



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ.

Antecedentes

La Unión Europea tiene un notable bagaje en la lucha contra el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de la Unión.

Las propias bases que conforman el sustrato de la Unión, como el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), recogen disposiciones centradas en la adopción de medidas antifraude que tengan un efecto disuasorio y ofrezcan una protección eficaz en los Estados miembros, instituciones, órganos y organismos de la Unión.

Recientemente, la Unión Europea ha hecho una apuesta por dotar de fondos comunitarios a los Estados Miembros para dar respuesta a la grave crisis económica y social derivada del COVID-19. Así, se ha articulado NEXT GENERATION EU (NGEU).

Ese fondo no responde a los mecanismos habituales de Financiación Comunitaria. Es un fondo extraordinario y sin precedentes en la historia de la Unión Europea. Es un fondo que se superpone a los Marcos Financieros Plurianuales Europeos 2014-2020 (actualmente, en ejecución) y 2021-2027 (actualmente, en fase de programación). La aportación de NGEU supone duplicar el presupuesto comunitario en los próximos años. Incorporará 750.000 millones de euros al más de 1 billón de euros que contempla el Marco Financiero Plurianual para el periodo 2021-2027.

Dentro de NGEU hay varios programas. Uno de los principales es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que se ha dotado 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.

En el artículo 22 de dicho Reglamento, se establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

En España, los fondos de dicho Mecanismo se vehiculan a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fija hitos y objetivos de estricto cumplimiento, que fue aprobado definitivamente por la Comisión Europea el pasado 16 de junio.

A su vez, el pasado 29 de septiembre se publicó la Orden HFP 1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que exige que todas aquellas entidades, decisoras o ejecutoras, que participen en la ejecución del

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR, en lo sucesivo) deberán 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.



Concretamente la Orden establece la obligación por parte de cualquier órgano gestor o ejecutor de proyectos financiados con cargo a Next Generation EU, de un Plan de Medidas Antifraude que responda, de manera efectiva, a sus requerimientos.

Tanto el artículo 6 de la Orden, como los anexos II.B.5 y III.C, establecen el contenido mínimo y los elementos que toda entidad interesada en este tipo de planes debe tener en cuenta para evitar que se produzcan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses que puedan poner en juego los intereses financieros de la Unión Europea.

Se establece, además, que toda entidad ejecutora debe de disponer de este plan en el plazo improrrogable de 90 días *“desde que se tenga conocimiento de la participación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”*.

El presente documento responde a dicho requerimiento, como respuesta del Ayuntamiento de Lourenzá a su participación en el citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

NORMATIVA

- El Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que en su Artículo 22, establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.
- Reglamento Financiero 1046/2018 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, relativa al sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.



OBJETIVOS

El **objetivo** principal no es otro que lograr que el Ayuntamiento de Lourenzá disponga, en un breve plazo de tiempo, de un Plan de Medidas Antifraude ajustado a sus propias necesidades y de acuerdo con los requisitos establecidos por la Orden HFP 1030/2021.

CONTENIDO

Por lo que respecta a su **contenido**, la Orden HFP 1030/2021 establece en su Anexo II.B.5 el contenido mínimo que debe reunir un Plan de Medidas Antifraude para que sea realmente eficaz para el fin pretendido.

Estas medidas se clasifican de acuerdo con su naturaleza, siguiendo el denominado Ciclo Antifraude, como medidas de prevención, de detección, de corrección y persecución.

Por último, y en relación con su **metodología** de trabajo, en la redacción se ha tenido el objetivo de desarrollar todos los documentos y procesos exigidos, para que finalmente el Plan de Medidas Antifraude responda al interés particular de la propia Corporación municipal.

Atendiendo a 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) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

1. CONFLICTO DE INTERESES.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con 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) *«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»*. Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto, y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.



Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe 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.

2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

1 Fraude. Se entiende por fraude lo siguiente:

- a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
- i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la UE o de presupuestos administrados por la UE, o en su nombre.
 - ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - iii) El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;
- b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la UE, cualquier acción u omisión relativa a:
- i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos activos del presupuesto de la Unión o de

Concello de Lourenzá



presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

iii) El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios cualquier acción u omisión relativa a:

i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

ii) El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

2 Corrupción.

2.1. Corrupción pasiva. Se entenderá por 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 y por extensión los del propio Ayuntamiento de Lourenzá.

2.2. Corrupción activa. Se entenderá por 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 y por extensión los del propio Ayuntamiento de Lourenzá.

3. MALVERSACIÓN DE FONDOS PÚBLICOS.

Se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

4. BLANQUEO DE CAPITALS.

Las siguientes actividades, realizadas intencionadamente, se considerarán blanqueo de capitales:

- La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad o un hecho delictivo o de la participación en ese tipo de actividad, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas en dicha actividad a eludir las consecuencias jurídicas de su acto.

- La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el



movimiento o la propiedad reales de bienes o de derechos sobre esos bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en ese tipo de actividad.

- La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en ese tipo de actividad.

- La participación en alguna de las acciones anteriores, la asociación para cometer ese tipo de acciones, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o de facilitar su ejecución.



EL CICLO ANTIFRAUDE

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

COMPROMISO EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES

La Corporación Municipal manifiesta su firme oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus competencias y, en consecuencia, todos los miembros de su equipo directivo y cargos electos asumen y comparten este compromiso.

Este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesta al conflicto de intereses, el fraude y la corrupción en cualquier de sus formas.

Por otro lado, y de conformidad a lo que establece el Artículo 52 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, todos los empleados públicos que integran el Ayuntamiento de Lourenzá tienen, entre otros, el deber de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”*.

El objeto de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

En justa correspondencia con este compromiso y de las recomendaciones de las autoridades estatales y europeas, el Ayuntamiento de Lourenzá ha aprobado un Plan de Medidas Antifraude eficaces y proporcionadas de obligatorio cumplimiento.

Este Plan Antifraude cuenta con procedimientos para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier actitud, acto o procedimiento que pudiera ser sospechoso de ser constitutivo de vulneración del principio de ausencia de conflicto de intereses, fraude o corrupción por parte de cualquier persona interviniente en

Concello de Lourenzá



nombre del Ayuntamiento.

Igualmente, cualquier persona que actúe en nombre del Ayuntamiento, empleado público o miembro de la Corporación, o cualquier persona o entidad ajena al mismo que sospeche la comisión de una actividad fraudulenta o lesiva a los intereses públicos financieros, tendrá a su disposición en la página web del Ayuntamiento un Buzón Antifraude para que pueda formular su denuncia, con el compromiso de que la misma será tratada en la más estricta confidencialidad.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias se enmarcan en las directrices que establece 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 y demás normativa y documentación que sirve de base para la misma.

ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS ADECUADOS DE EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA TODAS LAS MEDIDAS GESTIONADAS, DEJANDO EVIDENCIA DEL MISMO, EN BUSCA DE LAS PARTES DEL PROCESO MÁS SUSCEPTIBLES DE SUFRIR FRAUDE, Y CONTROLARLAS ESPECIALMENTE, SOBRE LA SIGUIENTE BASE:

1. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
2. Identificación de posibles conflictos de intereses.
3. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
4. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo.
5. Casos de fraude detectados con anterioridad

CÓDIGO ÉTICO DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ

Este texto recoge los principios fundamentales que deben presidir los comportamientos esenciales de las personas vinculadas al AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ. Define los principios básicos, las reglas de actuación y las conductas deseables en el personal de la corporación, para el buen desempeño de sus funciones y la mejor atención a la ciudadanía.

La elaboración del presente Código Ético responde a la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera en la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido, la utilización de principios, normas y procedimientos justos y no discriminatorios, eficaces y eficientes en el empleo de los recursos y en la consecución de los objetivos perseguidos.

Con la publicación de la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de

Concello de Lourenzá



Recuperación, Transformación y Resiliencia, se ha puesto de manifiesto la necesidad de disponer de un Código Ético que satisfaga las exigencias de medidas antifraude que recoge.

Este Código Ético es, además, expresión del compromiso decidido de este Ayuntamiento con políticas de calidad en el servicio y con la cultura de la transparencia y el buen gobierno en el ámbito público. De acuerdo con esta responsabilidad, el Código de Ético del Ayuntamiento de Lourenzá representa mucho más que un elenco de obligaciones y derechos para garantizar el servicio público y su repercusión sobre la ciudadanía: pretende tener un papel constructivo, formativo y preventivo.

EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, a través del presente Código Ético, recoge, como marco de referencia, los principios básicos, las reglas de actuación y conductas deseables para su personal en el desempeño de sus funciones municipales, estableciendo con marcado carácter preventivo y formativo, el compromiso de potenciar y facilitar el cumplimiento de su contenido, una vez consensuado y aceptado de forma voluntaria personalizada o institucional por sus integrantes, en aras de una innovación democrática y de calidad, desde una mayor transparencia y ejemplaridad hacia el perfeccionamiento del Servicio Público.

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Objetivo

El objetivo del presente Código Ético es establecer los principios éticos y las normas de conducta por las que se deberá regir el personal que trabaja en el Ayuntamiento de Lourenzá (empleados públicos y cargos electos), así como aquellos que trabajan en su nombre y/o pueden tener influencia en el comportamiento ético del mismo.

2. Ámbito de aplicación

El presente Código será de aplicación en todas las delegaciones, áreas y organismos dependientes del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, siendo su ámbito de aplicación el siguiente:

1. Todos los cargos electos del Ayuntamiento que estuvieran en activo.
2. Todos los empleados públicos en activo al servicio de la Administración municipal.
3. Todas las personas empleadas en las entidades vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

3. Principios de ética pública

El Ayuntamiento de Lourenzá reconoce como principios básicos de ética pública:



1. **Imparcialidad.** El interés general ha de guiar las decisiones y actuaciones de todo el personal empleado en esta Institución, sea cual fuere su condición, sin que medie en ningún caso inclinación a favor o en contra, en la aplicación de normas, procesos, contrataciones, adjudicaciones o acciones de cualquier otro carácter.
2. **Integridad.** Las personas a las que resulte de aplicación este Código ejercerán sus funciones y adoptarán las decisiones que correspondan con estricta sujeción a la legalidad, sin que en este proceso influyan en modo alguno sus creencias, ideología o intereses personales. No solicitarán ni aceptarán regalos, favores, compensaciones o beneficios que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.
3. **Objetividad.** Toda actuación deberá regirse por criterios objetivos relacionados con la materia sometida a consideración, nunca con los sujetos interesados ni con criterios subjetivos de quien actúa que denoten animadversión personal o trato de favor.
4. **Rendición de cuentas.** Se realizará siempre que legítimamente proceda o sea solicitado por el órgano competente, incluyendo la justificación sobre las gestiones realizadas derivadas de sus obligaciones.
5. **Transparencia.** Estarán sujetas a este principio todas las acciones realizadas a la forma nítida, fidedigna, motivada y pública, con el único límite que dicte el ordenamiento jurídico.
6. **Honradez.** El personal del Servicio Público debe actuar honestamente, de forma recta, con dedicación necesaria, respetuosa y justa, conforme a los principios y normas establecidos por esta Institución.
7. **Liderazgo.** Las autoridades electas y el personal empleado al servicio de esta Administración municipal ejercerán la influencia necesaria sobre el resto del personal para que trabaje de forma entusiasta y ejemplar hacia el objetivo común de servicio a la ciudadanía.
8. **Legalidad.** El personal del Ayuntamiento de Lourenzá se ajustará, en todas sus actuaciones, a la legalidad vigente.
9. **Derechos humanos.** Respetaremos y haremos respetar los derechos humanos, fomentaremos los valores cívicos, y utilizaremos un tono respetuoso y deferente en nuestras intervenciones tanto hacia cualquier miembro del Ayuntamiento como hacia la ciudadanía, a la que facilitaremos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
10. **Participación.** Será objetivo prioritario la participación interinstitucional y con otras instituciones públicas o privadas, para el correcto ejercicio del Servicio Público en aras del interés general y del reconocimiento de los derechos de la ciudadanía.



11. **Eficacia.** Se exigirá por parte de la Administración pública local el logro, en un tiempo razonable, de los objetivos de interés público establecidos. Se proporcionarán los recursos necesarios para alcanzarlos y se facilitará la actualización de conocimientos del personal del Servicio Público.
12. **Interés general.** Toda actuación y comportamiento tendrán como objetivo la búsqueda del interés general, que siempre ha de prevalecer sobre el interés público y sobre el interés particular
13. **Vocación de Servicio Público.** La Corporación local proclama como uno de sus distintivos la dedicación profesional municipal, desde la atención y ayuda efectiva a su ciudadanía.
14. **Lealtad Institucional.** Se apuesta por un comportamiento y sentimiento de respeto y fidelidad común hacia las personas, y por un compromiso institucional desde la necesidad de colaboración, coordinación e información recíproca.
15. **Confidencialidad.** El personal del Servicio Público reconoce el compromiso de no hacer público lo conocido en el ejercicio de las actuaciones que le son propias, elevándose al rango de secreto cuando el grado de diligencia en la custodia o anonimato de datos estén protegidos por la ley o por el rango profesional.
16. **Eficiencia.** Toda actuación de esta institución local estará guiada por la obtención de los objetivos al menor coste posible, velando por la economía de medios, apostando por la austeridad y la racionalización de recursos, y propiciando la gratuidad en todo aquello que sea factible.

4. Pautas de conducta

Todas las personas a las que afecta el presente Código Ético se comprometen a actuar de conformidad a lo establecido en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado Público, que a continuación se transcriben:

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

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

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación

Concello de Lourenzá



del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. *Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.*
 2. *Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
 3. *Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
 4. *Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
 5. *Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con supuesto público.*
 6. *No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
 7. *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
 8. *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
 9. *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
 10. *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
- Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público*

Concello de Lourenzá



absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

11. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*

2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*

3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*

4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*

5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.*

6. *Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*

7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*

8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*

9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*

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

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



FORMACIÓN EN MATERIA ÉTICA Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE EN EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ

Para dar cumplimiento a lo exigido por la Orden HFP/1030/2021, la formación en materia ética y de persecución del fraude será llevada a cabo por el Ayuntamiento de Lourenzá y se centrará en el Sistema Antifraude establecido por el Ayuntamiento de Lourenzá para la gestión y ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1. Esta formación periódica buscará sensibilizar a todo el personal (empleados públicos y cargos electos) del Ayuntamiento relacionado con la gestión, ejecución y control de Fondos Europeos.
2. Abarcará todos los niveles organizativos y se dirigirá, especialmente, a aquellas áreas que se determinen como de especial riesgo de fraude o corrupción.
3. La formación se orientará en función de la misión de servicio público del Ayuntamiento de Lourenzá y de sus ámbitos competenciales, para asegurar el conocimiento efectivo del Plan Antifraude por toda persona destinataria de éste.
4. El contenido de la formación cumplirá, como mínimo, la temática que recoge de manera taxativa la Orden HFP/1030/2021: la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, así como casos prácticos de referencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIAS DE SOSPECHAS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN O CONFLICTO DE INTERESES POR PARTE DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ

OBJETO DEL PROTOCOLO

El Ayuntamiento de Lourenzá ha implantado un Plan Medidas de dirigidas a prevenir, detectar, corregir y perseguir el riesgo de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de proyectos financiados con Fondos Europeos, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa nacional y europea de referencia.

Este Plan de Medidas Antifraude establece como medidas de detección más destacadas, las siguientes:

1. La constitución en su seno de una Comisión Antifraude a la que compete, entre otras, el examen de las denuncias presentadas y la proposición de medidas que prevengan, detecten, corrijan y persigan el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de los proyectos financiados con Fondos Europeos, en general, y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en particular.

Por parte del órgano político se deberá de dotar a la Comisión Antifraude a una vez aprobado el plan de un sistema de registro y almacenamiento de información fidedigna de cada operación e informaciones sobre los procedimientos y verificaciones de los gastos que se llevan a cabo.

Concello de Lourenzá



También se debe impulsar ciclos de sensibilización y formación que permitan a los miembros del personal disponer del conocimiento y competencias necesarias para asumir sus responsabilidades en cuanto a la prevención, detección y gestión de riesgos de fraude.

2. La puesta a disposición de cualquier persona interesada de un “Buzón Antifraude”, se asigna al Canal de Denuncias las funciones previstas para el denominado “Buzón Antifraude”, a través del cual formule cualquier sospecha o denuncia de cualquier actividad fraudulenta, corrupta o viciada por conflicto de intereses por parte de cualquier persona que pudiera actuar en nombre del Ayuntamiento de Lourenzá y que pudiera afectar a los intereses financieros de la Unión Europea.

3. La competencia de la Comisión Antifraude, el conocimiento y análisis de cualquier sospecha de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses de la que tenga conocimiento por cualquiera de los cauces institucionales, de carácter general, o específicos, que se contemplan dentro del Plan de Medidas Antifraude.

Igualmente, el citado Plan Antifraude contempla como medidas dirigidas a corregir y perseguir el fraude, en el caso de que el mismo se detecte, las siguientes:

1. El análisis de las circunstancias que han motivado su comisión para determinar su carácter sistémico o puntual.
2. La obligación, por parte de sus responsables, de suspender y, en su caso, retirar el Expediente afectado por el fraude detectado.
3. La obligación de comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a:
 - Las delegaciones, áreas u organismos del Ayuntamiento responsables de su gestión, ejecución y control del Expediente afectado.
 - Alcaldía.
 - Los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que ha tomado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda).
 - Y, si así se estima procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

De acuerdo con estas medidas, la Comisión Antifraude del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, en el ejercicio de las competencias que le son propias, actuará de conformidad al siguiente

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PRIMERO. -Las denuncias recibidas a través del Canal de denuncias, se asigna al Canal de Denuncias las funciones previstas para el denominado “Buzón Antifraude” o las recibidas en el Registro General del Ayuntamiento de Lourenzá por cualquier medio admitido en Derecho, serán debidamente registradas y se tramitarán de la siguiente manera:

- a. En primer lugar, se dará conocimiento de la denuncia a la Comisión Antifraude, para que

Concello de Lourenzá



proceda a la convocatoria de una reunión extraordinaria, en la que conozca la misma e incoe un Expediente Informativo que permita determinar si la misma afecta o no a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el alcance y/o sentido de esta.

b. Los miembros de la Comisión Antifraude, en la reunión convocada a tal efecto, se comprometerán a tratar la denuncia y las deliberaciones al respecto, con la confidencialidad debida.

c. Si, en un primer análisis los miembros de la Comisión llegan a la conclusión que la denuncia presentada no afecta a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se abstendrán y remitirán el asunto al órgano competente del Ayuntamiento por si entendiesen necesario proceder a través de otros cauces legales propios.

En el caso de que la denuncia afecte a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Comisión Antifraude:

- Registrará la denuncia presentada.
- Informará de su existencia y de la incoación del oportuno Expediente Informativo a la Alcaldía del Ayuntamiento y, a la persona o entidad denunciante.
- Igualmente, dará traslado de la denuncia recibida a la Delegación, Área u Organismo afectado por razón de la denuncia al objeto de que manifieste lo que, a su juicio, sea pertinente y aporte la documentación que igualmente estime conveniente, en el plazo de 10 días hábiles.

d. Recibida por la Comisión Antifraude la información y documentación por parte de la Delegación, Área u Organismo afectado, la evaluará y finalmente determinará si hay o no indicios de actividad fraudulenta lesiva de los intereses financieros de la Unión Europea y, si fuera necesario, se solicitará nueva documentación o información a la Delegación, Área u Organismo afectado, para que la aporte en el plazo de 5 días hábiles.

e. A partir de la información y documentación recabada, la Comisión Antifraude deberá decidir si existen o no indicios de fraude:

- Si, de acuerdo con su criterio, entendiese que no existen tales indicios, procederá a archivar el Expediente Informativo.
- Si, por el contrario, entendiese que efectivamente pudieran existir indicios de una posible actividad fraudulenta lesiva de los intereses de la Unión Europea, la calificará y seguirán los cauces oportunos para exigir las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que pudiera dar lugar y que permitan restituir la legalidad vigente y la recuperación de los importes defraudados.

f. De esta decisión se informará a:

Concello de Lourenzá



- Las delegaciones, áreas u organismos del Ayuntamiento responsables de su gestión, ejecución y control del Expediente afectado.
- Alcaldía.
- Los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que ha tomado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda).
- Si así se estima procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Y a la persona o entidad denunciante.

SEGUNDO. – En las reuniones que celebre la Comisión Antifraude, se informará sobre el número y estado de las denuncias recibidas, así como el curso de su tramitación.

2. MEDIDAS DE DETENCION

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

En este sentido, el Ayuntamiento de Lourenzá establecerá una serie de banderas rojas, que son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.

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

Las banderas rojas serán las siguientes:

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
1. PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR			
Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.			
Extraordinaria similitud exclusiva entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.			
Recursos de otros licitadores.			

Concello de Lourenzá



Preguntas de licitadores que no hayan sido debidamente respondidas en los plazos establecidos.			
Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.			
Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.			
El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
2. LICITACIONES COLUSORIAS			
El estudio económico preceptivo en la licitación no está referenciado a los precios de mercado.			
Todos los licitadores ofertan precios relativamente altos de forma continuada.			
Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, sin que lo justifiquen las circunstancias del mercado.			
Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.			
Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).			

Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506



Concello de Lourenzá

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
3. CONFLICTO DE INTERESES			
Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.			
Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.			
No existe constancia documental que el empleado público encargado de la contratación haya firmado la declaración responsable que se le exige sobre posible conflicto de intereses.			
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.			
Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.			

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
4. MANIPULACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS			
Recursos de los licitadores.			
Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.			
Ofertas excluidas por errores.			
Licitador capacitado descartado por razones dudosas.			

Concello de Lourenzá



Concello de Lourenzá

BANDERAS ROJAS	¿ES APLICABLE?	¿CONCURRE?	OBSERVACIONES
5. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO			
Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.			
Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.			
Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.			

Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506



HERRAMIENTA DE PROSPECCIÓN DE DATOS (DATA MINING)

El Ayuntamiento de Lourenzá carece de aplicativo, herramienta o sistema que permita a sus áreas de control interno detectar de manera automática cualquier irregularidad en relación con las personas o empresas adjudicatarias o participantes en los procesos de contratación convocados.

Esta circunstancia le dificulta explorar datos o relaciones potencialmente colusorias entre éstas.

Para tratar de paliar esta circunstancia, se prevén dos medidas adicionales a sus sistemas habituales de control:

1. Compromiso firme de las áreas gestoras y de control del Ayuntamiento de Lourenzá de facilitar cualquier dato, documentación o información relacionada con cualquier contratación o transacción que pudiera ser solicitada por cualquier órgano gestor o decisor del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y/o de la Comisión Europea, para que pudiera hacer efectiva su labor de control.
2. Verificación, de los procedimientos de contratación inherentes a la ejecución fondos europeos, para garantizar el cumplimiento de la legalidad y comprobar que no se han producido incidencias de posible fraude o corrupción.

COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS E INCUMPLIMIENTOS

El Ayuntamiento de Lourenzá está firmemente comprometido con la Unión Europea para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier conducta fraudulenta o corrupta relacionada con la gestión y ejecución de los Fondo Europeos, al objeto de preservar los intereses financieros de la Unión.

De acuerdo con este compromiso ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude, alineado con los requisitos y recomendaciones que establece la Orden HF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa europea y nacional de aplicación.

Todos los Sujetos afectados por este Plan, con independencia de su nivel jerárquico y funcional, tienen la obligación de cumplir con los principios y procedimientos establecidos en el mismo.

Igualmente, a los efectos de velar por el correcto desarrollo del Plan de medidas antifraude, se les insta a que denuncien cualquier contravención del presente Plan.

En el caso que se confirme que la actuación de algún miembro del personal pudiera ser constitutiva de un ilícito penal, tal circunstancia será puesta de manifiesto a las Autoridades Públicas competentes para su conocimiento y persecución. Tal comunicación se acompañará con las evidencias y/o indicios que se hayan podido recopilar al respecto.

El Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento de Lourenzá contiene un conjunto variado

Concello de Lourenzá



de medidas que se despliegan en diferentes momentos de tramitación de cualquier expediente de gasto o contratación que reciba financiación del Mecanismo de Recuperación Transformación y Resiliencia (MRR) a través del Plan Nacional español.

Entre esas medidas se incluyen diferentes documentos de interés relacionados con el Plan Antifraude, a saber:

- Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ.
- Declaración institucional de compromiso en la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- Código Ético del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ.

Toda esa información está disponible para su consulta en la página web del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ: <http://www.concellodelourenza.gal/es>

El personal del Ayuntamiento de Lourenzá tiene la obligación de informar de aquellas, irregularidades conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas anticorrupción implantadas con objeto de garantizar su eficacia.

El Ayuntamiento de Lourenzá tiene un Canal de denuncias mediante el que su personal o terceras partes relacionadas con los anteriores puedan plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento: <https://concellodelourenza.sedelectronica.gal/complaints-channel.3>

Las denuncias se elevarán a la Comisión Antifraude.

No obstante, el personal o terceras partes podrán realizar los reportes mediante cualquier otro medio que tenga a su alcance (buzones postales, telefónicas o de palabra), de tal forma que se pueda hacer llegar fehacientemente al Ayuntamiento de Lourenzá la información referida.

La comunicación se remitirá debiendo incluir los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del informante de los riesgos o incumplimientos. Si bien el Ayuntamiento de Lourenzá tramitará cualquier comunicación y/o denuncia de forma anónima.
- Forma de adquisición de la información y veracidad de dicha información.
- Descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible.
- Identificación, siempre que fuera posible, de las personas que hubieran participado en los hechos.
- Negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude.

Concello de Lourenzá



- Fecha cierta o aproximada en la que se produjeron los hechos.
- Órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas.
- En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información

Cuando el personal del Ayuntamiento de Lourenzá tenga sospecha de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses deberá comunicarlo de inmediato a Comisión Antifraude a través del canal de denuncias, para su análisis y determinará, en su caso, su comunicación a la Autoridad Decisora y/o a las autoridades competentes.

De manera adicional, el personal del Ayuntamiento de Lourenzá tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidos en el presente Plan antifraude y de los principios de actuación definidos en el Código ético y de conducta, que se elaborará y aprobará en un plazo no superior a seis meses desde la aprobación del presente Plan.

Teniendo en cuenta el listado de indicadores de riesgo, se comunicará desde el personal del Ayuntamiento de Lourenzá a la Comisión Antifraude, la cual valorará la práctica de gestiones posteriores (investigación y comunicación a la Autoridad Decisora, Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales).

Ante la falta de respuesta por parte de la Comisión Antifraude, los comunicantes de actuaciones sospechosas y/o irregularidades podrán comunicar tales hechos mediante el canal habilitado para ello por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) en la dirección web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrán utilizarse los siguientes:

- Dirección postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública

Calle María de Malina 50, planta 12. 28006 –Madrid

- Teléfono: 915.367.515

Canal de Denuncias de la Oficina de Lucha contra el Fraude de la Unión Europea (OLAF):

https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es

COMISIÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ

Uno de los requisitos que plantea la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, es la constitución, en el seno de la entidad, de una Comisión que se encargue de la gestión integral del ciclo antifraude.

Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506



De acuerdo con esta exigencia, en este apartado se plantea la constitución, funciones y el régimen de actuación de la Comisión Antifraude del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, como parte de su Plan de Medidas Antifraude y ligada al control de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Esta Comisión será el elemento central para del Sistema Antifraude, puesto que sobre la misma pivotarán las medidas que integran su Plan de Medidas Antifraude.

OBJETO

Esta Comisión tendrá por objeto aplicar las medidas antifraude de las que se dote el AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, con la finalidad de que la ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se lleve a cabo con el máximo nivel de calidad jurídica y ética, evitando que se pueda incurrir en cualquier práctica que pueda calificarse como fraude, corrupción o conflicto de intereses en la gestión, ejecución o control de los fondos europeos que tiene asignados.

La comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

La confidencialidad de las comunicaciones internas recibidas es el pilar fundamental del Canal de denuncias, garantizando, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, de las personas afectadas y de los terceros mencionados en las mismas, salvo cuando sea requerida por las autoridades judiciales conforme a lo establecido en las leyes y con todas las salvaguardas en ellas establecidas.

Igualmente, la persona denunciante será informada a lo largo del procedimiento de tramitación y gestión de su denuncia y del resultado final de la misma.

El Ayuntamiento de Lourenzá garantiza que no tomará represalia alguna contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, reporte de aquellas conductas o apariencia de conducta contraria a la Ley y/o normativa interna, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que asiste al comunicante de poner en conocimiento a través de canales denuncias implementados por las autoridades competentes y canales de denuncia públicos.

FUNCIONES

Para evitar cualquier posible colisión de intereses, esta Comisión deberá gozar de total independencia en su actuación, respecto a otras estructuras y unidades del Ayuntamiento, sobre la gestión y/o ejecución de los fondos europeos relacionados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Comisión Antifraude asumirá las siguientes funciones:

1. Diseñar la Política Antifraude y las medidas integradas en su Plan que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude en relación con la gestión de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



2. Asegurar que las medidas antifraude que se definan en el citado Plan están correctamente aplicadas.
3. Evaluar de forma periódica el riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación con los procedimientos inherentes a la gestión y/o ejecución de los fondos europeos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: doble financiación, contratación pública, etc., asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes y, en su caso, proponer nuevas medidas más ajustadas que logren minimizar el riesgo de fraude.
4. Concienciar a las áreas, servicios o estructuras participantes en la gestión y/o ejecución de los fondos europeos, del compromiso del Ayuntamiento de Lourenzá con la Política Antifraude, e impartir acciones de formación que incidan en la importancia de su control.
5. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, o ante cualquier denuncia recibida en el «Buzón Antifraude», solicitando cuanta información se entienda pertinente a los servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.
6. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
7. Informar al Equipo de Gobierno municipal y al Ministerio competente, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas. Asimismo, en el caso de denuncias de fraude formuladas desde el «Buzón Antifraude», se informará también a la persona que formuló la denuncia, en el caso de que se identifique.
8. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
9. Llevar un registro de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
10. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

Las funciones de esta Comisión Antifraude no podrán subcontratarse a terceros, aunque la Comisión podrá contar con una Asistencia Técnica que le apoye en la gestión de las funciones que le son propias.

COMPOSICIÓN

La Comisión Antifraude de carácter paritario y multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del

Concello de Lourenzá



MRR.

La Comisión Antifraude estará formada por la relación de personal funcionario y personal laboral aprobados por Decreto de la Alcaldía.

A las sesiones de la Comisión Antifraude, además de los miembros, podrán también asistir -a iniciativa propia o por petición de la Comisión - con voz, pero sin voto, personal técnico externo.

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Ayuntamiento de Lourenzá, así como de asesores/técnicos externos.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN DE REUNIONES

1. La Comisión actuará de forma colegiada, adoptando sus decisiones y acuerdos, por mayoría de sus miembros.
2. En su seno podrá designarse un Presidente, con una función representativa y de dirección de las reuniones, y un Secretario, a quien correspondería la confección, con el visto bueno del Presidente, del Orden del Día, la realización de las convocatorias y la redacción de las actas de sus reuniones.
3. Con carácter ordinario la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.
4. Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite al Secretario o persona encargada de realizar la Convocatoria.
5. También deberá reunirse de forma extraordinaria cuando se formule alguna denuncia de fraude, corrupción o conflicto de intereses a través de cualquiera de los cauces establecidos para ello.
6. La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona que ostente la Secretaría de la Comisión. En su defecto podrá realizarla el Presidente o alguno de sus miembros.
7. La Convocatoria de sus reuniones deberá ser realizada con una antelación mínima de 48 horas y deberá ir acompañada del Orden del Día y documentación necesaria de los asuntos a tratar.
8. De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Comisión en la reunión siguiente a la celebración de ésta.

Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506



3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Ante la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En este sentido, ante una notificación de la Comisión Antifraude el órgano tramitador procederá a:

1. 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.
2. Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
3. Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

4. MEDIDAS DE PERSUASIÓN

Como último paso dentro del ciclo antifraude se procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de 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 Comisión Antifraude.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes como el SNCA y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.



ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS

Contrato/subvención. _____

Expediente N°. _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

Primero. Que está informado 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:
 - Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influirla de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - ▣ Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - ▣ Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - ▣ Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Segundo. Que no se encuentra incurso 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

Concello de Lourenzá



Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

Cuarto. Que conoce 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.

Lugar y fecha de firma de la Declaración	
Nombre y apellidos del firmante	
DNI del firmante	
Firma	

Concello de Lourenzá

Praza do Conde Santo-Vilanova , s/n, Lourenzá. 27760 Lugo. Tfno: 982121006. Fax: 982121506



ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN

Contrato/subvención. _____

Expediente N°. _____

Al objeto de garantizar que la subvención/ayuda solicitada no posee una financiación alternativa, el abajo firmante, como responsable en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

Primero. Que está informado de lo siguiente:

Que el artículo 191 «Principio de concesión no acumulativa y prohibición de la doble financiación», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «Ninguna acción podrá dar lugar a la concesión de más de una subvención con cargo al presupuesto en favor de un mismo beneficiario, salvo que en el acto de base correspondiente se disponga otra cosa.»

Segundo. Que no ha solicitado ni recibido ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para financiar el proyecto para el que solicita financiación, de otras Administraciones Públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Lugar y fecha de firma de la Declaración	
Nombre y apellidos del firmante	
DNI del firmante	
Firma	



ANEXO III. CUESTIONARIO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

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

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	Puntos relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Conflicto de interés. Prevención del Fraude y la Corrupción		12%	
Total	N/A	100%	

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥ 70

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				



ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ (CONTRATISTAS)

Contrato. _____

Expediente N° _____

Don/Doña _____, con DNI .
_____ que actúa en nombre y representación de la empresa .
_____ con CIF.
_____, declara responsablemente:

Primero. Que está enterada de lo previsto en la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial, de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE); y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Segundo. Que no conoce hallarse incurso en ningún conflicto de interés potencial o real vinculado al contrato referido al encabezamiento.

Tercero. Que se compromete a adecuar su conducta a los principios informadores de la contratación pública y evitar los conflictos de intereses que existan o puedan existir.

Cuarto. Que se compromete a comunicar a la mayor brevedad posible, directamente al órgano de contratación, cualquier irregularidad o conflicto de intereses, real o potencial, en el que se encuentre o de que tenga conocimiento que se produzca durante la licitación del contrato o la su ejecución.

Quinto. Que está enterada de que el incumplimiento por las empresas licitadoras de las reglas de conducta definidas en la presente declaración, así como las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, puede derivar en causa de prohibición de contratar si concurren los requisitos del artículo 71 LCSP.

Sexto. Que está enterada de que, en relación con la empresa contratista y las empresas subcontratistas y proveedoras y medios auxiliares, las reglas de conducta definidas se consideran obligaciones contractuales esenciales y su infracción se califica como falta muy grave si concurre dolo, culpa o negligencia de la empresa, con imposición de penalidades, según la previsión del artículo 192.1 o la resolución del contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 211.1.f) de la LCSP y eventual determinación de causa de prohibición de contratar según la previsión del artículo 71.2.c).

Concello de Lourenzá



Lugar y fecha de firma de la Declaración	
Nombre y apellidos del firmante	
DNI del firmante	
Firma	



ANEXO V. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

La **Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado** ha publicado una **Instrucción, de 23 de diciembre de 2021**, sobre aspectos que deben incorporarse obligatoriamente a los expedientes y pliegos rectores de contratos financiados con el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

De ella, se extrae la necesidad de que el Ayuntamiento de Lourenzá cerciore el cumplimiento de toda una serie de requisitos que se listan a continuación.

- ✓ Actuaciones que debe tener en cuenta el **órgano de contratación**:
 1. Definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.
 2. Asegurarse que se cumplen adecuadamente los principios aplicables del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (definición y autoevaluación).
 3. Realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses aplicada al contrato: 1) DACI; 2) Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar posibles conflictos de interés o fraude.
- ✓ Actuaciones a incluir en el **Expediente de contratación**:
 1. Documento sobre las actuaciones previas ya realizadas.
 2. Constatación de que se ha realizado la evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses.
 3. Disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.
 4. Todas las DACI debidamente cumplimentadas (intervinientes, contratistas y subcontratistas).
 5. Constancia de la verificación realizada por el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato
- ✓ Aspectos a incluir en los **pliegos rectores de la contratación**:
 1. Referencia a los Hitos y Objetivos que se han de cumplir, plazos para su cumplimiento y mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse penalidades y causas de resolución del contrato para asegurar su cumplimiento.
 2. Referencia a las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y al principio de no causar daño significativo al medio ambiente.
 3. Referencia expresa al Plan de Medidas Antifraude y Anticorrupción.



4. Obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.
 5. Obligación del cumplimiento de la información prevista para contratistas y subcontratistas.
 6. Obligación de aportar el contratista y de los subcontratistas información real del beneficiario final de los fondos (artículo 10 de la Orden HFP/1030/2021).
 7. Sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos a acceder a la información sobre el contrato.
 8. Conservación de la documentación de acuerdo con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.
9. Compromisos en materia de comunicación, previstos en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021