



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Ayuntamiento de
Vilagarcía de Arousa

Plan de Medidas
Antifraude en el Marco del
Plan de Recuperación,
Transformación y
Resiliencia para la gestión
de Fondos Europeos



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

CONTENIDO

Contenido.....	1
1 CONTEXTO Y OBJETIVO DEL PLAN.....	3
2 REFERENCIAS NORMATIVAS.....	4
3 CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA.....	6
3.1 Conflicto de intereses.....	6
3.2 Fraude y corrupción.....	8
3.3 Proyectos, subproyectos y otras definiciones:.....	9
4 ÁMBITO OBJETIVO Y ALCANCE SUBJETIVO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (PMA).....	10
4.1 Ámbito objetivo y requerimientos mínimos del Plan de Medidas Antifraude	10
4.2 Ámbito subjetivo de aplicación, descripción, competencias y funciones del ayuntamiento de vilagarcía de arousa como entidad local.....	11
4.3 Órganos responsables. Comité Antifraude	12
4.4 Medidas para afrontar el conflicto de intereses.....	14
4.5 El ciclo antifraude.....	16
5 MEDIDAS ANTIFRAUDE	18
5.1 Medidas de prevención.....	18
5.2 Auto- Evaluación inicial del riesgo de fraude.....	22
5.2.1 Implementación de medidas de prevención del fraude en el ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa.....	32
5.3 MEDIDAS DE DETECCIÓN	33
5.4 Medidas de corrección y medidas de persecución.....	36
6 SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN	37
7 ANEXOS	39
7.1 ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILAGARCÍA DE AROUSA EN MATERIA ANTIFRAUDE.....	39
7.2 ANEXO II. DECLARACIÓN AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA ADMINISTRACIÓN.....	41
7.3 ANEXO III. DECLARACIÓN AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DEL ADJUDICATARIO.....	43



7.4	ANEXO IV. TEST DE COMPATIBILIDAD DE RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN.....	45
7.5	ANEXO V. LISTADO DE VERIFICACIÓN.....	47

1 CONTEXTO Y OBJETIVO DEL PLAN.

El presente documento plasma el contenido del Plan de Medidas Antifraude en el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa como muestra de su compromiso con un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral, así como con los principios de integridad, imparcialidad y honestidad.

En aras a su firmeza y compromiso en la oposición frente al fraude y la corrupción; el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa cumple con los principios de transparencia y buen gobierno para asegurar la correcta gestión y acertado desempeño en las indicaciones y obligaciones que se prevén en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (de aquí el en adelante PRTR), financiado con Fondos Next Generation, EU (en adelante, NGEU).

El desarrollo de este Plan de medidas **antifraude implica el cumplimiento de objetivos y de exigencias comunitarias** diseñadas para alcanzar una correcta protección de los intereses de la Unión Europea. Concretamente, el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), **la obligación** de que toda entidad, decisora o ejecutora, **que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia disponga de un “Plan de Medidas Anti-fraude”**.

La mejora continua en la calidad de los servicios prestados, la atención a necesidades de la ciudadanía, **la transparencia e integridad** son principios vertebradores de la actividad de esta entidad local, y por ello, esta administración asume el pleno compromiso de lucha, contra el fraude y contra los conflictos de intereses, como principio transversal de actuación de sus órganos colegiados, empleados públicos y beneficiarios de los procesos de contratación que sean celebrados en los subproyectos gestionados por este Ayuntamiento como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR).

2 REFERENCIAS NORMATIVAS.

El desarrollo y elaboración de este Plan de Medidas Antifraude responde favorablemente a los requisitos y estipulaciones establecidos en el artículo 18.4. apartado r) del Reglamento 2021/241 y en el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021

El Plan Antifraude que se desarrolla a continuación, está sujeto a la siguiente normativa:

NORMATIVA COMUNITARIA:

- Reglamento (UE) 2021/241, Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- Reglamento (UE, Euratom), 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2019, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (“Reglamento Financiero de la UE”). DOUE de 30 de julio de 2018.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (“Directiva PIF”). DOUE de 28 de julio de 2017.

NORMATIVA NACIONAL:

1. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
2. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
3. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.
5. Ley 8/2015, de 7 de agosto, de reforma de la Ley 6/1985, de 24 de junio, del Consejo de Cuentas.

6. Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA TENIDA EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DE ESTE PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

- a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020).
- b) Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes
- c) relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/informaton/publicatons/guidelines/2014/fraud-riskassessment-and-efective-and-proportonate-ant-Fraud-measures.
- d) b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uuri=CCELEX:52021XC0409\(01\)ffrom=CES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uuri=CCELEX:52021XC0409(01)ffrom=CES).
- e) c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actons (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- f) d) OLAF practcal guide on confict of interest (guía prácticca sobre el conficto de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-confict-of-interests-ES.pdf>.

- g) e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos). <https://www.interreg-croata-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forgedddocuments.pdf>.
- h) 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/sitos/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.
- i) Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 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.

3 CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA.

Conforme a lo establecido en la Directiva UE, 2017/1371, del Parlamento Europeo, sobre la lucha contra el fraude, el Reglamento UE (Euratom) 2018/1046, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, y la Orden HPF/1031/2021, de 20 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, resulta imprescindible conocer los conceptos sobre los que se articula el Plan de Medidas Antifraude:

3.1 CONFLICTO DE INTERESES.

Existe conflicto de intereses cuando los empleados públicos, cargos de representación política, agentes financieros y demás participantes en la ejecución del presupuesto, 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**. De este concepto debemos destacar que:

- Es aplicable a todas las operaciones administrativas cualquiera sea su método de gestión
- Es aplicable ante cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de intereses.
- Son posibles actores en una situación de conflicto de interés:
 - Los **empleados públicos que realicen tareas de gestión, control y/o pago; y beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actividades sean financiadas con fondos y siempre que actúen en favor de sus intereses y en contra de los intereses financieros de la UE.
 - 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 Unión Europea, en el marco de un conflicto de intereses.

Atendiendo a la situación origen del conflicto de intereses, podemos distinguir:

- **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 vínculo identificable, individual con aspectos concretos de la conducta.
- **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.
- **Conflicto de intereses real:** Se trata de 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 que se tratase de un beneficiario, se trata de un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los

fondos y de sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

En el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa el Plan de Medidas Antifraude tomará en consideración y ejecutará el Plan de Medidas Antifraude frente a los **conflictos de intereses reales**; teniendo especial atención a los **posibles conflictos de intereses aparentes**.

3.2 FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

Estaremos ante un caso de fraude y corrupción según la Directiva (UE) 2017/1371, de la lucha contra el fraude, cuando estemos ante cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

1. La utilización o presentación 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 presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
2. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
3. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concebidos en un principio.

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 de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la prestación 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,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudiquen los intereses financieros de la Unión.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las

medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7.

En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directiva de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Con relación al fraude y la corrupción, es preciso señalar que la existencia de alguna irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de **intencionalidad** es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es imprescindible para que exista **irregularidad**.

Con el término **irregularidad**, precisamos, en armonía del Reglamento (CE/Euratom) 2988/95, del Consejo, que *“constituye irregularidad toda infracción de una disposición de 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 disminución o supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gastos indebido”*.

3.3 PROYECTOS, SUBPROYECTOS Y OTRAS DEFINICIONES:

- ✓ **Proyecto:** Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable (Entidad ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se definieron las medidas do PRTR.
- ✓ **Subproyecto:** Descomposición de una parte del proyecto o de otro subproyecto, cuando para su ejecución interviene más de una Entidad Ejecutora. La descomposición en subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de los hitos y objetivos a la Entidad Ejecutora responsable del Subproyecto.
- ✓ **Órgano Gestor:** Órgano que es responsable de la ejecución de un subproyecto.

- ✓ **Unidad Ejecutora:** Entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes reformas e inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisoria. Las Entidades ejecutoras de Proyectos o Subproyectos son los departamentos ministeriales y las entidades de la Administración General del Estado, y en el caso de Subproyectos en los departamentos ministeriales, entidades de la AGE, las Administraciones Autonómicas y Locales y otras entidades del Sector Público.
- ✓ **Hitos y Objetivos:** Metas a alcanzar en momentos determinados del tiempo, permiten verificar que las Medidas, Proyectos, Subproyectos o líneas de actuación logran la finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función los Objetivos deben ir asociados a Indicadores que mida su progreso y determinen su cumplimiento

4 ÁMBITO OBJETIVO Y ALCANCE SUBJETIVO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (PMA).

10

4.1 ÁMBITO OBJETIVO Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El **objetivo** principal de este Plan de Medidas Antifraude (PMA) es permitir al Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

De acuerdo con la normativa a la que se ha hecho mención en el apartado 2 del presente documento, el Plan de Medidas Antifraude debe constar de los siguientes apartados:

- a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo de 90 días, desde que se ha tenido conocimiento de su participación en la PRTR.
- b) Estructuración de medidas antifraude en torno a los 4 elementos claves del “ciclo antifraude”: **prevención, detección, corrección y persecución.**
- c) Realizar una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR.

- d) Revisión periódica, anual del riesgo del fraude, y siempre que se haya detectado fraude o algún cambio significativo en el proceso.
- e) Adecuar e instaurar medidas de control contra el fraude, en base al principio de proporcionalidad.
- f) Elaboración y presentación de la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI), por quienes participen en procedimientos de ejecución de PRTR.

4.2 ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN, DESCRIPCIÓN, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VILAGARCÍA DE AROUSA COMO ENTIDAD LOCAL.

Las entidades locales son instituciones básicas de la organización territorial del Estado, y destacan sus cauces de participación ciudadana, asuntos públicos, y su gestión autónoma de los intereses propios de sus colectividades. Por ello, y de acuerdo con nuestro marco jurídico estatal, las autoridades locales se han convertido en socios relevantes respecto de las reformas e inversiones que posibilita el Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

La entidad local actuará y gestionará los proyectos y licitaciones públicas necesarias para su ejercicio conforme a los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia. Además, el Concello de Vilagarcía de Arousa, presenta este Plan de Medidas Antifraude para actuar en cumplimiento a las exigencias establecidas en el PRTR.

Por ello, las medidas de este Plan Anti-Fraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión proveniente del MRR y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo **de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR**. Para ello, se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

El Plan de Medidas Antifraude, también se aplicará a cualquier otra entidad que forme parte del sector público local del ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa.

4.3 ÓRGANOS RESPONSABLES. COMITÉ ANTIFRAUDE

Uno de los extremos imprescindibles en el desarrollo de este Plan de Medidas Antifraude es, la constitución e instauración de un Comité Antifraude, que participará y actuará de acuerdo con los principios de transparencia y buen gobierno, y será el principal órgano gestor y ejecutor de este Plan de Medidas Antifraude.

Este Comité es el órgano principal en materia de fraude y su constitución se realizará acorde con el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y velará por la comprobación, análisis de los expedientes identificados de riesgo, la propuesta de nuevas medidas específicas y la revisión de este Plan.

En el caso del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, conforme a la ejecución del proyecto Estrategia DUSI se constituyó una “Unidad antifraude (UA)”, compuesta por los siguientes órganos:

- Secretaría.
- Intervención.
- Contratación.
- Oficina de Fondos Europeos.
- Concejales de Economía y Hacienda.
- Concejales de Urbanismo y Estructuras.
- Alcaldía.

A nivel de Entidad Local, la **constitución de este Comité antifraude NGEU**, estará integrado por los mismos integrantes que en su momento constituyeron la unidad Antifraude en la Estrategia DUSI:

- Secretaria General- Área secretaría.
- Interventora- Área Economía y Hacienda- Intervención.
- Jefa de servicio de Contratación- Secretaría- Departamento de Contratación.
- Tesorera- Área Economía y Hacienda- Intervención
- Concejales- Área de Urbanismo e Infraestructuras.
- Concejales- Área de Economía y Hacienda.
- Alcalde / presidente- Alcaldía.

Actuará como Secretario del Comité Antifraude la Secretaria General, **Dña Rosa Losada Suárez**.

Las **FUNCIONES** del Comité Antifraude serán las siguientes:

- Realizar y aprobar la evaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de los controles a realizar en el ejercicio de control de la gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Actualización periódica y seguimiento del Plan de Medidas Antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables. Realización de un informe anual de seguimiento del Plan.
- Velar por la comunicación al personal municipal de la aprobación y actualización del propio Plan y del resto de comunicaciones relativas a este.
- Analizar los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en caso de que proceda, proponer la elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción al ámbito del PRTR. Se tendrá que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, como Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de los hechos producidos y de las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude.
- Implementar el modelo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.
- Elaborar procedimientos para abordar el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- Elaborar y validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Comunicar al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de Medidas Anti-fraude y del resto de comunicaciones que deban realizarse.

- Divulgación entre el personal del Consistorio de la existencia del buzón de denuncias externo del SNCA para la comunicación de fraudes o irregularidades que puedan afectar a fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas.

4.4 MEDIDAS PARA AFRONTAR EL CONFLICTO DE INTERESES.

El Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa contempla en este Plan de Medidas Antifraude una agrupación de medidas cuyo **objetivo es prevenir y afrontar con la diligencia debida los posibles conflictos de intereses** que puedan surgir. Es importante comprender que, la existencia de un conflicto de interés no tiene que derivar necesariamente en una actividad u operación fraudulenta. No obstante, es fundamental elaborar y desarrollar una metodología que permita actuar ante estas situaciones y que sufrague la prevención y control cuando el Ayuntamiento de Vilagarcía detecte un conflicto de interés.

4.4.1 PREVENCIÓN:

Tal y como se indicó anteriormente, este Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa se ejecuta únicamente ante situaciones en las que el **conflicto de intereses es real o aparente**.

1º. En **primer lugar**, se aprobará este Plan de Medidas Antifraude, sujeto a las revisiones y modificaciones que procedan. Como mínimo debe realizarse una **revisión de carácter anual**. Además de elaborar y revisar el presente Plan de Medidas, el Ayuntamiento, y en especial el Comité Antifraude, velarán por la comunicación de los valores de compromiso, y de los principios de transparencia y buen gobierno a los que se acoge este Ayuntamiento. Como consecuencia de estos valores y principios, el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa ha realizado una Declaración Institucional de lucha contra el fraude, que se adjunta a este Plan como **Anexo I**.

2º. En segundo lugar, el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa ha elaborado **la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI)**, que se incorpora en todos los procedimientos de licitación. Este documento DACI **presenta dos versiones**; la primera, firmada por el

Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa y una segunda, firmada por el beneficiario o adjudicatario de la licitación.

Este documento DACI es un **documento garantista y de carácter obligatorio** en todos los procedimientos de licitación, con independencia de su categoría, cuantía o procedimiento por el que sea adjudicado.

Con la intención y el objetivo de garantizar los cauces y garantías del procedimiento de licitación, se elaboran dos documentos DACI:

1. El documento de **Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses de la Administración, incorporado como Anexo II**: Esta versión será firmada por la pluralidad de empleados públicos participantes en el procedimiento de licitación. Para constituir una mayor garantía, este documento DACI se firmará en diversos momentos del proceso:
 - a. En el momento de la incoación del expediente de contratación.
 - b. En el momento de apertura del sobre A o sobre B, según se encuentre el procedimiento, sujeto o no, a juicios de valor. Con esta firma se procede y asegura que cualquier persona sustituta, o que participe por primera vez en el proceso, no incurra en un conflicto de intereses.
 - c. Así mismo, en aquellos procesos en los que la Junta de Gobierno Local esté inmersa en el procedimiento de contratación, deberá firmar el DACI cuando manifieste su decisión debidamente motivada de apartarse de la propuesta de la Mesa de Contratación .
2. El documento de **Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses del Adjudicatario, incorporado como Anexo III**, será firmada por el adjudicatario en el momento de la adjudicación o en el momento en el que se constituya la garantía.

Así pues, **se procederá a la firma del DACI del empleado público por parte de los siguientes agentes en los distintos momentos del proceso de tramitación del expediente de contratación:**

- Firmará el DACI, en el momento en el que comience el procedimiento, cualquier empleado público que, desde el servicio que manifieste le necesidad de contratar,

- desde el servicio de contratación, o desde Secretaría y/o Intervención, participe de modo directo en la preparación del expediente de licitación.
- Firmarán el DACI todos los miembros de la Mesa de Contratación en el momento de la apertura del sobre A así como cuando un nuevo miembro se incorpore a la Mesa por motivos de suplencia de un titular.
 - Firmará el DACI el empleado público responsable de elaborar el informe técnico de valoración de las ofertas en aquellas susceptibles de ser valoradas bajo criterios sujetos a juicios de valor.

En ocasiones, el conflicto de interés se detecta cuando el procedimiento ya se ha iniciado. Por ello, la parte con consideración de empleado público deberá, de acuerdo con la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, presentar su abstención o recusación en cualquier momento del procedimiento para facilitar el transcurso de este con normalidad.

4.4.2 CORRECCIÓN

Es posible que las medidas de prevención no alcancen a desalentar o detectar una situación de conflicto de intereses, por lo que, cuando esto ocurre, deben ponerse en marcha las medidas de corrección.

Cuando esto ocurre, la actuación principal es la comunicación de la situación al Órgano superior jerárquico o autoridad superior competente. Esta comunicación dará inicio al análisis y estudio de la información del procedimiento y se adoptarán las medidas oportunas en función de los hechos probados y los documentos que se hayan aportado.

Esta comunicación conlleva la **obligación de formalizarse por escrito, y en los casos en los que el empleado público no haya presentado su abstención, entonces la autoridad facultada es la encargada de cesarlo completamente en dicho asunto**, sin perjuicio de que, a mayores, pueda adoptar las medidas que considere oportunas según establezca el Derecho aplicable.

4.5 EL CICLO ANTIFRAUDE.

A tenor de lo establecido 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, las medidas de prevención de riesgo de fraude en la gestión de subproyectos integrados en el PRTR, financiado con cargo los fondos Next Generation EU, se articulan en torno a 4 tipos de

medidas que configuran el denominado “ciclo del fraude”: Medidas de prevención, medidas de detección, medidas de corrección y medidas de persecución:



- **Prevención:** La prevención es un aspecto fundamental en el sistema de control, que permite detectar anticipadamente el fraude, el conflicto de intereses o la corrupción; evitando que se generen o alcancen estas situaciones.

La repercusión y el perjuicio que pueden ocasionar cualesquiera tipos de fraude en una administración pública, en nuestro caso, por el Concello de Vilagarcía de Arousa, requiere como necesario un sistema de prevención que evite y prevenga cualquier actividad que tenga una naturaleza fraudulenta.

- **Detección:** Para poder conseguir una detección posible, anticipada y óptima, se determinarán un catálogo de indicadores o de actuaciones que, en caso de ocasionarse, generarán automáticamente una señal de alarma o un indicio de la comisión de un posible fraude: una “bandera-roja”:

La activación de uno o varios indicadores, no genera automáticamente la calificación respecto de una actuación o contratación, como “fraudulenta” sino que genera una advertencia sobre las actividades que requieren atención especial. Al igual que el Plan de Medidas Antifraude, los indicadores o las señales de alerta pueden ser revisadas o modificadas, siempre que supongan una mejora respecto a los indicadores ya previstos en el PMA.

- **Corrección y persecución:** Las conductas y actividades fraudulentas requieren un componente indiscutible para su detección y posterior investigación: la intencionalidad. Por ello, en lo relativo a este aspecto, no es competencia de los órganos administrativos el enjuiciamiento y/o sanción de la conducta punible.

La actuación encomendada a los órganos administrativos es la revisión de la documentación presentada y que obre en su poder, y una valoración preliminar sobre la existencia o no de intencionalidad; con la finalidad de determinar si la

conducta valorada debe remitirse a los órganos jurisdiccionales y/o Ministerio Fiscal. Sin perjuicio alguno de que la existencia de fraude conlleve consecuencias y acciones correctoras en el procedimiento, la tramitación y gestión de fondos europeos.

5 MEDIDAS ANTIFRAUDE

5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Las medidas de prevención de fraude y corrupción actúan con el objeto de reducir lo máximo posible el riesgo de corrupción en el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa; por lo que la medida más destacable e importante dentro de este apartado es la comunicación e instauración de una cultura y modus operandi antifraude en la plantilla del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa. La filosofía correcta junto con las medidas oportunas aplicadas simplificará y facilitarán la prevención de conductas fraudulentas y evitarán actuar a posteriori con actuaciones más complejas de corrección y persecución.

- **Evaluación inicial de Riesgos:** Se detallan las actividades que, con mayor probabilidad puedan acontecer en los departamentos del Ayuntamiento y suponer un potencial riesgo de fraude. En la Evaluación se reflejarán las medidas de control para incrementar el nivel de alerta o atención sobre una actividad, cuando ésta alcance unos parámetros/ indicadores estipulados por el Ayuntamiento.

En aquellas ocasiones en las que el parámetro o indicador pueda sugerir un riesgo considerable, el Comité Antifraude debe **añadir acciones adicionales que, permitan reforzar la evaluación y el control sobre dicha actividad concreta.**

Es posible que esta evaluación Inicial de Riesgo, así como los riesgos o los controles estén sujetos a oscilaciones o modificaciones por lo que, el Comité Antifraude puede revisarlos, supervisarlos o renovarlos cuándo y cómo considere oportuno; sin eludir la obligatoriedad de revisarlo como mínimo anualmente.

- **Formación:** La transparencia y buen gobierno son competencias y principios conforme a los que actúan todos los trabajadores del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa; con independencia de que existen departamentos más cercanos al uso y desarrollo de este

Plan y sus medidas. Por ello, para eliminar esta oscilación de conocimiento y responsabilidad propia entre las distintas áreas departamentales, se prevé la participación en formaciones complementarias. Esta actividad formativa se prevé como un ejercicio constante y periódico en el tiempo, sujeto a las modificaciones que considere la propia entidad local según las revisiones del Plan y de las medidas en él previstas. Algunas de las formaciones consideradas óptimas para instaurar la transparencia y buen gobierno son:

- ✓ Transparencia en la gestión y control de subvenciones públicas.
 - ✓ Contratación pública responsable.
 - ✓ Integridad en la contratación pública.
 - ✓ Ética pública y conflictos de intereses.
 - ✓ Gestión de las herramientas del portal de transparencia.
 - ✓ Cualesquiera otras formaciones que la Comité Antifraude del Ayuntamiento considere.
- **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses:** En el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa se incluye como medida de prevención frente al fraude, la firma de la Declaración de Ausencia de Conflicto de intereses. Como ocurre en las medidas preventivas del conflicto de intereses, en este caso, también se distingue entre el DACI de la Administración Pública y el DACI del Adjudicatario, incorporados como **Anexo II y Anexo III**. La naturaleza preventiva de esta Declaración se basa en que, ante la presencia de cualquier conflicto real o potencial, se presente de modo casi automático la correspondiente abstención en el procedimiento.

El presente documento se incluye en todos los procedimientos de licitación, con independencia de la categoría, naturaleza o cuantía. Además, para verificar la transparencia del procedimiento y la ausencia de conflicto de intereses a lo largo de todo el expediente, el DACI de la Administración Pública, será firmado en ocasiones diferenciadas:

- ✓ En la **fase de incoación del Expediente de Contratación**. En esta etapa lo firmarán los **agentes clave**, es decir, los empleados públicos del servicio que inicie el **expediente de contratación, del Departamento de Contratación y los**

cargos políticos del órgano de contratación. El órgano de contratación es el competente y encargado de iniciar el expediente, motivando necesidad del contrato y publicando dicha motivación. De acuerdo con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector público, le corresponde esta **competencia al alcalde o el presidente con carácter general, y al Pleno, cuando el contrato objeto de procedimiento no le correspondiese al alcalde o presidente.** También aplicará la obligatoriedad de firma cuando, potestativamente el Ayuntamiento constituya Junta de Contratación.

- ✓ En el momento de apertura del sobre A o sobre B, según se encuentre el procedimiento, sujeto o no, a juicios de valor. Con esta firma se procede y asegura que cualquier **persona que no hubiese participado en el procedimiento hasta el momento**, o sea sustituta, **no interfiera** en un conflicto de intereses.
- ✓ Así mismo, en aquellos procesos en los que la Junta de Gobierno Local esté inmersa en el procedimiento de contratación, deberá firmar el DACI cuando manifieste su decisión debidamente motivada de apartarse de la propuesta de la Mesa de Contratación .
- ✓ De este modo, **todos los agentes técnicos** que hayan estado presentes desde la incoación del expediente, hasta la redacción del informe de valoración y adjudicación, **habrán constatado no estar inmersos en un conflicto de intereses.**

- **Canal de Denuncias:** El Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa ya incorpora en su página web de la Estrategia DUSI un canal de denuncias anonimizado. De este modo, el Ayuntamiento se **compromete** a crear un canal de denuncias anónimo, visible y accesible en el apartado principal de la página web del Ayuntamiento (<http://www.vilagarcia.es/>). Este canal de denuncias está a disposición de cualquier ciudadano o tercero interesado que pueda comunicar un indicio o denuncia de fraude. Además, se incorpora una segunda vía para presentar las denuncias oportunas que será la dirección de un correo electrónico.

La gestión, control y revisión del canal de denuncias y de la dirección de correo electrónico **será delegada en uno de los miembros que constituyen el Comité Antifraude.**

No obstante, en cumplimiento de la normativa, es importante el desarrollo (en este Plan) de este canal específico para la presentación de **denuncias anónimas** que reporten indicios o hechos que sean contrarios a la normativa y a este Plan de medidas Antifraude. A través de este mecanismo se garantiza el origen desconocido e indemnidad de todas aquellas personas que comuniquen la información.

- **Fórmulas y mecanismos que permitan evaluar y medir el nivel de riesgo:** Se define “riesgo” como la presencia de incertidumbre ante la consecución de los objetivos/resultados de una organización. Con la finalidad de prevenir, evitar o gestionar los posibles riesgos que acontezcan se presenta la “**administración de riesgos**”, un sistema mediante el cual las administraciones e instituciones evalúan los riesgos presentes o futuros que pueden aparecer en el ejercicio de sus actuaciones y actividades. En estos casos se estudia cuál pueden ser los orígenes de estos riesgos, en qué situaciones pueden darse y qué causas potenciales o no, pueden provocarlos; de este modo, se desarrollarán diversas estrategias destinadas a neutralizar o gestionar los riesgos y conseguir los objetivos propuestos.
- **Realizar un reparto claro y segregado de las funciones y responsabilidades:** La comunicación de una cultura antifraude y de principios como la transparencia y el buen gobierno, en conjunto con la formación de los empleados públicos en estas materias, facilitarán la adopción de una política de integridad en el conjunto de órganos y departamentos del Ayuntamiento. De este modo, resultará más simple y sencillo poder establecer roles y responsabilidades individuales o determinadas entre los distintos empleados públicos. Esta actuación y este instrumento permite diversificar las distintas fases del procedimiento en varios empleados públicos capacitados para ello; siendo esta segregación de actividades una medida preventiva ante una posible conducta fraudulenta o corrupta.

5.2 AUTO-EVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE.

Para la elaboración de este Plan de Medidas Antifraude, se ha seguido la metodología prevista en la *Guía de la Comisión Europea sobre auto evaluación de riesgo del fraude*.

En una 1ª fase han definido los objetivos de la entidad local en materia antifraude, la relación de procesos que son precisos para conseguirlos y qué objetivos quieren alcanzarse. En concreto, el Concello de Vilagarcía de Arousa pretende implantar subproyectos financiados con fondos NGEU.

En la 2ª fase, se procede a identificar los riesgos que pueden afectar a la entidad y en qué actividades o procesos pueden estar presentes estos riesgos, minimizando la posibilidad de riesgo de hacer en procesos de licitación. Se han tenido que desarrollar los factores de riesgo principales en el Ayuntamiento para ver ante qué situaciones hay una mayor probabilidad en la preparación y adjudicación de licitaciones.

En la 3ª y última fase de este Plan se ha procedido a la graduación del riesgo; teniendo consideración de riesgo bruto como el nivel de riesgo actual, sin tener en cuenta el efecto de los controles o medidas existentes o previstos en el futuro.

La metodología que se ha puesto en práctica para cuantificar objetivamente cada uno de los riesgos, supone una combinación entre la “probabilidad” del riesgo y su “impacto”, desde la perspectiva financiera y no financiera. La medición del impacto del riesgo fue calculada según la puntuación que se mostrará a continuación:

IMPACTO	
1. Limitado	Implica un retraso en otros procesos de un procedimiento.
2. Medio	Retrasa la finalización del procedimiento.
3. Significativo	Supone un peligro para el procedimiento.
4. Grave	Implica una pérdida financiera.

PROBABILIDAD	
1.	Va a ocurrir en muy pocos casos.
2.	Puede ocurrir alguna vez.
3.	Es probable que ocurra.
4.	Ocurrirá con frecuencia.

IMPACTO NETO DEL RIESGO X PROBABILIDAD NETA DEL RIESGO=
PUNTUACIÓN TOTAL DEL RIESGO NETO

RIESGO BRUTO – CONTROLES ATENUANTES- CONTROLES ADICIONALES=
RIESGO OBJETIVO

Atendiendo a las principales actuaciones, procedimientos y trayectoria del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa se ha creado la siguiente Tabla de Riesgos:

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta?	Riesgo interno/ riesgo externo/ colusión	Órgano revisión
EJECUCIÓN- RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN RELACIÓN CON CONTRATOS GESTIONADOS POR EL ÓRGANO GESTOR.						
IR1	Conflicto de interés no declarado (NO-DACI), o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal de un Órgano Gestor favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	1) Se puede adjudicar un contrato a un licitador en el que un miembro del personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación, o 2) Los licitadores que han licitado para obtener contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones para influir sobre la adjudicación de	Gestor y terceros	Interno individual	Órgano gestor y comité AF.

			los contratos			
IR2	Incumplimiento de un procedimiento de concurso obligatorio	Un miembro del personal del Órgano Gestor soslaya el procedimiento de concurso obligatorio con el fin de favorecer a un licitador determinado a la hora de obtener o de mantener un contrato, a través de: - la omisión del procedimiento de concurso, o - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la prórroga irregular del contrato.	1) Un miembro del Órgano Gestor puede dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Puede falsear la justificación para contratar con un único proveedor a base de definir unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Puede conceder los contratos a terceros a los que desee favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Puede prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que	Gestor y terceros	Interno individual	Órgano gestor y comité AF.

			convocar nuevamente un concurso.			
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal del Órgano Gestor favorece a un licitador en un procedimiento de concurso mediante: <ul style="list-style-type: none"> - unas especificaciones amañadas, o la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas. 	<p>1) Un miembro del Órgano Gestor puede adaptar las convocatorias de ofertas o propuestas incluyendo unas especificaciones que se ajusten exclusivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador pueda cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros ofertantes cualificados.</p> <p>2) El personal del Órgano Gestor encargado de definir el proyecto o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos estimados, soluciones preferidas o detalles de las ofertas de la competencia, con</p>	Gestor y terceros	Interno individual y/o institucional	Órgano gestor y comité AF.

			<p>el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta mejor en el aspecto técnico o económico.</p> <p>3) Un miembro del Órgano Gestor puede manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su contratista preferido.</p>			
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	<p>Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un Órgano gestor mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o 	<p>1) Terceros de una zona, región o sector determinados pueden conspirar para burlar la competencia y aumentar los precios sirviéndose de diversos artificios de tipo colusorio, como la presentación de ofertas complementarias, la rotación de las ofertas y el reparto del mercado.</p> <p>2) Pueden también crear proveedores «fantasmas» para que presenten</p>	Terceros	Externo	Órgano gestor y comité AF. 26

		- introduciendo proveedores fantasma.	ofertas complementarias en régimen de colusión, al objeto de inflar los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empleado puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.			
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros pueden omitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	Terceros	Externo	Órgano gestor y comité AF. ²⁷
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a sabiendas	Terceros	Externo	Órgano gestor y comité AF.

		<p>veces los mismos costes, o</p> <ul style="list-style-type: none"> - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas. 	<p>facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando en solitario o en complicidad con alguna persona encargada de la contratación.</p>			
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	<p>Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el PPT. 	<p>1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir de algún otro modo las especificaciones del contrato, declarando falsamente que las han cumplido. El órgano gestor puede ser cómplice en este fraude.</p> <p>2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deberían entregar o prestar en el marco del contrato, o este no se ejecuta de conformidad con el PPT ni con el subproyecto.</p>	Gestor y terceros	Externo	Órgano gestor y comité AF.
IR8	Modificación del contrato existente	Un miembro del órgano gestor y un contratista	La modificación puede introducirse en	Gestor y terceros	Externo e interno	Órgano gestor y comité

		actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para el segundo, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	un contrato a raíz de un pacto entre el órgano de contratación y el contratista, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.			AF.
EJECUCIÓN- RIESGOS RELATIVOS A LOS COSTES DE MANO DE OBRA CORRESPONDIENTES A LOS BENEFICIARIOS O TERCEROS						
IR9	Sobreestimación de la calidad o de las actividades del personal	Un contratista sobrestima deliberadamente la calidad o las actividades del personal puesto a disposición para reclamar los costes correspondientes por este concepto, es decir: - la cualificación de la mano de obra no es la adecuada, o - se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal.	1) Un beneficiario o tercero puede proponer en su oferta un equipo de personal cualificado, y posteriormente ejecutar las tareas con personas cuyas cualificaciones son insuficientes. 2) Puede también falsear a sabiendas las descripciones de las tareas realizadas por el personal, con el fin de conseguir que se admitan los costes reclamados.	Gestor y terceros	Externo	Órgano gestor y comité AF.
IR10	Costes	Un adjudicatario	1) Un beneficiario	Gestor y	Externo	Órgano

	<p>indirectos de mano de obra</p>	<p>puede reclamar costes de mano de obra, a sabiendas de que son incorrectos, en relación con actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato, es decir,</p> <ul style="list-style-type: none"> - costes incorrectos de mano de obra, o - cargos por horas extraordinarias no pagadas, o - tarifas horarias inadecuadas, o - gastos reclamados para personal inexistente, o - gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución. 	<p>o tercero puede reclamar costes de mano de obra a sabiendas de que no son correctos, a base de inflar el número de horas de trabajo realizadas por los formadores, o falsificando los justificantes de que se han realizado los cursos, por ejemplo los registros de asistencia o las facturas de alquiler de las aulas.</p> <p>2) También puede reclamar indebidamente horas extraordinarias en los casos en que normalmente no se pagan a los empleados.</p> <p>3) Puede cargar asimismo unos importes excesivos en concepto de gastos de personal, comunicando datos falsos sobre</p>	<p>terceros</p>		<p>gestor y comité AF.</p>
--	-----------------------------------	--	---	-----------------	--	----------------------------

			<p>las tarifas horarias o el número de horas realmente trabajadas.</p> <p>4) Puede falsificar la documentación para poder reclamar costes correspondientes a personas que no están empleadas o que no existen.</p> <p>5) Puede falsificar igualmente la documentación, de forma que parezca que se ha incurrido en este tipo de costes durante el plazo de ejecución.</p>			
IR11	Los costes de mano de obra se asignan incorrectamente (NO APLICA NGEU si no imputa GP)	Un órgano gestor asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación	El órgano gestor puede, a sabiendas, distribuir los gastos de personal incorrectamente entre los proyectos de la UE y los correspondientes a fondos de otro tipo	Beneficiarios	Externo	Órgano gestor y comité AF.

5.2.1 Implementación de medidas de prevención del fraude en el ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa.

La evaluación del riesgo en el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa se ha traducido en una serie de documentos y medidas a adoptar, (que se incorporan como Anexos al presente Plan), y que incluyen todos los riesgos identificados y medidas acordadas en la evaluación inicial de riesgo de fraude, desarrollado el 26 de mayo de 2022, en el Concello de Vilagarcía de Arousa:

En primer lugar, la **Declaración de Ausencia de Intereses (DACI)**, reiteramos la implementación de los documentos DACI, antes mencionados (Anexos II y III del presente documento) cuya finalidad es minimizar la posibilidad de un conflicto de intereses en los procedimientos de licitación financiados con NGEU.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, a modo de refuerzo del compromiso con la integridad institucional, realizará una comprobación cruzada para comprobar y asegurar que el expediente objeto de tramitación cumple con la compatibilidad de ayudas de Estado y se previene la doble financiación. El artículo 7, de la Orden HFP/1030/2021, establece en su apartado tercero que, *“respecto a la doble financiación, el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2019, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión (Reglamento Financiero), establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos (...), se establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en el curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismo Gastos.”*

En línea con esto, el Ayuntamiento de Vilagarcía como entidad local participante en la ejecución PRTR aplicará en su ámbito interno un proceso que asegurará en todo momento el pleno cumplimiento de la normativa relacionada a las Ayudas del Estado, y garantizará la ausencia de doble financiación. Por ello, se adjunta, el Test de Compatibilidad de régimen de ayudas como **Anexo IV**, que acompaña dicho documento.

Finalmente, se incluye un **Checklist de evaluación de riesgo de fraude (Anexo V)**, que se añadirá como medida en este Plan de Medidas Antifraude. El objeto principal de este documento es determinar el punto de partida del Ayuntamiento de Vilagarcía en materia antifraude. El cumplimiento y respuesta a **este Checklist podrá realizarse: a) al inicio de cada expediente de contratación, b) de manera individual para cada orden, c) como prueba periódica con carácter anual.**

5.3 MEDIDAS DE DETECCIÓN

- **Documento de Ausencia de Conflicto de Interés:** El documento de ausencia de conflicto de interés (DACI) en el que los firmantes son el beneficiario o adjudicatario y la Administración Pública actúa en los procedimientos de los expedientes de contratación como una medida preventiva, tal y como se ha mencionado en el apartado “**medidas de prevención**”, pero también como medida de detección. Como se indicó anteriormente, se adjuntan **DACI de la Administración y DACI del adjudicatario, como Anexo II y Anexo III** respectivamente. Su carácter preventivo es indudable ya que, genera la posibilidad de ejercer la abstención y/o recusación en diversos momentos del procedimiento; y su carácter como **medida de detección, permiten conocer en tiempo real el riesgo ante el que nos encontramos y actuar según proceda en cada uno de los casos.**
- **Catálogo de Banderas Rojas / “Red-Flags”:** Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude que no implican necesariamente la existencia de este.

La verificación de éstas por el órgano gestor, por los órganos transversales, como los habilitados nacionales en el ejercicio de su función de verificación y/o control de legalidad o, en su caso, por los equipos de auditoría, dará lugar a la modificación del plan de este centro directivo/ entidad o modificación de las medidas establecidas en él.

Además, con la periodicidad que acuerde el Comité anti-fraude, este procederá a realizar una revisión general de la probabilidad de ocurrencia de banderas rojas en la gestión de expedientes financiados con cargo al PRTR-NGEU, según la siguiente lista de

banderas rojas iniciales¹. El Comité Anti-fraude determinará la periodicidad (trimestral, semestral o anual) con la que dichos riesgos deban evaluarse conjuntamente por los miembros del Comité. Corresponderá al Comité Antifraude proponer la inclusión de nuevas banderas rojas, en el caso de que así lo consideren necesario.

LISTADO DE RED-FLAGS:

PLIEGOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO ARREGLADOS A FAVOR DE UN LICITADOR.
Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
Quejas de otros licitadores.
Pliegos con prescripciones más restrictivas o, más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
Pliegos con cláusulas no comunes o poco razonables.
El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos en la recepción de

¹ Nótese la lista se corresponde con los mismos ítems que están incluidos en el Checklist del Anexo IV

ofertas.

LICITACIONES COLUSORIAS.

La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.

Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.

Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.

Los adjudicatarios se reparten o alternan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.

El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.

Existen patrones de ofertas poco usuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de baja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precio aceptables, se oferta exactamente al valor del presupuesto del contrato precios demasiado altos, demasiado próximos, números redondos, etc.)

35

CONFLICTO DE INTERESES.

Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.

Aceptación continua de altos precios y trabajo de poca calidad.

Un empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de intereses.

El empleado encargado de contratación declina el ascenso a una posición en la que deja de tener participación en los procedimientos de contratación.

NO se presenta DACI por aporte de los empleados participantes en el procedimiento de licitación.

Excesiva socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor.

MANIPULACIÓN DE OFERTAS.

Quejas de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación.

Licitador excluido por causas dudosas o exceso de declaración de procedimientos desiertos.

RIESGOS DE FRACCIONAMIENTO.

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 de justo por debajo de los umbrales.

5.4 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.

La existencia de fraude, no corresponde determinarla a los órganos administrativos, sino a los órganos jurisdiccionales. No obstante, ostentan la capacidad para, en el campo de sus funciones, estudiar, valorar e investigar la existencia de la intencionalidad o no, de la actuación presuntamente fraudulenta. Por este motivo, desde el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa se ha establecido el proceso que ha de seguir un expediente cuando las medidas de prevención no hubiesen sido suficientemente eficaces y se detectase en la Entidad Local un conflicto de intereses, fraude o corrupción.

- **Corrección:** En el momento en el que se haya detectado o existe sospecha alguna fundada de la intencionalidad o irregularidad, y por tanto nos encontremos ante una situación de conflicto de interés, fraude o corrupción, el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa y el Comité Antifraude, procederán a aplicar las medidas de corrección. Esta circunstancia se tiene que notificar a las autoridades competentes e interesadas, así como a los organismos implicados en la realización y revisión de estas actuaciones. En cualquier caso, cuando se presenta esta situación, el modus operandi del Ayuntamiento será el siguiente:
 1. En primer lugar, **evaluará la incidencia del fraude**, calificando el riesgo como sistemático o puntual, revisando la Herramienta de Evaluación de Riesgo del Fraude.
 2. Se procederá a la **suspensión del procedimiento**, siempre y cuando la se haya recibido toda la documentación, y la normativa lo permita. Durante esta suspensión **el Comité Antifraude podrá ser el encargado de estudiar y analizar los hechos constitutivos de la posible conducta fraudulenta.**

3. Automáticamente, cuando se haya detectado el fraude o la sospecha fundada del mismo, **todos los gastos del procedimiento y el importe subvencionable será asumidos con los fondos propios del Ayuntamiento y quedará exento de cualquier subvención, financiación o ayuda proveniente de Fondos Europeos.**
- **Persecución:** El Comité Antifraude es encargado de la investigación administrativa y le corresponde dictar la resolución junto con el alcalde. Además, el alcalde será el competente de dictar las sanciones administrativas que se prevean en la normativa reguladora de empleados públicos. La persecución de la conducta fraudulenta requiere que el alcalde comunique los hechos producidos y la medida que ha adoptado el Ayuntamiento a la entidad ejecutora correspondiente, y ésta a su vez, realizará la comunicación a la Autoridad Responsable. Cuando así se considere, se denunciará el hecho punible ante la Autoridad competente en esta materia, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), así como a la fiscalía y los tribunales oportunos en los casos oportunos. Además, procederá también la comunicación de la conducta a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude

6 SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa está comprometido con la transparencia, el buen gobierno y la sanción de conductas fraudulentas, por lo que se compromete al seguimiento y revisión de este Plan de Medidas con **carácter bianual, anual, semestral**, así como a su actualización cuando se requiera por circunstancias propias o ajenas del propio Ayuntamiento.

Además de la revisión periódica establecida por el propio Ayuntamiento, se incluye la obligación de, como mínimo, revisar el plan de medidas cuando se haya expedientado e investigado alguna de las conductas de conflicto de intereses, fraude o corrupción. En caso de que esto ocurra, el Ayuntamiento, y en concreto el Comité Antifraude deben inspeccionar y analizar de nuevo las probabilidades y los riesgos de cada una de las actuaciones, y reforzar planes de acción ante aquellas actuaciones que puedan tener mayor impacto la entidad local, y



en concreto en el ámbito de la contratación. Todo ello con la finalidad de garantizar la transparencia y minimizar los riesgos de fraude.

7 ANEXOS

7.1 ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILAGARCÍA DE AROUSA EN MATERIA ANTIFRAUDE.

El Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, de adhiere a la siguiente declaración institucional en muestra de su compromiso con la integridad institucional que ya se inició en años precedentes.

*Este Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención contra el fraude lideradas por la Unión Europea y que tienen una significación esencial en la gestión de los fondos Next Generation EU. Esta política de integridad 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 ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.*

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso. Por otro lado, sus empleados públicos tienen, entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y 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” (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

El objetivo 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. Así, entre otras medidas, se dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Las funciones principales en la lucha contra el fraude, será asumida por el Comité Antifraude constituido en el Concello de Vilagarcía de Arousa; entre estas actuaciones nos encontramos la actuación con la debida diligencia, la evaluación de riesgos, la debida diligencia en la implementación de las medidas correctoras y la actualización periódica de la política antifraude, su seguimiento y sus resultados.

El Concello de Vilagarcía, adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación o bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, se asume una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse. Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE de 26), con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.”

7.2 ANEXO II. DECLARACIÓN AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Expediente (___)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación 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.

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, 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)

7.3 ANEXO III. DECLARACIÓN AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DEL ADJUDICATARIO.

Expediente: XXXX

Subvención: ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), programas de incentivos a la cadena de valor innovadora y de conocimiento del hidrógeno renovable. El/La abajo firmante..... con DNI , actuando: en su nombre en representación de la , con NIF.....

A.DECLARA que:

a) *No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;*

b) *No ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;*

c) *no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;*

d) *no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.*

B. DECLARA que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

C. DECLARA que.....:

a) *no está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses 2 podría plantearse en*

particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguineidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares;

b) informará al IDAE, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;

c) no ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;

d) ha suministrado información exacta, veraz y completa al IDAE en el marco de la presente operación;

D. RECONOCE que la entidad podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas son falsas.

Fecha y firma, nombre completo y DNI.

7.4 ANEXO IV. TEST DE COMPATIBILIDAD DE RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN.

1. Ayudas del Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

2. Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				

Puntos totales.	
Puntos máximos.	16
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	

Nota 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Estimación de riesgo: Tabla de valoración.

<u>Área</u>	(a) <u>Puntos relativos</u>	(b) <u>Factor de ponderación</u>	(c) <u>Valor asignado</u>
Control de gestión		18%	
Hitos y objetivos		34%	
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.		12%	
Compatibilidad Régimen de Ayudas del Estado.		12%	
Evitar doble financiación		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 (b).

7.5 ANEXO V. LISTADO DE VERIFICACIÓN.

Área	LISTADOS DE VERIFICACIÓN. Medidas que se incorporan en el expediente de Contratación.	Verificación. Grado de cumplimiento (valore de 1 a 4)
Contratación y subvenciones	¿Se dispone de un plan de prevención de riesgos y medidas antifraude?	1-4
Contratación y subvenciones	¿Se dispone de una declaración al más alto nivel de lucha contra el fraude?	1-4
Contratación y subvenciones	¿El plan de prevención es conocido por el personal que tramita el expediente?	1-4
Contratación y subvenciones	¿Existe un plan de evaluación de riesgos que identifique probabilidad, impacto y medidas de minimización?	1-4
Contratación y subvenciones	¿El personal que tramita el expediente conoce el Código Ético y la normativa sobre regalos?	1-4
Contratación y subvenciones	¿El personal tramitador ha recibido formación sobre integridad?	1-4
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses del personal que elabora los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas de la contratación?	1-4
	El conflicto de interés valorado es: <ul style="list-style-type: none"> • Aparente • Real 	
Contratación	¿Existe declaración de ausencia conflictos de intereses del personal que conforma la mesa de contratación?	1-4
	El conflicto de interés valorado es: <ul style="list-style-type: none"> • Aparente • Real 	
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflicto de interés del alto cargo responsable que aprueba la contratación?	1-4
	El conflicto de interés valorado es: <ul style="list-style-type: none"> • Aparente • Real 	
Contratación y subvenciones	¿Existe un canal para presentar denuncias?	4
Contratación	¿El centro directivo/entidad instrumental dispone de un mecanismo de banderas rojas?	4

y subvenciones		
Contratación y subvenciones	¿Existe un órgano encargado de examinar las denuncias y proponer medidas?	4
Contratación y subvenciones	Cuando se detecta un fraude, ¿se evalúa y se proponen medidas?	1-4