



CONCELLO DE LALÍN



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Fecha aprobación: 10/01/2022

Revisión: 01



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

Contenido

Control de versiones.....	4
Introducción.....	5
Definiciones	6
Fraude.....	6
Corrupción	6
Corrupción activa	6
Corrupción pasiva.....	6
Conflicto de intereses	7
Soborno	7
Debida diligencia.....	7
Sistema de gestión.....	8
Requisito.....	8
Irregularidad	8
Auditoría	8
Riesgo de compliance	8
Obligaciones de compliance	8
Compliance/cumplimiento	8
No cumplimiento de requisito.....	8
Cultura de compliance	9
Conducta	9
Declaración Institucional en medidas antifraude.....	10
Comité de seguimiento y evaluación.....	11
Sistema de control interno	11
Gestión de riesgos de fraude	11
Ciclo Antifraude	13
Medidas para la prevención	13
Desarrollo de una cultura ética y de cumplimiento.....	13
Desarrollo de planes de concientización a todos los niveles de la organización	13
Implicación de las autoridades de la organización.....	14
Medidas para la detección	14
Uso de herramientas para la verificación de documentación aportada por personas ajenas a la organización	14
Declaración de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)	14
Mecanismos para informar de las posibles sospechas de fraude.....	14
Medidas para la corrección	16
Evaluación de la influencia del fraude y su clasificación	16
Retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR	16
Medidas para la persecución.....	17
Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas.....	17



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

Seguimiento del caso y recuperación de fondos.....	17
Gestión de conflictos de intereses	17
Seguimiento y evaluación del plan	18
Evaluación del desempeño del sistema de gestión	18
Gestión de documentación.....	18
Documentación vinculadas con las medidas del Plan	18
Anexos	20
Código de conducta y principios éticos	20
Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	22
Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR).....	24
Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)	26



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

CONTROL DE VERSIONES

Edición	Fecha	Descripción del cambio	Aprobado por
01	10/01/2022	Documentación inicial	



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

INTRODUCCIÓN

El Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR, se configura como un instrumento promovido a nivel de la Unión Europea orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El Ayuntamiento de Lalín ha implantado un sistema de gestión integrado que tiene como objetivo la mejora en los procesos internos y el establecimiento de controles que garanticen el cumplimiento de las obligaciones a las que está sujeta.

El sistema de gestión integrado se ha desarrollado tomando como base los requisitos establecidos en los estándares internacionales correspondientes a Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 y Sistema de Gestión del Cumplimiento ISO 37301:2021.

El presente Plan de medidas antifraude, forma parte del sistema integrado de gestión del cumplimiento de este Ayuntamiento, y tiene por objeto dos cuestiones prioritarias:

- Mitigar las posibilidades de aparición de fraude, tanto a nivel interno en la organización como a nivel externo, vinculado a los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Dar respuesta a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que establece en su artículo 6 apartado 1 que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.**

Las medidas del Plan antifraude son la respuesta a una metodología de evaluación de riesgos, y se identificarán y aplicarán teniendo en cuenta las fases del ciclo contra el fraude, que son, la prevención, la detección, la corrección y la persecución.

DEFINICIONES

Para el sistema de gestión antifraude y de cumplimiento, conforme con lo establecido en los estándares internacionales de Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 y Sistema de Gestión del Cumplimiento ISO 37301:2021 y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se establecen las siguientes definiciones:

NOTA 01: Serán de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

Fraude

En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

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

Corrupción

Corrupción activa

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Corrupción pasiva

La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Conflicto de intereses

El concepto de «conflicto de intereses» debe utilizarse únicamente para los casos en los que una persona o una entidad con responsabilidades en la ejecución del presupuesto, auditoría o control, o un funcionario o agente de una institución de la Unión o de las autoridades nacionales a cualquier nivel, se encuentren en esa situación.

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

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

NOTA 02: Serán de aplicación las definiciones de soborno, debida diligencia, sistema de gestión, requisito, auditoría, contenidas en los estándares correspondientes a los Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016 y Sistema de Gestión del Cumplimiento ISO 37301:2021

Soborno

Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el *desempeño* de las obligaciones de esa persona.

Debida diligencia

Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.

Sistema de gestión

Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

Requisito

Necesidad que está establecida y es obligatoria.

Irregularidad

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

Auditoría

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.

Riesgo de compliance

Probabilidad de ocurrencia y las consecuencias del no cumplimiento de compliance respecto a las obligaciones de compliance de una organización.

Obligaciones de compliance

Requisitos que una organización tiene obligatoriamente que cumplir, así como aquellos que una organización elige voluntariamente cumplir.

Compliance/cumplimiento

El cumplimiento de todas las obligaciones de compliance de la organización.

No cumplimiento de requisito

Incumplimiento de las obligaciones de compliance



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

Cultura de compliance

Valores, ética, creencias y conductas que existen en una organización y que interactúan con las estructuras y sistemas de control de la organización para producir normas de comportamiento que conducen al compliance.

Conducta

Comportamientos y prácticas que repercuten en los resultados para los clientes, empleados, proveedores, mercados y comunidades.



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Lalín se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral, y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención demostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El personal del Ayuntamiento, en carácter de empleados públicos, tiene el compromiso, entre otros deberes, de "respetar la Constitución, el Estatuto de autonomía de Galicia y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico", y "deben actuar conforme a los principios de legalidad, objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y ambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres." (Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, artículos 74 a) y 73.1).

El Ayuntamiento de Lalín cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

El Plan de Medidas Antifraude contempla medidas proporcionadas contra el fraude basadas en la evaluación del riesgo de fraude. Además, garantiza que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe formación al respecto. Asimismo, realiza investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se hayan producido, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para notificar los casos de fraude, tanto dentro de la propia entidad como al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, de acuerdo con las normas vigentes, protegiendo al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.

En definitiva, el Ayuntamiento de Lalín ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, y cuenta con un potente sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes son revisados periódicamente para adecuarlos a la normativa vigente y a las necesidades de la entidad.



COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La entidad tiene constituida una Comisión de seguimiento de medidas antifraude, que se reúne una vez al año, estando formada por los siguientes perfiles:

- 1ª Teniente de Alcalde y Concejala - delegada de Hacienda y Política Social
- Asesor jurídico
- Responsable de Contratación
- Interventor General Concello de Lalín
- Secretario Municipal
- Responsable de Coordinación y Seguimiento
- Miembro de la Unidad de Gestión

La Comisión de seguimiento de medidas antifraude será la encargada de realizar una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude, y en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Ayuntamiento de Lalín dispone de un sistema de control interno basado en estándares internacionales ISO, como son el estándar ISO 37001:2016 Sistema de gestión antisoborno y el estándar ISO 37301:2021 Sistema de gestión de cumplimiento.

Sobre las bases y requisitos establecidos en estos estándares se apoyan tanto los procedimientos organizativos como los correspondientes a la evaluación del correcto desempeño de las medidas antifraude aplicadas y la gestión de las mismas para alcanzar los objetivos de la entidad dentro del plan antifraude.

El control interno se apoya en la constante monitorización del sistema, y se basa en el conocimiento del mismo y en el aprendizaje realizado con los resultados de auditorías internas, identificación de posibles conflictos de intereses, denuncias de situaciones de riesgos, etc.

GESTIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE

El Ayuntamiento, en un esfuerzo de trabajar hacia una gestión basada en la tolerancia cero al fraude, adopta un planteamiento proactivo estructurado y sistemático hacia la gestión del riesgo de fraude.

Para ello se dispone de procedimientos para la identificación, evaluación y gestión de los riesgos en cada una de las fases del ciclo del fraude, a partir de los cuales se desarrolla un plan de tratamiento integrado con los procedimientos operativos de las distintas áreas involucradas.

Como metodología de análisis de riesgo se utilizan las directrices y recomendaciones incluidas en la nota orientativa de la Comisión Europea "*Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude*", del 16/06/2014, en el marco de los Fondo Estructurales y de Inversión Europeos para el período 2014-2020.

Esta metodología da cobertura a los procesos fundamentales correspondientes a la "Selección de los solicitantes", "Ejecución de los proyectos por los beneficiarios, centrandó la atención en la contratación pública y en los costes laborales", y la "Certificación de los costes por parte de la autoridad de gestión, y pagos".

En líneas generales la metodología para la gestión de riesgos consta de los siguientes pasos:

- Identificación de los riesgos por proceso.
- Cálculo del riesgo bruto, en un entorno en el que no se estén aplicando controles para el tratamiento de los riesgos.
- Evaluación de la eficacia de los controles existentes para el cálculo del riesgo neto.
- Para los riesgos que se mantienen en valores no aceptables, se propone un plan de acción basado en nuevos controles a partir de los cuales se calcula el riesgo objetivo.

La cuantificación del riesgo consiste en una combinación de la estimación de la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que ocurra) y del «impacto» del mismo (qué consecuencias puede tener) desde los puntos de vista financiero y no financiero.

La valoración tanto de la probabilidad como del impacto se realizará en un rango del 1 al 4, quedando los riesgos clasificados por su puntuación total en Aceptable (valores de 1 a 3), Importante (valores de 4 a 6) y Grave (valores de 8 a 16).

El análisis de riesgos será revisado con una periodicidad no inferior a un año, pero además se realizarán revisiones cuando se produzcan modificaciones en el contexto de la entidad, tanto interno como externo, que afecten a los procesos objeto de esta evaluación.

CICLO ANTIFRAUDE

El Plan de Medidas Antifraude se estructura de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado 'ciclo antifraude': prevención, detección, corrección y persecución.

MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

Desarrollo de una cultura ética y de cumplimiento

El Ayuntamiento, consciente de que la naturaleza de la cultura de una organización es crítica para el éxito o el fracaso de un sistema de gestión antifraude, desarrolla su compromiso para establecer una cultura ética, basada en aspectos como pueden ser:

- I. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- II. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de intereses, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

Esas cuestiones son transmitidas a todo el personal en las distintas sesiones de formación y en el momento de su incorporación en la entidad, con la entrega de los documentos del sistema de gestión vinculados con esta cuestión como la declaración institucional, el código ético, la identificación de riesgos asociados al puesto, etc.

Desarrollo de planes de concientización a todos los niveles de la organización

El Ayuntamiento de Lalín promueve la participación de todo su personal en acciones formativas dirigidas a todos los niveles jerárquicos que incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. orientadas a fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos.

El contenido de la formación puede adaptarse a la función del personal. El personal que por su rol no enfrenta ningún riesgo significativo frente al fraude podría recibir formación básica sobre la política de la organización, para que entienda la misma y sepa qué hacer si observa una violación potencial. El personal cuya función implica un riesgo alto de fraude debería recibir una formación más detallada.

El propósito de la formación es ayudar a asegurar que el personal pertinente entienda, según corresponda a su función dentro o con la organización:

- a) los riesgos de fraude que ellos y la organización enfrentan;
- b) la declaración institucional antifraude;
- c) los aspectos del sistema de gestión de cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia;
- d) cualquier acción preventiva, y de reporte necesaria que precisen realizar en relación a cualquier riesgo o sospecha de soborno.



Implicación de las autoridades de la organización

La Comisión de seguimiento de medidas antifraude está formada por las autoridades y cargos que, dentro del Ayuntamiento, velan por el cumplimiento de los procedimientos y controles aplicados para minimizar los riesgos vinculados con posibles situaciones de fraude.

Así:

- La gestión de procedimientos administrativos corresponde al órgano competente por razón de materia y a la persona Responsable de Contratación. En los procedimientos administrativos de subvenciones, se establecerán criterios de selección del personal de la entidad que participa en cada proceso, con objeto de garantizar su independencia, objetividad y transparencia.
- El control financiero y contable corresponde al Interventor/a General.
- La ordenación de pagos corresponde al área de Tesorería.

MEDIDAS PARA LA DETECCIÓN

Uso de herramientas para la verificación de documentación aportada por personas ajenas a la organización

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa entre otras cuestiones a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

El Ayuntamiento aplica los procedimientos de verificación de la integridad de la documentación manejada, tanto interna como externa, en todas las fases de gestión del subproyecto.

Declaración de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

El Ayuntamiento de Lalín hace suyos los indicadores de fraude o señales de alerta, identificados en la Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC.

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf

Mecanismos para informar de las posibles sospechas de fraude

Toda aquella persona que detecte malas prácticas o que tenga sospechas de que se está produciendo una situación de fraude, en relación con el Ayuntamiento, podrá



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

notificarlas a través de los distintos canales propios y globales existentes.

Canal propio:

El Ayuntamiento, a través de su sitio web ssuma21.lalin.gal/buzon-antifraude, mantiene una plataforma directa de notificación de posibles casos de fraude.

Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del área del *departamento/organismo/ente* en la que hayan tenido lugar los hechos.
- Identificación de la fecha en la que se hayan producido los hechos.
- Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia. (Voluntario, permitiéndose las denuncias anónimas).
- Identificación de las personas involucradas.

Canales globales:

- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.** Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

Los aspectos fundamentales del citado canal de comunicación se podrán encontrar en la "Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude."

- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Cualquier persona puede dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

El Ayuntamiento se compromete a que todo el personal interno tenga conocimiento

suficiente sobre el uso de los canales de denuncia y el compromiso de protección del denunciante.

Externamente, se incluirá información al respecto de la disponibilidad y uso de estos canales de denuncia, tanto en el sitio web del Ayuntamiento como en la documentación correspondiente a las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN

Evaluación de la influencia del fraude y su clasificación

Tras la identificación de cualquier sospecha de fraude, la Comisión de seguimiento de medidas antifraude se encargará de la realización de las actuaciones correspondientes al estudio de las notificaciones recibidas, evaluando los hechos conocidos y la potencial gravedad de la cuestión.

Si es que aún no disponen de suficientes hechos para tomar una decisión, deberían iniciar una investigación.

La investigación debería realizarse por una persona que no haya participado en el hecho. Podría ser la función de cumplimiento, auditoría interna, otro director apropiado o un tercero apropiado. La persona que investiga debería contar con la autoridad y los recursos apropiados para permitir que la investigación se lleve a cabo eficazmente. La persona que investigue, preferentemente debería haber tenido una formación o experiencia previa en la realización de una investigación.

Una vez que la entidad haya completado su investigación, y/o si tiene información suficiente para poder tomar una decisión, se implementarán las acciones de seguimiento apropiadas, revisándose sus procedimientos para examinar si la cuestión surgió debido a alguna deficiencia en su operación y, de ser así, se tomarán medidas inmediatas y apropiadas para mejorar sus procedimientos. El fraude deberá ser calificado como sistémico o puntual.

El Ayuntamiento, cuando hace la planificación para lograr los objetivos del sistema de gestión antifraude, determinará quién va a imponer sanciones o penalidades.

Retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR

En el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, el Ayuntamiento procederá con las siguientes acciones:

- a) Suspender inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo;
- b) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control;

- c) Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude;
- d) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario;
- e) Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

MEDIDAS PARA LA PERSECUCIÓN

Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas

El Ayuntamiento comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisoria, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, para su comunicación a la Autoridad Responsable.

Seguimiento del caso y recuperación de fondos

El Ayuntamiento aplicará los procedimientos internos existentes para garantizar la recuperación de los fondos asociados a los subproyectos sobre los que actúa como Entidad Ejecutora.

GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe conflicto de interés «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

La entrada en vigor de este Reglamento dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso de lo que se espera de los EEMM en este ámbito, destacando que:

- i. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- ii. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

- iii. Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- iv. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

El Ayuntamiento dispone de los procedimientos documentados en los que se detallan las medidas a implementar para la prevención del conflicto de intereses y los correspondientes a las acciones para abordar los posibles conflictos de intereses existentes.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Evaluación del desempeño del sistema de gestión

La función de cumplimiento debe evaluar de forma continua si el sistema integrado de gestión del cumplimiento y, en particular, el Plan de medidas antifraude es adecuado para gestionar eficazmente los riesgos a los que se enfrenta el Ayuntamiento y si está implementado e implantado de manera eficaz.

Gestión de documentación

El Ayuntamiento dispone de un procedimiento de gestión de la documentación propia del sistema integrado de gestión, sobre el que se basa la gestión de los documentos propios del Plan Antifraude.

El sistema integrado de gestión del cumplimiento se revisa, al menos, de forma anual, y siempre que se produzcan modificaciones en el contexto en el que el Ayuntamiento desarrolla su actividad. Dentro de estas revisiones se consideran, entre otras cuestiones, la idoneidad de todos los documentos que soportan dicho sistema.

Documentación vinculada con las medidas del Plan

El Ayuntamiento de Lalín dispone de documentos que detallan los controles y/o medidas implantadas por la entidad, la cuales son propias o basadas en las guías para la Gestión de Fondos de la Unión Europea.

Documentación relativa a las medidas y controles antifraude

DOCUMENTO	MEDIDA/CONTROL	FASE CICLO ANTIFRAUDE	FUENTE (INTERNO/ EXTERNO)
PREVENCIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de formación • Plan de acogida • Comunicación 	Desarrollo de una cultura ética y de cumplimiento	PREVENCIÓN	Interno
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de formación • Plan de acogida 	Desarrollo de planes de concientización a todos los niveles de la organización	PREVENCIÓN	Interno
<ul style="list-style-type: none"> • Procesos operativos 	Implicación de las autoridades de la organización	PREVENCIÓN	Interno

DETECCIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación Proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR 	Uso de herramientas para la verificación de documentación aportada por personas ajenas a la organización	DETECCIÓN	Externo
<ul style="list-style-type: none"> Indicadores de fraude - Banderas rojas 	Declaración de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)	DETECCIÓN	Externo
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación 	Mecanismos para informar de las posibles sospechas de fraude	DETECCIÓN	Interno
CORRECCIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación 	Evaluación de la influencia del fraude y su clasificación	CORRECCIÓN	Interno
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación Proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR 	Retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR	CORRECCIÓN	Interno
PERSECUCIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación 	Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas	PERSECUCIÓN	Interno
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación 	Seguimiento del caso y recuperación de fondos	PERSECUCIÓN	Interno

Documentación relativa a las medidas y controles para la gestión de conflictos de intereses

DOCUMENTO	FUENTE (INTERNO/EXTERNO)
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de conflictos de intereses Evaluación de riesgos vinculados a roles 	Interno
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf. 	Externo

ANEXOS

Código de conducta y principios éticos

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS

Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia

TÍTULO VI

Derechos y deberes individuales de los empleados públicos

Artículo 73 Principios de actuación

1. Con carácter general, los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente ley deben actuar conforme a los principios de legalidad, objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y ambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.
2. Estos principios inspiran el código de conducta regulado en el artículo siguiente e informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.
3. Asimismo, los empleados públicos ajustarán su actuación a lo dispuesto en el código ético aprobado por el correspondiente órgano de gobierno.

Artículo 74 Deberes y código de conducta

Los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente ley se someterán a un código de conducta configurado por los siguientes deberes:

- a) Respetar la Constitución, el Estatuto de autonomía de Galicia y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
- b) Basar su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir alguna discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Perseguir con su actuación la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos, por lo cual dicha actuación se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad y al interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualquier otra que pueda colisionar con este principio.
- d) Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualquier otra que comprometa la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- e) Abstenerse en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de generar conflictos de intereses con su puesto público, y, en particular, no contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

- f) No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas, y, en particular, rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código penal.
- g) No influir en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin causa justa, y en ningún caso cuando eso comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o en su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- h) Ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración pública en la que presten sus servicios, con sus superiores, con sus compañeros, con sus subordinados y con los ciudadanos.
- i) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- j) Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden, resolviendo, en su caso, los procedimientos o expedientes de su competencia dentro de plazo y cumpliendo la jornada y horario establecidos.
- k) Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- l) Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, debiendo ponerlas en tal caso inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.
- m) Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad y no utilizarlos en provecho propio o de personas allegadas, así como velar por su conservación.
- n) Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- ñ) Guardar secreto sobre las materias clasificadas y las demás de difusión prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, lo que implica no hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.
- o) Mantener actualizada su formación y cualificación.
- p) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
- q) Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos, podrá preverse reglamentariamente la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o ciudadanos que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
- r) Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer y facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- s) Garantizar la atención a los ciudadanos en la lengua oficial de la Comunidad Autónoma de Galicia que soliciten.



Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, DNI, como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en

..... beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
, con NIF, y domicilio fiscal en
 en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo: