (bandeiras vermellas) e comunicación destes ao persoal en posición de detectalos (de utilidade para a súa definición, os documentos da OLAF mencionados máis adiante).
- O establecemento de mecanismos adecuados e claros para informar das posibles sospeitas de fraude por quen os detectara. Neste apartado hai que destacar a importancia de implementación de canles de denuncia tanto internos como externos e a ligazón cos sistemas de control para o seu seguimento e resolución adecuada.
- Análise de datos. Dentro dos límites relativos á protección de datos, cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados do sector que permitan detectar posibles situacións de alto risco mesmo antes da concesión dos fondos.

Pola súa banda, e en cumprimento dos requirimentos mínimos do «Plan de medidas antifraude» enumerados no artigo 6. 5 e) hai que prever a existencia de medidas de detección axustadas aos sinais de alerta e definir o procedemento para o seu aplicación efectiva.

Por suposto, o Concello de Ordes as seguintes medidas de detección: A implantación dunha canle de denuncias, a utilización das distintas bases de datos existentes para a análise dos riscos e detección de conflitos de interese e elaborou un catálogo de riscos xerais de aplicación a áreas específicas como a contratación pública e as subvencións públicas.

5.2.1. AS CANLES DE COMUNICACIÓN E AS CANLES DE DENUNCIA.

O Concello de Ordes establece canles de comunicación e de denuncia internos e externos que adquiren, conforme a Directiva (UE) 2019/1937 relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión, sendo competente para a súa xestión a Alcaldía-presidencia do Concello.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

As denuncias poderán presentarse en formato electrónico no lugar destinado para iso, que se indicará na páxina web do Concello de Ordes, e de forma anónima ou identificada, sempre por escrito.

Os datos serán tratados de forma absolutamente confidencial, ao obxecto de garantir a indemnidade da persoa denunciante e evitar así, calquera tipo de represalia.

As denuncias presentadas serán obxecto de análise polo persoal encargado da xestión das mesmas, que procederá do seguinte modo:

1º.- Procederá a investigar os feitos denunciados, podendo para ese efecto solicitar información tanto ao órgano administrativo ou entes instrumentais aos que se refira a denuncia, así como aos órganos transversais que poidan verse implica-dous na mesma, aínda que sexan de titularidade privada. En caso, de ser necesario, a investigación incluírá unha fase de información reservada.

2º.- Non se dará curso á denuncia cando a mesma fose manifestamente infundada ou cando a escaseza de información remitida, a descrición excesivamente xenérica ou inconcreta dos feitos, ou a falta de elementos de proba fornecidos non permitan ao órgano instrutor realizar a verificación razoable da información recibida e unha determinación mínima do tratamento que deba darse aos datos comunicados. Tampouco se dará curso ás denuncias que incorran manifestamente en mala fe, ou proporcionando información falsa ou obtida de forma ilícita. Nestes casos procederá ao arquivo da denuncia, facendo constar os motivos do arquivo.

3º.- Á vista da investigación realizada, a persoa titular do órgano instrutor á vista dos feitos acreditados e da normativa aplicable, actuará da seguinte maneira:

.- Dará traslado da denuncia e dos resultados da investigación realizada ao órgano administrativo competente para a tramitación do procedemento que proceda, o que inclúe procedementos disciplinarios, sancionadores, ou a suspensión do procedemento no que recaese a irregularidade, así como no seu caso, a actualización do plan de prevención de riscos e medidas antifraude.

- Dará traslado da denuncia ao SNCA, OLAF ou Tribunais correspondentes.
- Acordará o arquivo da denuncia presentada, facendo constar os motivos do arquivo.

Crearase unha Bases de Datos con todas as denuncias presentadas, ao obxecto de informar sobre as mesmas no informe anual de control.

5.2.2.USO DE BASES DE DATOS

O Concello de Ordes utilizará as bases de datos públicas para rastrexar, detectar e verificar as posibles situacións xeradoras de conflitos de interese ou vinculación entre as empresas ao obxecto de verificar o cumprimento da normativa relativa a Axudas de Estado, tales como a BDNS, o Rexistro Mercantil e do Notariado, a Plataforma Pública de Contratos do Estado, Seguridade Social, Axencia Tributaria, Arachne, ou calquera outra que poida ofrecer información suficientemente contrastada para a detección da fraude, corrupción e conflitos de interese.

Así mesmo, os beneficiarios das actuacións con cargo aos fondos Next Generation, ten a obriga-ción de acceder á súa inclusión nunha base de datos específica relativa aos beneficiarios perceptores finais destes fondos, con obriga-ción de identificar a beneficiarios de axudas, contratistas, subcontratistas e empresas vinculadas.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

5.2.3. CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDEIRAS VERMELLAS) – ANEXO VI

Achégase como Anexo VI deste documento unha listaxe de indicadores denominados “bandeiras vermellas” para determinar a existencia de fraude. Estes indicadores serven de alerta de que pode estar a ter lugar unha actividade fraudulenta, na que se require unha reacción inmediata para comprobar se é necesaria algunha acción.

A Comisión Europea facilitou aos Estados membros información para a elaboración deste catálogo que debe ser comunicado a todo o persoal en posición de detectar riscos de fraude. En particular, todas as persoas cuxa función inclúa a supervisión das actividades dos beneficiarios (por exemplo, as que realizan verificacións documentais e sobre o terreo ou outro tipo de visitas de seguimento) deben estar familiarizadas con estes indicadores.

Con esta finalidade, elaborárase un catálogo específico de indicadores (bandeiras vermellas) adecuados a cada tipoloxía de actuación.

5.2.4. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

Trátase dunha medida que inflúe a outras actuacións á parte da fraude e a corrupción polo que se concreta máis adiante nun apartado independente.

Con todo, cabe destacar, tal e como menciona o artigo 3.1 da Directiva (UE) 2017/1371, a propia definición de fraude inclúe “a 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.”

Doutra banda, no artigo 2 do mesmo artigo, establécese o detalle da distinción entre gastos non relacionados cos contratos públicos, gastos relacionados cos contratos públicos, ingresos distintos dos procedentes dos recursos propios do IVE e ingresos procedentes dos recursos propios do IVE, que será necesario ter en conta para detectar documentos falsificados.

5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

A Alcaldía-presidencia do Concello de Ordes, ante calquera situación na que se detecte unha 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 interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e a revisión de todos aqueles proxectos que puidesen estar expostos ao mesmo. Procederáse a:

- Avaliar da incidencia da fraude e a súa cualificación como sistémico ou puntual.
- Retirar os proxectos ou a parte dos proxectos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR.

5.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

O máis axiña posible, unha vez verificada a existencia de fraude ou corrupción, procederáse polo Alcalde-presidente do Concello de Ordes:

- Iniciar o correspondente procedemento de reintegro cando se produzan menoscabo nos recursos públicos ou foran declaradas irregulares na actuación.
- Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas 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.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

- Cando as actuacións detectadas constitúan prácticas colusorias contrarias á competencia, remitir a investigación e eventual sanción á Comisión da Competencia.
- 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.

6. A AVALIACIÓN DE RISCOS: COMPETENCIA PARA REALIZAR A ANÁLISE DE RISCOS E METODOLOXÍA.

Defínese o risco como o incidente da incerteza sobre a consecución dos obxectivos da organización e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas as súas actividades, mediante a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos de forma razoable.

Coa avaliación de riscos o que se pretende é abarcar todos os riscos posibles, que comprenda non só corrupción ou integridade senón tamén, cumprimento de normas, boa administración e, en definitiva, todos os riscos aos que estea exposta a organización no desenvolvemento da súa actividade e que obstaculicen a consecución dos seus obxectivos.

A Orde HFP/1030/2021 contén como medidas preventivas da fraude e da corrupción a implantación de “Mecanismos adecuados de avaliación do risco para todas as medidas xestionadas, deixando evidencia do mesmo, en busca das partes do proceso máis susceptibles de sufrir fraude.

6.1. AUTODIAGNOSE.

Nese senso o primeiro paso para a implantación do Plan é o AUTODIAGNOSE como pedra angular do sistema preventivo, de conformidade co establecido na Orde HFP/1030/2021 que, con carácter previo á súa elaboración, as entidades destinatarias dos fondos UE realicen a súa previa autoavaliación do procedemento aplicado polos órganos executores do Plan en relación co adecuado cumprimento dos principios establecidos, cumprimentándose para o efecto por cada unha delas os cuestionarios do Anexo II e, en particular, o cuestionario do Anexo II. B.5 “Test conflito de interese, prevención da fraude e a corrupción”.

Para a elaboración deste documento realizouse unha análise dos principais riscos de xestión, que afectan a toda a organización, e estableceuse unha serie de medidas de minimización dos devanditos riscos, que resultan aplicables de maneira inmediata a todos os órganos e entidades que conforman a Administración e sector público do Concello de Ordes.

O autodiagnóstico foi elaborado pola Alcaldía-presidencia co asesoramento da Secretaría Xeral, e a Intervención, a e será revisado anualmente. Anexo VII, Test conflito de interese, prevención da fraude e a corrupción, do Anexo II B 5 da Orde HFP/1030/2021.

Sen prexuízo, de que cada órgano e entidade realicen un idóneo e individualizada análise de riscos en función á súa actividade, polo que este plan podería completarse con plans específicos de prevención de riscos de xestión para cada un deles, que serán aprobados polo titular da Concellería correspondente, anualmente ou cando se produzan os riscos identificados.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

6.2. O MAPA DE RISCOS DA ENTIDADE. CATÁLOGO SECTORIAL E ORIENTATIVO DE RISCOS DE CORRUPCIÓN.

Defínese o risco como a incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización, e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas no desenvolvemento das súas actividades, mediante a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

O Concello de Ordes elaborou un catálogo de riscos xerais que se acompaña, con base nas conclusións do documento “Diagnóstico dos sistemas de control interno e estratexia de prevención de riscos da corrupción na Administración xeral” e co documento técnico “Catálogo de riscos por áreas de actividade”, aprobados polo Consello de Contas, os riscos que potencialmente poden afectar ás áreas de subvención e contratación do conxunto da organización, entendida como a Administración xeral da Xunta e os seus entes instrumentais,

A enumeración de riscos que se realiza para cada unha destas materias non ten carácter taxativo; trátase dunha relación orientadora, sen prexuízo de que cada entidade analice se os seus propios riscos encaixan cos descritos no catálogo e introduza, no seu caso, as modificacións que considere necesarias para adaptalo ao seu contexto.

Por outra banda, pretende recoller todas aquelas condutas que constitúan un risco, incluídos os de fraude ou corrupción, con independencia de que se materializaron previamente ou non.

O catálogo resultante desa adaptación individualizada debe ter como obxectivos principais os seguintes:

- Identificar, os riscos máis recorrentes aos que se enfronta, prestando especial atención aos riscos de corrupción.
- Profundar na análise deses riscos para obter o coñecemento necesario que permita adoptar medidas preventivas que minimicen a posibilidade de que se produzan.
- Propoñer medidas correctoras que, no caso de materializarse o risco, contribúan a reducir a gravidade das súas consecuencias.

De conformidade coas conclusións do mencionado estudo de Diagnóstico e co documento técnico “Catálogo de riscos por áreas de actividade”, aprobado tamén polo Consello de Contas, os riscos que potencialmente poden afectar ás áreas de subvención e contratación do conxunto da organización son os que se poden atopar no enlace que se indica deseguido:

https://www.ccontasgalicia.es/sites/consello_de_contas/files/contents/static_content/corrupcion/Catalogo_riscos_G.pdf

Sobre a dita ferramenta realizaranse os axustes que se consideren precisos, tendo en conta a natureza e circunstancias de cada expediente de gasto

A carón dos riscos diagnosticados figuran as medidas xerais da organización, avaliadas pola doutrina e pola práctica, que poden evitar o minimizar o impacto e probabilidade do riscos xerais.

6.3. METODOLOXÍA E VERIFICACIÓN



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

A cuantificación do risco basearase nunha combinación da estimación da probabilidade do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu impacto (que consecuencias pode ter) desde os puntos de vista financeiro e non financeiro.

Todos os expedientes de subvencións ou contratación que sexan financiados cos fondos PRTR incluírán en cada un dos expedientes unha folia de verificación na que se incluírán as medidas antifraude que se afectan ao expediente que se tramita. Esta verificación servirá de base para firma a declaración de cumprimento dos órganos responsables que deberán asumir os titulares dos órganos xestores.

Achégase o modelo de listaxe de verificación na adopción de medidas antifraude na execución dos proxectos financia-dous con PRTR e o modelo relativo á declaración sobre Axudas de Estado e prohibición de dobre financiamento, ao obxecto de verificar o cumprimento das mesmas.

Deberase realizar polo órgano de control a verificación da existencia dos anexos de AUTODIAGNOSE II. B.5 e II. B.6 da Orde, para cada un dos expedientes realizada polos responsables da xestión.

Definirase o risco bruto como o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis ou medidas existentes.

A cuantificación do risco basearase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro e non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación cando se determine a probabilidade do risco debe establecerse nun horizonte temporal de cinco anos.

A ferramenta Matriz de riscos que vai a utilizar o Concello para a análise previa de riscos en cada expediente é a proposta elaborada polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude da Intervención xeral do Estado, que se pode atopar no enlace que se indica deseguido:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Anexo%20I.%20MATRIZ%20PMA%20PRTR%20SNCA.xlsx>

Sobre dita ferramenta realizaranse os axustes que se consideren precisos, tendo en conta a natureza e circunstancias de cada expediente de gasto.

7. PROCEDIMENTOS

7.1. PROCEDIMENTO DE ACTUACIÓN DE VERIFICACIÓN DAS DACI

O Seguimento das declaracións presentadas de inexistencia de conflito de intereses, a través da instrumentación dun sistema de “bandeiras vermellas” específico.

Comprobarase que en todos os procedementos onde se estableceu a obrigaçión de presentar unha Declaración Responsable de ausencia de Conflito de Interese (DACI), o documento atópase incorporado ao expediente correspondente.

Realizarase un rastrexo polas distintas bases de datos citadas anteriormente e deixarase pegada do mesmo no expediente de verificación. A verificación das devanditas declaracións realizarase no momento de aprobación das bases reguladoras ou do expediente de contratación. A mesma declaración incluírase no momento da aprobación da resolución de concesión ou adjudicación do contrato.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Naqueles supostos nos que se detecte que existe ou pode existir un conflito de interese sen que fose declarado e que poidan poñer en perigo a boa xestión da actuación procederase á separación do cargo público, funcionario ou empregado público, da continuidade de participar no proceso ou actuación, sen prexuízo do correspondente procedemento disciplinario ou sancionador no seu caso.

7.2. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPEITA DE FRAUDE

O procedemento para seguir no caso de que se detecte unha posible fraude, ou a súa sospeita fundada, será o establecido especificamente na Orde/ HFT/1030/2021, o titular da xestión da actuación na que se detecte a posible fraude deberá:

1º.- Suspender inmediatamente o procedemento, notificar tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e revisar todos aqueles proxectos, subproxectos ou liñas de acción que puidesen estar expostos ao mesmo;

2º.-Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisora, ou á entidade executora que lle haxa encomendado 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 para a súa seguimento e comunicación á Autoridade de Control;

3º.- Denunciar, se fose o caso, os feitos ás Autoridades Públicas competentes, ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude – SNCA-, para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude;

4º.-Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou incoar un expediente disciplinario;

5º.- Denunciar os feitos, no seu caso, ante o Ministerio Fiscal, cando fose procedente.

Finalmente, a entidade afectada deberá avaliar a incidencia da posible fraude e a súa cualificación como sistémico ou puntual e, en todo caso, retirar os proxectos ou a parte dos proxectos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR.

Inclusión dun apartado dentro do Informe anual de control sobre os casos e sospeitas de fraude detectados durante o ano a que se refire o informe.

8. ACCIÓNS DE DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN E CONCIENCIACIÓN SOBRE O CONTIDO DO PLAN.

As accións de sensibilización para reforzar a implantación de mecanismos efectivos de prevención da corrupción, así como as actuacións de concienciación e participación cidadá a favor da transparencia e o comportamento ético, constitúen un terceiro eixo de actuación.

O Plan publicarase no Boletín Oficial da provincia e na páxina de transparencia do Concello de Ordes.

9. SISTEMA DE REVISIÓN DO PLAN.

O Plan configurou como unha ferramenta flexible e suxeita a revisión periódica e, no seu caso, actualización, en función de cada contexto e atendendo a eventuais factores (internos ou externos) que así o aconsellen, pero en todo caso, o Plan será revisado anualmente segundo o risco de fraude e, en todo caso, cando se detectou algún caso de fraude ou haxa cambios significativos nos procedementos ou no persoal.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Será a Alcaldía-presidencia a competente para impulsar a devandita revisión.

10. ENTRADA EN VIGOR.

O Plan de Medidas Antifraude entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

ANEXOS

ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE ORDES

O Concello de Ordes pretende establecer un modelo xeral de prevención da corrupción en Ordes, desde un enfoque integral, preventivo e proactivo, establecendo un marco xeral de integridade pública na Administración Local e o Sector público dependente dela, ao obxecto de dar cumprimento á normativa establecida para a participación na xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, coa intención de que ditas medidas poidan estenderse a toda a xestión de calquera política pública, co obxecto de alcanzar os seguintes obxectivos xerais:

- Dotar á Administración e Sector Público do Concello de Ordes de sistemas e programas de prevención da corrupción e integridade.
- Promover na sociedade civil e no ámbito empresarial a transparencia e o comportamento ético nas súas relacións coa Administración e o sector público.
- Desenvolver mecanismo e procedementos para previr, detectar, corrixir e perseguir calquera situación de fraude, corrupción ou conflito de intereses na Administración e sector público da Concello de Ordes.

O Pleno do Concello de Ordes 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 el como oposta á fraude e a corrupción en calquera das súas formas. Todos os membros do seu equipo de goberno e do seu equipo directivo asumen e comparten este compromiso.

Doutra banda, os empregados públicos, tanto funcionarios como laborais, que integran a Concello de Ordes deben, entre outras obrigas, "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" (Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, artigo 52).



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

O obxectivo desta política é promover dentro da organización 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. Así, entre outras medidas, a Concello de Ordes dispón dun procedemento para declarar as situacións de conflito de intereses.

Esta política de integridade institucional baséase nun compromiso que vai máis alá do cumprimento das normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación do Concello de Ordes como institución e a de todo o persoal que a compón, comezando polas persoas que integran o consello de goberno, que asumen, comparten e lideran este compromiso.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, o Concello de Ordes pon en marcha un completo programa de medidas de reforzo do marco de integridade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte aos posibles incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se concretará na elaboración e aprobación sucesiva de plans de prevención de riscos de xestión especificamente orientados a anticipar, detectar e corrixir o seu impacto, no caso de producirse.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía logo da crise da pandemia provocada pola Covid-19, que esixe a administración fiduciaria dos recursos que a Unión Europea destina á sustentabilidade financeira da sociedade galega.

Deste xeito, a Xunta de Galicia promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, mediante a formación específica, configurada como unha ferramenta clave para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura cara a cidadanía, abordando así este compromiso dende unha perspectiva global e íntegra.

Sobre a base das anteriores manifestacións, o Concello de Ordes adopta unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento os principios éticos e morais na xestión e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, así como de establecer os mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

Adicionalmente, conta con procedementos para denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse, ben a través das canles internas de notificación ben directamente á Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF). Todos os informes trataranse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

Así mesmo, o Concello de Ordes adopta o compromiso público de que non tolerará represalias, calquera que sexa a súa forma, contra calquera, sexa ou non membro do persoal da institución, que denuncie sospeitas de fraude.

En conclusión, esta política pretende promover dentro das organizacións 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 o supostos.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

ANEXO II

CÓDIGO DE CONDUCTA E PRINCIPIOS ÉTICOS DO PERSOAL DO CONCELLO DE ORDES

Todos os empregados públicos do Concello de Ordes incluídos no seu ámbito competencial, están sometidos aos seguintes principios éticos:

Empregados públicos do Concello:

Aos empregados públicos do Concello de Ordes é-lles directamente aplicable o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o cal establece:

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 aos 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.

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.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

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.
6. Non contraerán obrigas 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.
7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.
8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
9. 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.
10. 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.
11. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.
12. Gardarán segredo 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.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

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 destinados. A 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.

Autoridades e persoal do Concello. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Artigo 26. Principios de bo goberno.

1. As persoas comprendidas no ámbito de aplicación deste título observarán no exercicio das súas funcións o disposto na Constitución Española e no resto do ordenamento xurídico e promoverán o respecto aos dereitos fundamentais e ás liberdades públicas.
2. Así mesmo, adecuarán a súa actividade aos seguintes:
 - a) Principios xerais:
 - 1.º Actuarán con transparencia na xestión dos asuntos públicos, de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia e co obxectivo de satisfacer o interese xeral.
 - 2.º Exercerán as súas funcións con dedicación ao servizo público, absténdose de calquera conduta que sexa contraria a estes principios.
 - 3.º Respetarán o principio de imparcialidade, de modo que manteñan un criterio independente e alleo a todo interese particular.
 - 4.º Asegurarán un trato igual e sen discriminacións de ningún tipo no exercicio das súas funcións.
 - 5.º Actuarán coa dilixencia debida no cumprimento das súas obrigacións e fomentarán a calidade na prestación de servizos públicos.
 - 6.º Manterán unha conduta digna e tratarán aos cidadáns con esmerada corrección.
 - 7.º Asumirán a responsabilidade das decisións e actuacións propias e dos organismos que dirixen, sen prexuízo doutras que fosen esixibles legalmente.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán a súa actividade con plena dedicación e con pleno respecto á normativa reguladora das incompatibilidades e os conflitos de intereses.

2.º Gardarán a debida reserva respecto a os feitos ou informacións coñecidos con motivo ou ocasión do exercicio das súas competencias.

3.º Poñerán en coñecemento dos órganos competentes calquera actuación irregular da cal teñan coñecemento.

4.º Exercerán os poderes que lles atribúe a normativa vixente coa finalidade exclusiva para a que foron outorgados e evitarán toda acción que poida poñer en risco o interese público ou o patrimonio das Administracións.

5.º Non se implicarán en situacións, actividades ou intereses incompatibles coas súas funcións e absteranse de intervir nos asuntos en que conorra algunha causa que poida afectar á súa obxectividade.

6.º Non aceptarán para si agasallos que superen os usos habituais, sociais ou de cortesía, nin favores ou servizos en condicións vantaxosas que poidan condicionar o desenvolvemento das súas funcións. No caso de obsequios dunha maior relevancia institucional procederase á súa incorporación ao patrimonio da Administración Pública correspondente.

7.º Desempeñarán as súas funcións con transparencia.

8.º Xestionarán, protexerán e conservarán adecuadamente os recursos públicos, que non poderán ser utilizados para actividades que non sexan as permitidas pola normativa que sexa de aplicación.

9.º Non se valerán da súa posición na Administración para obter vantaxes persoais ou materiais.

3. Os principios establecidos neste artigo informarán a interpretación e aplicación do réxime sancionador regulado neste título.

POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE OBSEQUIOS:

a) Prohibición de regalos e dádivas.

O persoal incluído no ámbito de aplicación non poderá aceptar, recibir ou solicitar directamente ou a través de terceiros, e en consideración do seu cargo, calquera agasallo, obsequio, beneficio ou favor, calquera que sexa a súa natureza, ou para si mesmo ou para o seu círculo familiar directo.

As doazóns de diñeiro efectivo, sexa cal for o seu importe considéranse obsequios.

A tales efectos, deberán ser devoltos acompañados dunha notificación escrita invocando o cumprimento deste Código Ético (Anexo II.1). No caso de que non poidan ser devoltos, notificarase ao organismo competente para que poida xestionar o seu destino (Anexo II.2).

b) Réxime aplicable a mostras de cortesía e atencións protocolarias.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Unicamente serán consideradas mostras ou atencións de cortesía social e institucional as seguintes:

1) As atencións enmarcadas nos usos habituais e costumes sociais de cortesía. Entenderase que se supera a dita consideración cando se sobrepase o importe máximo de 90 euros. Este tope máximo, que será de aplicación tanto a autoridades como ao resto do persoal autonómico, é inferior ao limiar que para este tipo de atencións fixa a Comisión Europea (establecido en 150 euros).

No caso de superalo, observarase o disposto na alínea a) para o réxime de devolución.

En caso de dúbida manifesta sobre o importe, a persoa receptora deberá efectuar consulta, segundo o modelo do anexo V do presente código, ao órgano competente, que será o encargado de avaliar se o dito obsequio supera ou non o límite establecido.

A resolución deste órgano terá carácter vinculante.

A regularidade ou reiteración deste tipo de atencións por parte da mesma persoa física ou xurídica a un mesmo destinatario/a significará a perda do carácter de cortesía cando o importe das gratificacións –de xeito illado ou acumulado— durante o período dun ano supere o límite económico anteriormente referido.

2) Os obsequios oficiais ou de carácter protocolario que se poidan intercambiar ou recibir en exercicio de misións institucionais entre gobernos e todo tipo de autoridades, así como as atencións enmarcadas en actos públicos ou promocionais. En caso de sobrepasaren os 90 euros, deberán ser oportunamente notificados ao órgano competente para que xestione o seu destino, de conformidade co modelo do anexo V do presente código.

3) As comidas ou hospedaxes ligadas á función do cargo ou posto nas cales a dita persoa participe en razón da súa xerarquía e as enmarcadas na programación dun acto público ou visita oficial.

4) Os artigos de propaganda ou publicidade que pola súa escasa entidade resulte sinxelo discernir sen necesidade de efectuar un xuízo de valor (coma axendas, calendarios, bolígrafos etc.)

5) Os gastos e atencións derivadas da participación ou presenza en comisións relatoras, congresos, seminarios ou actos similares de carácter científico, técnico ou cultural.

6) Convites a actos de contido cultural ou a espectáculos públicos cando sexan por razón do cargo ou función que se exerza.

Os órganos competentes para supervisar o cumprimento do presente código asumirán as funcións de:

- Acreditar as devolucións practicadas.
- Resolver as consultas sobre o importe das atencións ou obsequios recibidos.
- Xestionar o destino final das atencións para os casos así explicitados anteriormente, que poderá ser, en función da súa natureza:
 - o Organizacións non gobernamentais ou similares.
 - o Integración no patrimonio do Concello.

De detectarse unha conduta contraria ás previsións contidas nas alíneas a) e b), procederase de inmediato á apertura dunha información reservada, coa finalidade de dilucidar se pode ser constitutiva de infracción disciplinaria, de acordo coa normativa vixente que resulte de aplicación en cada caso. A sanción que poida corresponder graduarase en función dos prexuízos que se ocasionen ao interese público, da súa repercusión e da súa entidade.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Procedementos de Abstención e Recusación de empregados públicos, establecidos na Lei 40/2015 de 1 de outubro, LRJSP:

Artigo 23. Abstención.

1. As autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte absteneranse de intervir no procedemento e comunicaranlo ao seu superior inmediato, quen resolverá o procedente.

2. Son motivos de abstención os seguintes:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a daquel; 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 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.

3. Os órganos xerarquicamente superiores a quen se atope nalgunha das circunstancias sinaladas no punto anterior poderán ordenarlle que se absteñan de toda intervención no expediente.

4. A actuación de autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas nos que concorran motivos de abstención non implicará, necesariamente, e en todo caso, a invalidez dos actos en que interveñesen.

5. A non abstención nos casos en que concorra algunha desas circunstancias dará lugar á responsabilidade que proceda. Este precepto é de aplicación a todo o persoal que, dunha maneira ou outra, xestione ou participe na instrución dos expedientes de subvencións.

Artigo 24. Recusación.

1. Nos casos previstos no artigo anterior, poderá promoverse recusación polos interesados en calquera momento da tramitación do procedemento.

2. A recusación exporase por escrito no que se expresará a causa ou causas en que se funda.

3. No día seguinte o recusado manifestará ao seu inmediato superior se se dá ou non nel a causa alegada. No primeiro caso, se o superior aprecia a concorrencia da causa de recusación, acordará a súa substitución acto seguido.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

4. Se o recusado nega a causa de recusación, o superior resolverá no prazo de tres días, previos os informes e comprobacións que considere oportunos.

5. Contra as resolucións adoptadas nesta materia non caberá recurso, sen prexuízo da posibilidade de alegar a recusación ao interpoñer o recurso que proceda contra o acto que poña fin ao procedemento.

RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES: Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

ANEXO II.1

CÓDIGO DE CONDUCTA E PRINCIPIOS ÉTICOS DO PERSOAL DO CONCELLO DE ORDES

Nome:

Data:

Estimado/a

Agradézolle expresamente a mostra de atención recibida pola súa parte o pasado de
.... de

Non obstante, en aplicación do Código ético institucional aprobado polo Concello de Ordes e publicado no BOP nº ... (do de ... de) que marca o criterio institucional do Concello de Ordes nesta materia e que é de obrigado cumprimento para a totalidade dos altos cargos e o restante persoal do sector público autonómico—, É A MIÑA OBRIGA como servidor/a público declinar a dita atención e proceder á súa efectiva devolución.

Reiterando unha vez máis o meu agradecemento persoal e esperando que comprenda esta posición,

Reciba un cordial saúdo



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Asinado

ANEXO II.2

CÓDIGO DE CONDUCTA E PRINCIPIOS ÉTICOS DO PERSOAL DO CONCELLO DE ORDES

Nome e apelidos:
Cargo/posto que desempeña:
Dependencia orgánica:
Enderezo para efectos de notificacións:
Teléfono de contacto:
Enderezo electrónico:

En aplicación do Código ético institucional aprobado polo Concello de Ordes que marca o criterio institucional do Concello de Ordes nesta materia e que é de obrigado cumprimento para a totalidade dos altos cargos e o restante persoal do sector público local, poño de manifesto, en virtude do previsto no dito código, o seguinte:

.....
.....

Visto o anterior, e non sendo posible a devolución do regalo/dádiva, procedo a NOTIFICAR esta circunstancia para os efectos de que o órgano competente proceda a xestionar o seu destino.

Lugar e data



CONCELLO DE ORDES
(A CORUÑA)

Asinado

Dirixido a:

COMISIÓN ANTIFRAUDE MUNICIPAL

ANEXO II.3

CÓDIGO DE CONDUCTA E PRINCIPIOS ÉTICOS DO PERSOAL DO CONCELLO DE ORDES

Nome e apelidos:
Cargo/posto que desempeña:
Dependencia orgánica:
Enderezo para efectos de notificacións:
Teléfono de contacto:
Enderezo electrónico:

En aplicación do Código ético institucional aprobado polo Concello de Ordes que marca o criterio institucional do Concello nesta materia e que é de obrigado cumprimento para a totalidade dos altos cargos e o restante persoal do sector público local, poño de manifesto, en virtude do previsto no dito código, o seguinte:

.....
.....
.....

Obxecto e descrición das características da atención ou obsequio*:

.....
.....
.....



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Visto o anterior, formulo a presente CONSULTA para os efectos de que o órgano competente proceda a avaliar se a atención ou o obsequio supera ou non o importe económico establecido no Código ético institucional.

Documentación que se xunta:

- Fotografías da atención/obsequio
- Outra documentación:

*No suposto de que os datos ou documentos remitidos en relación coa descrición das características da atención ou do obsequio (marca, tipo, tamaño, cor...) non sexan suficientes para determinar a avaliación do obxecto ou para formar un xuízo de valor deste, o órgano competente poderá requirir a remisión física do obsequio, para os efectos de proceder á súa oportuna valoración.

Lugar e data

Asinado

ANEXO II.4

CÓDIGO DE CONDUCTA E PRINCIPIOS ÉTICOS DO PERSOAL DO CONCELLO DE ORDES

Nome e apelidos:
Cargo/posto que desempeña:
Dependencia orgánica:
Enderezo para efectos de notificacións:
Teléfono de contacto:
Enderezo electrónico:

En aplicación do Código ético institucional aprobado polo Concello de Ordes que marca o criterio institucional do Concello nesta materia e que é de obrigado cumprimento para a totalidade dos altos cargos e o restante persoal do sector público local, poño de manifesto, en virtude do previsto no dito código, o seguinte:

.....
.....
.....

Visto o anterior, procedo a NOTIFICAR a recepción do obsequio de carácter oficial ou protocolario para os efectos de que o órgano competente proceda a xestionar o seu destino.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Lugar e data

Asinado

ANEXO III: DECLARACIÓN DE XESTIÓN

Don/Dona, con DNI, como titular do órgano xestor da entidade, con NIF, e domicilio fiscal en

.....na condición de órgano responsable/ órgano xestor/ beneficiaria de axudas financiadas con recursos provenientes do PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario do encargo/ subcontratista, no desenvolvemento de actuacións necesarias para a consecución dos obxectivos definidos no Compoñente XX «.....», manifesta de conformidade cos establecido no artigo 13 da Orde HFP/1030/2021:

Que os fondos utilizados para alcanzar os fitos e obxectivos previstos, xestionáronse respectando todas as normas que resultan de aplicación, en particular as normas relativas á prevención dos conflitos de interese, a fraude, a corrupción e da prohibición do dobre financiamento procedente do Mecanismo e doutros programas da Unión, de conformidade co principio de boa xestión financeira.

Así mesmo, manifesta a veracidade da información contida no informe de cumprimento de fitos e obxectivos, e confirma que non se revogaron as medidas relacionadas cos fitos e obxectivos anteriormente cumpridos satisfactoriamente, atendendo ao establecido no apartado 3 do artigo 24 do Regulamento UE 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.

....., XX de de 202X

Asdo.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

Cargo:

ANEXO IV

ACTIVIDADE DE XESTIÓN DE RISCOS	RESPONSABLE
Desenvolver Plan de Medidas Antifraude	Pleno do Concello
Desenvolver un Código Ético	Pleno do Concello
Creación e implantación dunha canle de denuncias e xestión de denuncias	Alcalde-presidente
Identificación dos riscos	Alcalde-presidente
Análise dos riscos	Alcalde-presidente
Planificación de resposta aos riscos	Alcalde-presidente
Controlar e monitorizar os riscos	Alcalde-presidente
Avaliación dos riscos	Alcalde-presidente
Acción anti riscos continxentes	Alcalde-presidente
Medidas de corrección e persecución	Alcalde-presidente
Mecanismos e plans de mellora	Alcalde-presidente



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

ANEXO V: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES MODELO DACI

Ao obxecto de garantir a imparcialidade en o procedemento de [contratación/subvención] arriba referenciado, o/os abaixo asinante/s, como participante/s en o proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran:

Primeiro. Estar informado/s de o seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflicto de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 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, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ten o fin de evitar calquera distorsión de a competencia e garantir a transparencia en o 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», sendo estas:



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

- a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a daquel; 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 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 en o apartado anterior.
- d) Intervir como perito ou como testemuña en o 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, de 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 de 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 ORDES

(A CORUÑA)

ANEXO VI

CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDEIRAS VERMELLAS)

No presente Anexo, incorpórase a Listaxe de bandeiras vermellas e controis propostos do Anexo II da Guía para a aplicación de medidas anti-fraude na execución do Plan de recuperación, transformación e resiliencia elaborada polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude da IGAE, que se pode atopar no enlace deseguido:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Anexo%20I.%20Listado%20BR%20y%20controles.pdf>

Sobre a dita ferramenta realizaranse os axustes que se consideren precisos, tendo en conta a natureza e circunstancias de cada expediente de gasto.



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

ANEXO VII

TEST CONFLITO DE INTERESE, PREVENCIÓN DA FRAUDE E A CORRUPCIÓN, DO ANEXO II B 5 DA ORDE HFP/1030/2021. RESULTADO DA AVALIACIÓN DO RISCO

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
1. Dispónse dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisora garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, en o que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses?..				X ¹
2. Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?.				X
Prevenición				
3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?				X
4. Realízase unha autoavaliación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revisase periodicamente.			X 2	
5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?.				X



CONCELLO DE ORDES (A CORUÑA)

6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				X
7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses?.				X
8. Cumpríméntase unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervinientes?			X ³	
Detección				
9. Defíníronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e tense comunicado ao persoal en posición de detectalos?.	X ⁴			
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?.			X ⁵	
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				X
12. Dispónse dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e propoñer medidas?				X
Corrección				
13. Avaliáase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?		X ⁶		
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados pola fraude e financiados ou a financiar por o MRR?				X
Persecución				
15. Comunícanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisora ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?		X ⁷		
16. Denúncians, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?	X			
Subtotal puntos.				
Puntos totais.	29			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos).	0,453125			

¹ Autoavaliámonos cun 1 porque non dispoñemos aínda do plan antifraude aprobado formalmente, pero non é menos certo que si que seríamos capaces de declarar e garantir que a xestión de fondos faise de conformidade coa normativa aplicable na medida en que toda a xestión está sometida ao sistema de control interno que se aplica con carácter ordinario no Concello en virtude do previsto na lexislación española aplicable e nas nosas Bases de Execución do Orzamento, así como a función de control de legalidade preceptiva.

³ Pola intervención municipal se ven realizando desde o ano 2018 e con carácter anual unha análise de riscos previo á elaboración do control financeiro dos gastos e ingresos mediante o sistema de muestreo no cal se seleccionan as actuacións de control financeiro permanente e auditoría pública non derivadas dunha obrigación legal que se inclúen no informe resume de Control Financeiro.

⁴ A principio de lexislatura, todos os cargos electos cumprimentan o preceptivo Rexistro de intereses (confirmado polo rexistro de actividades e de bens dos devanditos cargos) así como cada vez que algún de os datos recolleitos fosen obxecto de modificación. Devandito Rexistro de intereses é obxecto de publicidade.

⁵ Os requisitos básicos do exercicio da función interventora previa da base 56^a das Bases de Execución do Orzamento están a funcionar na nosa organización como auténticas bandeiras vermellas ou sinais de alerta de posibles incumprimentos de a normativa aplicable. Todo o persoal de a Deputación coñéceas .

⁶ Das ferramentas que menciona a Orde HFP/1030/2021, estamos a utilizar a BDNS (non só como forma de publicidade senón que, chegado o caso, tamén



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

puidemos utilizala como mecanismo de control). E, ademais, aínda que a Orde non o menciona, nas actuacións de control normalmente adoitamos utilizar, tratar e analizar información do sistema contable, que o programa de contabilidade permítenos exportar a Excel, sendo esta unha ferramenta de tratamento de datos que é habitual que utilizemos en Intervención, sobre todo en as actuacións de control financeiro.

⁷ Desde Intervención, temos que remitir á IGAE un informe resumen dos resultados de todas as actuacións de control levadas a cabo durante o exercicio anterior. No mesmo debe incluírse un apartado de conclusións e recomendacións na que avalíase o grao de incumprimentos ou debilidades na xestión que existen na Deputación. Neste informe, ao ser un informe resumen, non se inclúe calquera tipo de pequeno incumprimento, senón que sobre todo faise referencia a incumprimentos ou debilidades na xestión máis estruturais, polo que se podería identificar con aquelas incidencias de fraude sistémico ao que se refire a pregunta, diferenciándoas das incidencias puntuais que podemos apuntar en informes concretos, pero non entrarían nese informe resumen.

⁸ No informe resume de Intervención remítese á IGAE os principais incumprimentos e debilidades identificadas. Na medida en que os mesmos sexan estruturais, debe formularse un Plan de Acción coas medidas para corrixilos e no informe resumen do ano seguinte informaríase á IGAE sobre en que medida as medidas do Plan de Acción corrixiron os incumprimentos ou debilidades. Do informe resumen derivouse o Plan de Acción e a través do informe resumen do ano seguinte informouse á IGAE por Intervención non só das medidas propostas para corrixilas, senón tamén do grao de corrección alcanzado grazas a as mesmas.

Así mesmo comunícase ao Consello de Contas os reparos emitidos pola mesma.