



### AYUNTAMIENTOS

#### TRABADA

##### Anuncio

#### INFORMACION PÚBLICA DEL PADRÓN DE AGUA DEL 6º BIMESTRE DE 2022

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2023-0025 del 27 de enero de 2023, se resuelve la aprobación de la Tasa por el abastecimiento domiciliario de agua correspondiente al 6º bimestre de 2022, exponiéndose al público por el plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria esta publicación tiene el carácter de notificación colectiva, pudiendo las personas interesadas examinar el expediente y presentar los siguientes recursos:

- El recurso de reposición en el plazo de 1 mes desde la publicación del presente anuncio, perante la Alcaldía, que será resuelto en el plazo máximo de 1 mes, transcurrido lo cual se entenderá desestimado.
- Contra la resolución del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto se establezcan en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.
- La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de 1 mes.

Los recibos serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, fijando como período de cobro voluntario del 02 de febrero de 2023 hasta el 01 de abril de 2023.

Finalizado el ejercicio se procederá al suyo cobro por la vía de constrinximento, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, general tributaria a través del Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

En el tocante al canon del agua, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de constrinximento por la Consellería de Hacienda.

Trabada, 27 de enero de 2023.- La alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 0429

##### Anuncio

#### APROBACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL ANTIFRAUDE

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Trabada, en sesión extraordinaria celebrada el 20 de octubre de 2022 el "PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN EL MARCO DEL DEBER QUE ESTABLECE LA ORDEN HFP/1030/2021 PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS "NEXT GENERATION" de este Ayuntamiento, dando cumplimiento al reflejado 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, en consonancia con el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, que será de aplicación la todos los órganos y la todo el personal que intervenga en la gestión de fondos provenientes del MRR y que tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y el fin de evitar los conflictos de intereses, en relación con los fondos que provienen del MRR, y que tiene el siguiente contenido literal:

"

#### 1.- INTRODUCCIÓN.

El Consejo Europeo acordó la aprobación de un Plan de recuperación denominado Next Generation UE, el día 21 de julio de 2020, en respuesta a la crisis provocada por la pandemia de la COVID-19. En el marco del mismo se creó el Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR), un instrumento financiero mediante el cual los Estados Miembros de la UE (en adelante EM) podrían recibir ayudas financieras directas que ayudaran a paliar su deteriorada situación económica y social. Asimismo, otros de sus objetivos principales eran lograr una recuperación sostenible, fomentar la creación de empleo, y restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, a la misma vez que se apoyaba tanto la transición ecológica como la digital.

Sin embargo, para que estos países pudieran acogerse al MRR, sería necesario, en primer lugar, que, según el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, deberían adoptar las medidas necesarias para proteger los intereses financieros de la IU, velando por la correcta utilización de esos fondos (teniendo especial relevancia todo el referido a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y a los conflictos de interés). Y para alcanzar los citados objetivos cada EM deberían presentar Planes nacionales de recuperación y resiliencia. Así, en el caso de España, su Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), fue aprobado por la Comisión Europea el 16 de julio de 2021, teniendo como objetivos más importantes:

-Garantizar la transición ecológica y digital en España, mediante medidas para reducir la dependencia energética, luchar contra el cambio climático, impulsar las energías renovables, la digitalización de la Administración Pública, entre otras.

-Reforzar la resiliencia económica y social de España.

-Apoyar proyectos emblemáticos de inversión y reforma.

En este contexto, se publica el 30 de septiembre de 2021, 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, conteniendo en su artículo 6 el mandato de disponer de un «Plan de medidas antifraude», que le permitiera garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes fueran utilizados de conformidad con las normas aplicables.

En el apartado 5º del mismo artículo se citan en serie de requerimientos mínimos que debe contener uno «Plan de medidas antifraude», siendo estos los siguientes:

-Su aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un **plazo inferior a 90 días** desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

-La estructuración de las medidas antifraude de manera proporcionada y alrededor de los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

-Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se detectó algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

-Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

-Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.

-Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

-Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.

-Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

-Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme al establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quien participe en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquiera potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

2. **NORMATIVA APLICABLE.**

### **A) NORMATIVA EUROPEA**

• -Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra lo fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

- *-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.*
- *Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.*
- *Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por lo que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.*

#### **B) NORMATIVA INTERNA**

- *-La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (art. 64)*
- *Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- *-Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por lo que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*
- *-Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*
- *-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.*
- *-Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.*
- *-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 financien con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia,*

#### **C) OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS.**

a) *Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra lo fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment fuere 2014- 2020). Guía desenvuelta 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 lo que se establecen disposiciones comunes relativas al Hondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Hondo de Cohesión, al Hondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Hondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por lo que se establecen disposiciones generales relativas al Hondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Hondo de Cohesión y al Hondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.*

[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/eres/information/publications/guidelines/2014/fraud-riskassessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures](https://ec.europa.eu/regional_policy/eres/information/publications/guidelines/2014/fraud-riskassessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures)

b) *Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre como evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses segundo el dispuesto en el Reglamento Financiero.*

[https://eurlex.europa.eu/legalcontent/ERES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ERES](https://eurlex.europa.eu/legalcontent/ERES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ERES)

c) *OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).*

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>

d) *OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).*  
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ERES.pdf>

e) *OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).*

<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>

f) *Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.*

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esos/snca/Documents/ComunicacionS-2017Canaldenuncias.pdf>

NCA06-04-

### 3. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente "Plan de integridad y medidas antifraude" tiene como objeto evitar cualquier práctica irregular vinculado las actuaciones que se desarrollen en el Excmo. Ayuntamiento de Trabada como entidad ejecutora del PRTR. Facilitando así que su personal cumpla los requisitos exigidos por la normativa con la finalidad de reducir la aparición de prácticas potencialmente fraudulentas.

Las medidas antifraude contenidas en este Plan se estructurarán en torno a los cuatro elemento clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución. Las mismas serán de aplicación la todas las personas, autoridades y empleados públicos del Ayuntamiento de Trabada que intervengan en la gestión de fondos que provengan del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia, así como aquellas personas que tengan algún tipo de relación con la elaboración, gestión y ejecución de los proyectos financiados por el PRTR.

### 4. PRINCIPIOS RECTORES DEL PLAN

Este Plan de Integridad y de Medidas Antifraude fundamentara principalmente en los siguientes principios:

- a) Integridad y responsabilidad.
- b) Imparcialidad y objetividad.
- c) Correcta gestión financiera y optimización de los recursos.
- d) Protección de los intereses financieros de la UE.
- e) Transparencia.
- f) Seguimiento, control y rendición de cuentas.

### 5. CONCEPTOS Y NOCIONES BÁSICAS

#### A) FRAUDE

El artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra lo fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, indica que los EM tienen la responsabilidad de adoptar medidas para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros lana Unión Europea constituyan una infracción penitenciaria. Se considerará fraude:

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

- a) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto a 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.
- b) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- c) el uso indebido de esos hondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

**-En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, por lo menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa la:**

- a) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto a 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.
- b) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- c) el uso indebido de esos hondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

**-En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa la:**

- a) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto a disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- b) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- c) el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el incluso efecto.

-En materia de ingresos **procedentes de los recursos propios del IVA**, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- a) el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto a disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
- b) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.
- c) la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

## **B) CORRUPCIÓN.**

### **- Corrupción activa**

El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra lo fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) recoge la definición de Corrupción activa en los siguientes términos:

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

### **- Corrupción pasiva**

La normativa europea previamente referida también ofrece la definición del concepto de Corrupción pasiva en el incluso artículo:

ES 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.

## **C) CONFLICTO DE INTERESES**

- Según el artículo 61 del 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, existen conflictos de intereses cuando los agentes financieros, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, 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 cualquiera otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Tipología de conflictos de intereses:

- a) **Conflictos de intereses aparentes:** cuando los intereses personales de un empleado público o beneficiario puedan comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones o deberes, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de esa persona
- b) **Conflictos de intereses potenciales:** cuando un empleado público o beneficiario tengan intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c) **Conflictos de intereses reales:** existe un conflicto entre deberlo público y los intereses personales 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.

Hay que tener en cuenta que cuando se refiere al concepto de “funcionario”, este concepto hay que interpretarlo según la descripción dada por el artículo 4.4 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo y que se transcribe a continuación para delimitar el dicho concepto:

“A los efectos de la presente Directiva, se entenderá por «funcionario»:

- a) el funcionario «nacional» o de la «Unión», incluido todo funcionario nacional de otro Estado miembro y todo funcionario nacional de un tercero país;
- i) se entenderá por «funcionario de la Unión» una persona:
  - que tenga la condición de funcionario o de empleado contratado por la Unión en el sentido del Estatuto de los funcionarios o del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea establecido en el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) nº 259/68 del Consejo ( 1 ) («Estatuto de los funcionarios»), o

- *puesta la disposición de la Unión por un Estado miembro o por cualquier organismo público o personal que ejerza en ellas funciones equivalentes a las que ejercen los funcionarios u otros agentes de la Unión.*

*Sin perjuicio de las disposiciones sobre privilegios e inmunidad recogidas en los protocolos números 3 y 7, se asimilarán a los funcionarios de la Unión los miembros de las instituciones, órganos y organismos de la Unión que se crearon de conformidad con los Tratados, así como el personal de los dichos organismos, en la medida en que el Estatuto de los funcionarios no les sea aplicable,*

ii) *el término «funcionario nacional» se entenderá en referencia a la definición de «funcionario» o*

*«funcionario público» del Derecho nacional del Estado miembro o tercero país en el que la persona de que se trate ejerza sus funciones.*

*Con todo, cuando se trate de diligencias judiciales incoadas por un Estado miembro en las que esté implicado un funcionario nacional de otro Estado miembro o un funcionario nacional de un tercero país, el primer Estado miembro sólo estará obligado a aplicar la definición de*

*«funcionario nacional» en la medida en que sea compatible con su Derecho nacional.*

*El término «funcionario nacional» incluirá la toda persona que tenga un cargo ejecutivo, administrativo o judicial a nivel nacional, regional o local. Toda persona que ocupe un cargo legislativo la escala nacional, regional o local se asimilará la un funcionario nacional;*

*b) toda persona a la que se asignó y que esté ejerciendo una función de servicio público que consista en la gestión, en los Estados miembros o en terceros países, de intereses financieros de la Unión o en tomar decisiones sobre esos intereses”.*

#### **D) IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS**

*De acuerdo con el artículo 1.2 del Reglamento (CE, EURATOM) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas,*

*«constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente la 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 estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.» Así, por lo tanto, la intención es el factor que diferencia el fraude de la irregularidad.*

#### **6. ÓRGANO GESTOR. La COMISIÓN ANTIFRAUDE.**

*Una vez que se apruebe este Plan, se creará, como órgano encargado de garantizar la adecuada aplicación del incluso, llevar a cabo un seguimiento y garantizar que se cumple con sus directrices, una Comisión Antifraude.*

*Este órgano, de composición eminentemente técnica, también será el encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan. La designación de sus miembros se realizará mediante Decreto del Alcalde.*

##### **- Composición:**

*-Responsable municipal de transparencia, nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento, en quien recaerá la Presidencia del Comité.*

*-Secretario/la del Ayuntamiento de Trabada, que será quien leve a cabo las convocatorias para las reuniones, tanto comunes como extraordinarias, del Comité; y extenderá acta de las mismas.*

*-Un funcionario encargado de la tramitación de expedientes en materia de contrataciones y/o subvenciones públicas.*

##### **- Funciones:**

*-Realizar una evaluación periódica del riesgo de fraude que permita asegurar que exista un control interno eficaz que permita detectar posibles fraudes. La frecuencia mínima la tales efectos será anual.*

*-Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude en el seno de la corporación municipal, estableciendo y comunicando entre lo personal, la declaración institucional, procedimientos para evitar el conflicto de interés y fraude, los indicadores de alerta (banderas rojas), los controles previstos, las sanciones aplicables y las consecuencias administrativas y legales.*

*-Crear y gestionar un sistema abierto como canal de denuncias para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude. Los miembros de la comisión tendrán acceso al canal de denuncias y harán seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el incluso, para en su caso iniciar las investigaciones oportunas.*

*-Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.*

-Establecer medidas relacionadas con la identificación, clasificación y/o actualización de los riesgos de fraude y la creación y/o adecuación de controles atenuantes, asignando plazos y responsables para acometerlas.

-Concienciar y proponer acciones formativas dirigidas al resto del personal del Ayuntamiento de Trabada.

#### - Reuniones

En cuanto al régimen de reuniones, el Comité Antifraude deberá reunirse, con carácter común, por lo menos, una vez al año para conocer los asuntos que le son propios. Asimismo, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La citada Convocatoria será realizada por parte de la persona representante de la Secretaria/lo del Ayuntamiento. A misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la deberá ir acompañada de una Orden del Día de los asuntos para tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará la oportuna Acta que deberá ser lida y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

#### 7. EL CICLO ANTIFRAUDE: MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, CORREGIR Y PERSEGUIR EL FRAUDE.

Como ya se había indicado en la Introducción, el artículo 22 del Reglamento del MRR deber a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran ser objeto de apropiación indebida. Por el incluso motivo, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas alrededor de los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas que ayuden a cumplir con el señalado previamente:

La. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

##### 1. Declaración institucional antifraude.

En el marco de las medidas de prevención de fraude se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para eso, el Ayuntamiento de Trabada suscribirá una declaración institucional antifraude que recoge los compromisos por parte de la entidad y los miembros municipales implicados en la ejecución de actuaciones dentro del PRTR.

Todos los miembros de la entidad asumirán este 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, rendición de cuentas y honradez, siendo toda la actividad contraria al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

En el **Anexo I** se encuentra recogido un posible modelo de declaración institucional de lucha contra lo fraude. La citada declaración se publicará en la página web del Ayuntamiento de Trabada para su general conocimiento.

##### 2. Desarrollo de una cultura ética y el código de conducta.

El Ayuntamiento de Trabada suscribe un código de conducta y una serie de principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos de la citada entidad local. Este código es la prueba del compromiso del Ayuntamiento para hacer efectiva la integridad institucional, el buen gobierno y la buena administración, y establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude.

Este código toma como referencia el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

- Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico.
- Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.
- Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.
- Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.
- Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales.

En el tocante a la normativa gallega, la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia se refiere nos sus artículos 73 y 74, tanto los principios de actuación generales de los empleados públicos como a los deber a cumplir y a su código ético.

El código de conducta de los empleados públicos recogido por los artículos en los artículos 52-54 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y los principios de actuación, deber y código ético de los empleados públicos gallegos establecidos por los arts. 73 y 74 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, se incluyen en el **Anexo II**. Esos mandamientos deberán ser publicados en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

Por último, debe tenerse en cuenta, además, el deber, para todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas de firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, del 29 de septiembre, de acuerdo con el Anexo II de este Plan. Este deber se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

### **3. Declaración de ausencia de conflictos de intereses y medidas relacionadas.**

Existe el deber de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por todos los que intervengan en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cubrir la DACI como requisito a acercar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Los modelos de declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) se incluyen en el **Anexo III**.

Sin embargo, la declaración por sí misma no resultaría suficiente, por lo que adicionalmente se establecerán una serie de medidas que se tratarán en el punto 9 de este Plan antifraude, donde se hace especial referencia a los conflictos de intereses. Formación de los empleados públicos e implicación de las autoridades del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Trabada se compromete a participar en las jornadas formativas en esta materia que puedan ser convocadas, con la finalidad de capacitar al personal para que puedan detectar y prevenir comportamientos poco éticos del uso de los fondos públicos.

Asimismo el Ayuntamiento se compromete a implicar a las autoridades de la organización quien deberán manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicarlo con claridad, desarrollando un planteamiento proactivo y eficaz que implique tolerancia cero ante lo fraude.

La estas jornadas formativas, se les dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

### **4. Segregación de funciones en los procesos de gestión, control y pago.**

Dentro del Ayuntamiento se producirá un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago tanto en materia de contratación pública como en la percepción de fondos o subvenciones de carácter público; evidenciándose esa separación de forma visible.

### **5. Sistemas internos de control y análisis de datos.**

Se establecerá un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

Asimismo, se comprobará la información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales de la UE, expedientes de los empleados (habida cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

### **6. Evaluación de riesgos**

Esta herramienta es una de las medidas de detección que se proponen. La misma parte de los tipos de fraude más frecuentes, tanto en materia de contratación pública como en materia de subvenciones, convenios y encargos de gestión.

La elaboración del mapa de riesgos parte de una evaluación que identifica los riesgos específicos que se pueden producir en esta entidad local y se utilizan unas tablas que cuantifican la probabilidad de que los mismos ocurran, su posible impacto, y asimismo, los controles que existen en el Ayuntamiento para tratar de paliar los citados riesgos y su grado de eficacia la ese respeto. Para evaluar el riesgo de que alguno de los anteriores fraudes se materialice debe aplicarse el mapa de riesgos que se encuentra recogido en el **Anexo IV**.

La evaluación de riesgos empleando la herramienta de referencia llevará a cabo por la Comisión Antifraude como mínimo una vez año a fin de poder adecuar el catálogo de banderas rojas que se hace constar en el Anexo V

del presente Plan Antifraude así como las medidas de respuesta a adoptar ante la existencia de un indicio de fraude.

La misma Comisión deberá revisar, asimismo, el propio mapa de riesgos, a los efectos de que sus miembros puedan añadir nuevos riesgos detectados en el ejercicio de sus funciones, así como añadir o eliminar nuevos controles atenuantes que se implementen en el ayuntamiento.

## B.MEDIDAS DE DETECCIÓN.

### 1.- Verificación de la DACI con información te proviene de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que generó el conflicto de interés),
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.

### 7. Sistema de indicadores de riesgo. (Banderas rojas)

ES fundamental asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y nos sus posibles marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea elaboró un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas". El citado catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, segundo el recogido en el **Anexo V**.

A los efectos de la confección de la lista de banderas se tuvieron en cuenta los siguientes tipos de fraude por considerarse los más importantes y frecuentes en la operatividad del día a días de los entes locales; a saber:

#### En el campo de la contratación pública

**1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales;** consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o en una decisión empresarial.

**Pago de sobornos:** Cualquier beneficio tangible dado o recibido con la intención de influir de un modo corrupto en el receptor puede ser un soborno. Como ejemplo de «cosas de valor» dadas y recibidas para sobornar podemos citar: regalos cuyo valor supera el máximo establecido por la organización o empresa; «préstamos», cancelados o no; uso de tarjetas de crédito; pago de precios excesivos (p. ej. 500.000 € por un apartamento valorado en 200.000 €); uso gratuito o a precio reducido de un apartamento; uso gratuito de un vehículo en leasing; pagos en efectivo; pago por cheque o transferencia bancaria de falsos «honorarios o...comisiones», a menudo como porcentaje del contrato adjudicado, aboados por uno intermediario o una sociedad ficticia creada por el receptor, e intereses ocultos en la propiedad del contratista o vendedor corrupto.

**Influencia corrupta:** La influencia corrupta en el ámbito de los contratos y la contratación pública se suele traducir en: selección inadecuada, adquisición injustificada la una única fuente, precios injustificadamente elevados, compras excesivas, aceptación de baja calidad y retrasos o falta de entrega.

**2. Conflicto de intereses encubierto,** existente en los supuestos en los que un empleado o cargo público del órgano de contratación tiene un interés encubierto en la celebración de un determinado contrato en sí o en su celebración con un determinado contratista.

**3. Licitación colusoria,** entendida cómo aquella en la que algunos contratistas de un determinada zona geográfica o de un sector industrial determinado conspiran para vencer la competencia y aumentar os precios mediante:

- La presentación de ofertas complementarias, que aparentan ser ofertas genuinas, pero que en realidad buscan asegurarse la aceptación de la presentada por uno de los licitadores que participan en la conspiración. La tales efectos, esas ofertas complementarias contienen precios elevados o que no responden a las especificaciones de los pliegos reguladores de la contratación. Con eso, las mismas propician que se seleccione a un contratista determinado y se acepte un precio inflado.
- La supresión de ofertas procedentes de licitadores ajenos a la conspiración que favorece la presentación de ofertas complementarias.
- La rotación por parte de los licitadores que conspiran para la presentación de las ofertas complementarias de suerte que el licitador que presenta la oferta más baja vaya rotando.

- *Asignación de mercado entre las empresas conspiradoras para asegurarse a no competencia entre las mismas o hacerlo únicamente mediante medidas colusorias.*

### **3.- Incumplimiento de las normas reguladoras de la licitación pública en régimen de libre concurrencia, mediante:**

- **Manipulación de ofertas** por parte del personal o del órgano de contratación para asegurarse de que se selecciona a un contratista favorecido (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en sus especificaciones, etc.).
- **Presentación de ofertas desequilibradas**, facilitando, el personal contratante a un licitador favorecido, información interna útil que no conocen otros licitadores y que le permite presentar un precio inferior al de otros licitadores si bien, comprometiendo la bajada del precio en la partida que no se incluirá en el contrato final.
- **Especificaciones pactadas o “pliegos arreglados”** que contienen especificaciones adaptadas a las calificaciones y requisitos que sólo puede acreditar un licitador determinado a lo que se pretende favorecer. Lo tales efectos es frecuente a exigencia de especificaciones excesivamente restrictivas para excluir la otros licitadores cualificados.
- **Filtración de datos e información confidencial** -referida entre otros extremos a las soluciones preferidas o a detalles de las ofertas de la competencia-, por parte del personal encargado de la contratación, del diseño del proyecto o de la evaluación de las ofertas para ayudar a un licitador favorecido a formular una propuesta técnica o financiera.
- **Afectación indebida de costes** que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, la un contrato.
- **Fijación inadecuada de los precios** por parte del contratista, al no revelar, en su propuesta de precios, datos actuales, completos y precisos relativos a los costes y a su fijación, dando lugar a un encarecimiento del contrato.
- **Prestadores de servicios fantasmas**. Este mecanismo puede ser empleado, tanto por empleados de la Administración contratante, al autorizar pagos a un vendedor ficticio, malversando así fondos públicos; o por los contratistas, al crear empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, incrementar costes o generar facturas ficticias.
- **Relevo de productos** y artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento de la Administración contratante.
- **Incumplimiento de las especificaciones del contrato por parte del contratista.**
- **Presentación, por parte de los contratistas, de facturas falsas, infladas o duplicadas**, actuando por su cuenta o en colusión con el personal del órgano de contratación.

### **4.- Limitaciones de la concurrencia pública a través de:**

- **Adquisiciones injustificadas a uno único licitador**, ya sea mediante fraccionamientos de contratos con los que se elude la licitación competitiva, o falsificando justificantes que habilitan el recurso a la adjudicación directa de un contrato a favor de un concreto empresario, redactando especificaciones muy estrictas o prorrogando contratos previos en lugar de convocar una nueva licitación.
- **Fraccionamiento indebido de contratos:** División del objeto del contrato sin amparo en los requisitos legalmente establecidos la tales efectos, cuando se trate de prestaciones que puedan llevarse a cabo por contratistas con la misma habilitación y capacitación técnica, con la finalidad de eludir las normas de la libre concurrencia y la licitación pública recurriendo a adjudicaciones de contratos menores.

### **En materia de subvenciones:**

- Limitación de la concurrencia pública.
- Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
- Conflictos de interés en la comisión de valoración.
- Desviación del objeto de la subvención.
- Falsedad documental.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad.
- Pérdida de pista de la auditoría.

### **En el que respeta a los convenios de colaboración:**

- *Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios.*
- *Conflictos de interés.*
- *Formalización incorrecta del Convenio.*

**En los encargos de gestión:**

- *Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo.*
- *Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental.*

*Pase a que los anteriores fraudes son los que se tienen en cuenta, tanto para la confección del mapa de riesgos y su evaluación, como para la delimitación de las banderas rojas; se hace notar a los efectos de la elaboración de este Plan antifraude que los citados no se contemplan de forma exclusiva ni excluyente. Así pues, a la lista propuesta en el presente Plan podrá añadir el órgano competente otro tipo de fraude que, en cada caso, considere relevante.*

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

*En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de las funciones de control de la gestión, deberá quedar documentada, mediante relleno de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se definieron, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos.*

*La Lista de comprobación de banderas rojas deberá incorporar las siguientes indicaciones y seguir el modelo que se detalla a continuación, a saber:*

*Procedimiento: .....*

Descripción bandera roja	Se detectó en el procedimiento de control			Observaciones	Meddas adoptadas
	Sí	No	No se aplica		

*Nombre, apellidos y puesto de trabajo del empleado público que cumplimente la lista:*

.....

**9. Comprobación de bases de datos públicos.**

*Otra medida complementaria de detección de fraude, es la comprobación de herramientas públicas o personales basadas en datos, tales como plataformas de Contratación del Sector Público, Base de datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, las cuales permiten conocer la vinculación de empresas y otros actores vinculados a las concesiones de ayudas e identificar entre otras cosas a los contratistas y contratos que presentan mayores riesgos.*

**10. Canal abierto para denunciar.**

ES indispensable que el Ayuntamiento cuente con una herramienta que permita la cualquier persona, tanto de dentro de la corporación como externa, denunciar cualquier sospecha, que permita iniciar una investigación.

Este canal deberá respetar una serie de normas básicas fundamentales:

1. Cualquier comunicación, será registrada, iniciándose una verificación previa la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma.
2. No habrá una investigación, cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción excesivamente genérica e inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.
3. Salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente el contrario, se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma que la misma no será revelada. Por tanto, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que lleven a cabo, omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que remitiera la información, así como cualquier otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.
4. No sufrirán represalia alguna las personas denunciantes, ni serán sancionados en caso de que se trate de funcionarios públicos.

**El Excmo. Ayuntamiento de Trabada se compromete en un plazo de seis meses, contado a partir de la aprobación del Plan de medidas antifraude, la regular, mediante resolución de la Alcaldía el procedimiento de denuncia y el protocolo del funcionamiento del canal de denuncias, así como la visibilidad del incluso a través de la página web del Ayuntamiento.**

#### C. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

En el tocante a la corrección, la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, implicará por parte de la Comisión antifraude las siguientes actuaciones:

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.

La revisión de todos aquellos proyectos que pudieran estar expuestos al incluso.

La evaluación del incidente del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Tendrá la consideración de fraude sistémico aquel sobre lo que se encuentren evidencias de que pudo haberse producido de manera recurrente y en procedimientos similares. Mientras que será puntual el fraude que se cometa de manera aislada, sin haberse repetido en anteriores ocasiones.

- La retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
- Y por lo que respeta a la persecución del fraude, si se detectan irregularidades sistémicas el Comité Antifraude procederá a la mayor brevedad la:
  - Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora a la se que le había 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 a cara descubierta a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
  - Denunciar, si fuera el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude - 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.

#### 8. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PLAN.

El Excmo. Ayuntamiento de Trabada asume el total compromiso de implantar, en un corto período de tiempo, un sistema de información ajustado y adecuado con el fin de facilitar el seguimiento de las medidas del plan, y también, llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

### **1. Autoevaluación y supervisión del plan**

El Ayuntamiento de Trabada realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos. Para llevar a cabo el anterior se utilizará el cuestionario de autoevaluación recogido del Anexo VI.

El proceso culminará con la redacción de un informe anual a respecto del grado de cumplimiento del Plan y de sus efectos en el que respeta a la minoración paulatina de los diferentes riesgos de fraude en el uso de fondos públicos tanto en materia de contratación como de subvenciones y fondos públicos.

Redactado incluso, elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles.

### **2. Revisión y actualización del plan**

Tanto en el caso de cambios en la normativa aplicable, como en la detección de supuestos incumplimientos o casos de fraude o corrupción manifiestos, los miembros de la Comisión Antifraude pondrán de manifiesto a necesidad de actualización del Plan y recomendarán su revisión siempre que sea necesario, habida cuenta las autoevaluaciones anteriormente mencionadas.

### **3. Publicidad y efectos.**

#### **Publicidad.-**

El contenido del presente Plan será dado a conocer tanto a los vecinos/las del Ayuntamiento, como a los empleados y cargos públicos del mismo. La tales efectos procederá a su publicación a través de la página web del Ayuntamiento.

Asimismo, se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal en los procesos de actualización y revisión del Plan.

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y acercar las propuestas de avance que considere oportunas. Las propuestas presentadas serán analizadas por el Comité antifraude.

#### **Efectos.-**

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos tramitados por el Ayuntamiento de Trabada con independencia de su fecha de inicio, que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al Plan de medidas antifraude, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento que será publicado en la web institucional: <https://trabada.gal/>

### **9. ESPECIAL REFERENCIA A Los CONFLICTOS DE INTERESES.**

Para luchar contra la existencia de los conflictos de interés que se puedan producir en el Ayuntamiento de Trabada, cuya definición se especifica en la letra c) del punto 5 de este Plan, se presentan las siguientes medidas de prevención, corrección y persecución:

#### **A) PREVENCIÓN**

**1.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.**

- Aprobación del Plan Antifraude
- Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
- Creación de un canal abierto de sugerencias o denuncias.
- Enlace en la página web al Plan Antifraude, etc.

**2.- Cubrir una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de los intervinientes en los correspondientes procedimientos.**

A misma será firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso a declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el acta.

Los beneficiarios de la correspondiente ayuda, los contratistas, subcontratistas, etc., también tendrán que cubrir la DACI.

En el caso del contratista, el incluso deberá presentar la declaración en el incluso momento de la formalización del contrato o inmediatamente después.

Los documentos que recojan las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, para conservar una adecuada pista de auditoría.

El modelo de DACI que promueve este Plan Antifraude se recoge en el Anexo III, donde tenemos, por una parte, un relativo la o dirigido a los empleados públicos y, por otro lado, otro que hace referencia a los adjudicatarios o beneficiarios de la ayuda.

**3.- Comprobación de información** a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (habida cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

**4.- Aplicación estricta de la normativa interna** (normativa estatal, autonómica o local correspondiente).

## **B) CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.**

### **1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés.**

Cuando exista un riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en tela de juicio remitirá el asunto a la Alcaldía, que se encargará de confirmar por escrito se considera que el citado conflicto existe. Si así fuera determinará que la persona cese toda actividad relacionada con el dicho asunto y adoptará cualquiera otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

También podrá comunicarse directamente a la Comisión Antifraude del Ayuntamiento o podrá ser utilizada el canal abierto de suxerencias o denuncias.

Además, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de intereses en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

Se surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial, se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico, la Alcaldía del Ayuntamiento.

### **2. La Alcaldía llevará a cabo los controles e investigaciones necesarios, en especial:**

a) Si se identifica un riesgo de conflicto de intereses en materia de contratación pública se procederá la:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación producida.
- Excluir a la referida persona del procedimiento de contratación.
- Si procede, se cancelará el procedimiento.

En caso de que, efectivamente, se había producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

b) Si se identifica un riesgo de conflicto de intereses al recibir ayudas públicas se abstendrán de participar en los asuntos en los que tengan un interés personal, todo el personal que participe en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR.

Si con los controles realizados se había corroborado que el aludido conflicto de intereses no existe, se procederá a cerrar el caso.

Si los resultados de los controles confirman la información inicial y el conflicto es de tipo administrativo, la Alcaldía confirmará por escrito que se da un conflicto de intereses y podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra lo personal funcionario implicado.
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en tela de juicio.

- *Hacer público el ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que se vuelven a producir situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.*

*En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penitenciaria, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que este adopte las medidas pertinentes.*

#### **ANEXO I.- MODELO DE DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LO FRAUDE**

*El Ayuntamiento de Trabada, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en concreto de las ayudas <<>> aprueba en Pleno, junto con el un Plan Antifraude, la presente **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL**:*

*El Ayuntamiento de Trabada es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con el avance continuo de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para eso se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:*

- *La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.*
- *La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.*
- *Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y de los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.*
- *La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.*

*Por eso, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de 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 la empresa como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.*

*Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso. También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con el establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y ambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:*

*Esta Entidad Local promueve una cultura que desalenta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, por lo que incluso procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que lo incluso recoge para evitar y, en su caso corregir, como son los posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.*

*Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema*

#### **ANEXO II.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

*La actividad diaria del personal del Ayuntamiento debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos que se recogen en los artículos 52-54 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las cuales establecen el siguiente:*

#### **CAPÍTULO VI**

*Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta*

#### **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 conforme los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia,*

honradez, promoción del entorno cultural y ambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, 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 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, a la margen de cualquiera otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelar o cualquier otras que puedan chocar 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 cualquiera 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 personal o interés que pueda suponer un riesgo de exponer conflictos de intereses con su puesto 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 personales.
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 eso componerte 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.
11. Ejercerán sus atribuciones segundo el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al incluso, sino también de cualquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. 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. Lo 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 del establecido en el Código penitenciario.

7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y calificación.*
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 unidad en la que estén destinados. Para 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.*

*La Ley 2/2015, de 29 de abril, de él empleo público de Galicia, de aplicación en la presente Comunidad Autónoma, también presenta una relación de deber a cumplir por los empleados públicos en relación con el código de conducta, así como unos principios generales de actuación, siendo el contenido de los artículos 74 y 74 de la citada ley lo que sigue:*

#### **Artículo 73. Principios de actuación.**

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

#### **Artículo 74. Deberes y código de conducta.**

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

- a) *Respetar la Constitución, el Estatuto de autonomía de Galicia y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- b) *Basar su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir alguna discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.*
- c) *Perseguir con su actuación a satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos, por el cual la dicha actuación se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad y al interés común, a la margen de cualquiera otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelar o cualquier otra que pueda chocar con este principio.*
- d) *Ejercer sus atribuciones segundo el principio de dedicación al servicio público, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualquiera otra que comprometa la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
- e) *Abstenerse en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad personal o interés que pueda suponer un riesgo de generar conflictos de intereses con su puesto público, y, en particular, no contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
- f) *No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades personales, y, en particular, rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio del establecido en el Código penitenciario.*
- g) *No influir en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin causa justa, y en ningún caso cuando eso componerte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o en su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
- h) *Ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración pública en la que presten sus servicios, con sus superiores, con sus compañeros, con sus subordinados y con los ciudadanos.*
- i) *Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*

- j) *Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden, resolviendo, en su caso, los procedimientos o expedientes de su competencia dentro de plazo y cumpliendo la jornada y horario establecidos.*
- k) *Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
- l) *Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, debiendo ponerlas en tal caso inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.*
- m) *Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad y no utilizarlos en provecho propio o de personas allegadas, así como velar por su conservación.*
- n) *Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
- ñ) *Guardar secreto sobre las materias clasificadas y las demás de difusión prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, lo que implica no hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*
- o) *Mantener actualizada su formación y calificación.*
- p) *Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.*
- q) *Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. Para estos efectos, podrá preverse reglamentariamente la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o ciudadanos que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*
- r) *Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer y facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
- s) *Garantizar la atención a los ciudadanos en la lengua oficial de la Comunidad Autónoma de Galicia que soliciten.*

*De este modo, cumplir los principios del Código Ético y de Conducta es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.*

*Con todo, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, segundo los diferentes perfiles profesionales.*

*Todo el personal tiene el deber de:*

*-Leer y cumplir el dispuesto en el Código.*

*-Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquiera otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.*

*Las personas responsables de servicio además de las anteriores, tienen el deber de:*

*-Contribuir a solventar posibles dudas que se expongan respeto al Código.*

*-Servir de ejemplo en su cumplimiento.*

*Los órganos directivos tienen el deber de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.*

### **ANEXO III.- DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS (DACI)**

*Expediente:* \_\_\_\_\_

*[Contrato/Subvención]:* \_\_\_\_\_

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

**Primero.-** *Estar informado/ s del 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 cualquiera 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, del 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 quien se dé algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo estas:

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguno 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. Intervenir cómo perito o como testimonia en el procedimiento de que se trate.
- e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o prestarle 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

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) para los ADJUDICATARIOS

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en su propio nombre y derecho o en calidad de representante legal de la mercantil \_\_\_\_\_

con CIF \_\_\_\_\_ y en su condición de beneficiario/la de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR por resultar adjudicatario del contrato/subcontratista del contrato de \_\_\_\_\_ licitado o tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas de \_\_\_\_\_ y que tienen como objeto \_\_\_\_\_,

declara:

**Primero.-** Estar informado/la de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos recogidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Trabada aprobado con fecha de \_\_\_\_\_.

**Segundo.-** Que, de conformidad con el establecido en el citado Plan, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se identificaron en el incluso como susceptibles de motivar un posible conflicto de intereses con el/s responsable/s del contrato licitado por el Ayuntamiento y del que resultó adjudicatario. Entre ellas:

- Tener un vínculo matrimonial o relación de hecho asimilable, parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
- Compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Intervenir cómo perito o como testimonia en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio, o prestar en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar

#### ANEXO IV – MAPA DE RIESGOS

Para la cuantificación y evaluación de los riesgos de fraude que pueden producirse en el Ayuntamiento de Trabada, se utilizarán las referencias contenidas en las siguientes tablas:

##### A. PROBABILIDAD

Valor	Probabilidad	Descripción
5	MUY ALTA	Ocurre con muchísima frecuencia
4	ALTA	Ocurre bastante veces
3	PROMEDIO	Puede ocurrir alguna vez
2	BAJA	Ocurre pocas veces
1	MUY BAJA	No ocurre casi nunca

#### B. IMPACTO

Valor	Impacto	Descripción
5	MÁXIMO	Uso indebido de cargos o fondos públicos existiendo además un beneficio particular. Indicio de infracciones penitenciarias o administrativas MUY graves que ocasionen daños tanto desde el punto de vista económico, como reputacional, como operativo a la institución.
4	MAYOR	Indicios de infracciones penitenciarias o administrativas graves con impacto significativo, tanto desde el punto de vista económico, como reputacional, como operativo.
3	MODERADO	Indicios de infracciones penitenciarias o administrativas leves que ocasionen pequeños daños desde el punto de vista económico, o reputacional u operativo a la institución.
2	LIMITADO	Irregularidades administrativas que no provoquen daños en el patrimonio, pero por las cuales se vea afectada la imagen institucional de la entidad local.
1	MÍNIMO	Irregularidades administrativas que no supongan incumplimientos normativos y que no afecten al patrimonio, suponiendo un coste muy leve en la imagen institucional.

#### C. MATRIZ DE RISCO

Probabilidad	Impacto				
	MÍNIMO (1)	LIMITADO (2)	MODERADO (3)	MAYOR (4)	MÁXIMO (5)
MUY ALTA (5)	5	10	15	20	25
ALTA (4)	4	8	12	16	20
MEDIA (3)	3	6	9	12	15
BAJA (2)	2	4	6	8	10
MUY BAJA (1)	1	2	3	4	5

#### D. DISMINUCIÓN DEL RISCO

Controles	Disminución del riesgo inicial
No existen medidas	0
La medida existe, pero no se implantó o es ineficaz	1
La medida existe y es parcialmente eficaz	2
La medida existe y se considera efectiva	3

(Se restará a la puntuación obtenida en el recadro anterior)

#### E. GRADO DE RIESGO FINAL

Puntuación total	Grado de riesgo final
------------------	-----------------------

Menor de 5	<b>BAJO</b>
Igual o Mayor que 5 e igual o menor de 10	<b>MODERADO</b>
Mayor de 10	<b>ALTO</b>

Trasladada esta metodología a los riesgos que se indican a continuación se obtendrá un mapa de riesgos en el ámbito del Ayuntamiento de Trabada.

**MAPA DE RIESGOS AYUNTAMIENTO TRABADA**

**CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Risco	Probabilidad	Impacto	Disminución del riesgo	Grado de riesgo FINAL
Risco de corrupción: sobornos				
Risco de corrupción: comisiones ilegales				
Risco de conflictos de intereses				
Risco de incumplimiento de normas en licitación públicas: licitaciones colusorias				
Risco de incumplimiento de normas en licitaciones públicas: Manipulación de ofertas				
Risco de incumplimiento de normas en licitaciones públicas: presentación de ofertas desequilibradas				
Risco de incumplimiento de normas licitaciones públicas: Especificaciones pactadas o "pliegos arreglados"				
Risco de incumplimiento de normas en licitaciones públicas: filtración de datos e información confidencial				
Risco de incumplimiento de normas en licitaciones públicas: afectación indebida de costes				
Risco de incumplimiento de normas en licitaciones públicas: fijación inadecuada de los precios				

Risco de incumplimiento de normas en licitaciones públicas: prestadores de servicios fantasmas				
Risco de incumplimiento de normas en licitaciones públicas: relevo de productos				
Risco de incumplimiento de normas licitaciones públicas: Incumplimiento especificaciones contrato				
Risco de incumplimiento de normas en licitaciones públicas: presentación de facturas falsas, infladas o duplicadas				
Riesgo límites de concurrencia: fraccionamiento del gasto				
Riesgo límites de concurrencia: adjudicaciones injustificadas a uno único contratista				

**SUBVENCIONES**

Risco	Probabilidad	Impacto	Disminución del riesgo	Grado de riesgo FINAL
Risco de limitación de la concurrencia				
Risco de trato discriminatorio en la selección de los solicitantes				

<i>Risco de conflictos de intereses en la comisión de valoración</i>				
<i>Risco de desviación del objeto de la subvención</i>				

<i>Risco de falsedad documental</i>				
<i>Risco incumplimiento deberes establecidos por la normativa nacional y comunitaria sobre información y publicidad</i>				
<i>Risco de pérdida de pista de la auditoría</i>				

<b>CONVENIOS DE COLABORACIÓN</b>				
<b>Risco</b>	<b>Probabilidad</b>	<b>Impacto</b>	<b>Disminución del riesgo</b>	<b>Grado de riesgo FINAL</b>
<i>Risco de eludir el procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios.</i>				
<i>Risco de conflicto de intereses</i>				
<i>Risco de formalización incorrecta del convenio</i>				

<b>ENCARGOS DE GESTIÓN</b>				
<b>Risco</b>	<b>Probabilidad</b>	<b>Impacto</b>	<b>Disminución del riesgo</b>	<b>Grado de riesgo FINAL</b>
<i>Risco de incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo</i>				
<i>Risco de incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental</i>				

#### ANEXO V.- INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

Para tratar de detectar los posibles riesgos de fraude se habían definido señales de alerta (banderas rojas) y se habían comunicado al personal implicado en la posición de detectarlos.

Las banderas rojas 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 un determinado área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Las mismas deben ser examinadas por parte de los empleados y cargos públicos que participen en la gestión y tramitación en los que se manejen fondos públicos, en especial, en el campo de los procedimientos de contratación y subvenciones públicas.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y a misma podrá ser complementada incorporando otros indicadores, adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos.

<b>BANDERAS ROJAS CONTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>CORRUPCIÓN: SOBORNOS Y COMISIONES ILEGALES</b>	<p>El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.</p> <p>Otros indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.</li> <li>• El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente</li> <li>• El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales</li> <li>• Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de estos.</li> <li>• El empleado contratante se niega a cumplimentar, o hazlo de forma incompleta, la Declaración de Conflicto de Intereses.</li> </ul>
	<b>CONFLICTO DE INTERESES</b>	<p>Favoritismo inexplicable o inusual a un contratista o vendedor en particular. Otros indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptación continua de precios altos y trabajos de baja calidad.</li> <li>• No presentar la declaración de conflicto de interés u hacerlo de forma incompleta.</li> <li>• Rechazar la promoción a un puesto de trabajo ajeno a los procedimientos de contratación.</li> <li>• Indicaciones de que las personas involucradas en el proceso de contratación hacen negocios por su cuenta.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excesiva socialización de los empleados y cargos públicos que intervienen en el proceso de contratación con proveedores del Ayuntamiento.</li> <li>• Aumento inexplicable el repentino de la riqueza el el nivel de vida del personal involucrado en procedimientos de contratación pública.</li> </ul>
<b>INCUMPLIMIENTO NORMAS</b>	<b>LICITACIONES COLUSORIAS</b>	<p>La oferta ganadora es demasiado alta comparada con las estimaciones de cuentes, las listas de precios publicadas y los precios medios del sector.</p> <p>Otros indicadores del riesgo de fraude:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los precios de las ofertas perro cuando un nuevo licitador entra en la licitación.</li> <li>• Existe una rotación de los ganadores por región, tarea o tipo de obra;</li> <li>• La presentación de ofertas sigue padrones anormales en tanto todas ellas son idénticas salvo en los porcentajes, la oferta ganadora está justo por debajo del límite de precios aceptables, coinciden exactamente con el precio estimado del contrato o están formuladas en cifras son redondas.</li> <li>• contratista incluye en su oferta a subcontratistas que están compitiendo por el contrato.</li> <li>• Hay contratistas cualificados que pasan a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o después de presentar ofertas bajas para después retirarlas o sin resultar adjudicatarios.</li> <li>• Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen.</li> <li>• Los licitadores perdedores no se pueden localizar en Internet o en los directorios de empresas pudiendo considerarse ficticios.</li> <li>• Existe correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, dividen los territorios entre sí o llegar la otro tipo de acuerdos informales.</li> </ul>
	<b>Manipulación de ofertas</b>	<p>Otros licitadores presentan reclamaciones.</p> <p>Los procedimientos de licitación se someten a procedimientos escasos e inadecuados. Hay indicios de cambios en ofertas recibidas.</p> <p>Se invalidan algunas ofertas por contener errores.</p> <p>Un licitador cualificado queda descalificado por razones cuestionables.</p> <p>La tarea no se vuelve a sacar la licitación a pesar de no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.</p>
	<b>Presentación de ofertas desequilibradas.</b>	<p>Las ofertas correspondientes a determinada partida son excesivamente bajas.</p> <p>La supresión o la modificación de los requisitos de la partida de que se trate se producen poco después de la adjudicación del contrato.</p> <p>Las partidas de las ofertas son diferentes de las del contrato real.</p> <p>El licitador tiene alguna relación con el personal encargado de la contratación pública o que Participó en la redacción de las especificaciones</p>
	<b>Especificaciones pactadas o "pliegos arreglados"</b>	<p>Sólo un licitador o pocos licitadores responden a la convocatoria de ofertas.</p> <p>Las especificaciones y el producto o los servicios de la empresa ganadora son muy similares; Otros licitadores presentan reclamaciones.</p> <p>Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias de ofertas similares.</p>
<b>LICITACIONES PUBLICAS</b>		<p>Hay especificaciones fuera de lo corriente o poco razonables. Hay un número elevado de adjudicaciones a un proveedor.</p> <p>Durante lo proceso de licitación existen relaciones o contactos personales entre lo personal contratante y algunos licitadores.</p> <p>El comprador define un artículo con un nombre de marca en lugar de dar una descripción genérica.</p>
	<b>Filtración de datos e información confidencial</b>	<p>El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican. Algunas ofertas se abrieron enseguida y se aceptaron ofertas tardías.</p>

		<p>La última oferta presentada es la más baja.</p> <p>Todas las ofertas se rechazan y el contrato vuelve a sacar la licitación.</p> <p>Durante el periodo de licitación, el ganador se comunicó en personal por correo electrónico o alguno otro medio con el personal encargado de la contratación.</p>
	<b>Afectación indebida de costes</b>	<p>Se atribuyen cargas laborales excesivas o fuera de lo corriente y/o incoherentes con el progreso del contrato.</p> <p>En las fichas horarias no se facilitan al órgano de contratación o hay cambios evidentes en las mismas.</p> <p>Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato empleando incluido, muchas veces, cifras exactas y cerradas.</p>
	<b>Fijación inadecuada de los precios</b>	<p>El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.</p> <p>El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta. La información sobre la fijación de precios es obsoleta.</p> <p>Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.</p>
	<b>Prestadores de servicios fantasmas.</b>	<p>El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en la internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.</p> <p>Las direcciones fiscales de los proveedores de servicios no se encuentran.</p> <p>Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.</p> <p>Se recurre la una empresa registrada en un paraíso fiscal.</p>
	<b>Relevo de productos</b>	<p>Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.</p> <p>El aspecto esperado no coincide con el real.</p> <p>Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.</p> <p>El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior al promedio, son necesarios recambios tempraneros o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.</p> <p>Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.</p>
		<p>Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.</p> <p>Los números de serie no son habituales o están borrados o no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante;</p> <p>Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con el previsto en el pedido</p>
	<b>Incumplimiento de las especificaciones contrato</b>	<p>Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato. Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.</p> <p>La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.</p> <p>En los registros de gastos del contratista se constata que este no compró los materiales necesarios para las obras, no posee y no arrendó el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.</p>
	<b>Presentación facturas falsas, infladas o duplicadas,</b>	<p>Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos. No hay recibos de los bienes o servicios facturados.</p> <p>El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.</p> <p>Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se incurriera en los costes necesarios para su realización.</p> <p>Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.</p> <p>Existen múltiples facturas con el incluso imponerte, el mismo número de factura o la misma fecha.</p> <p>Se hicieron subcontrataciones en cascada. Se realizaron pagos en efectivo.</p> <p>Se realizaron pagados la empresas registradas en paraísos fiscales.</p>
<b>LIMITE CONCURRENCIA</b>	<b>Fraccionamiento del gasto</b>	<p>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</p> <p>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</p> <p>Compras secuenciais justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.</p>
	<b>Adjudicaciones injustificadas a uno único contratista</b>	<p>Hay adjudicaciones a una única fuente justo por debajo de los umbrales de licitación competitiva o del umbral superior de revisión.</p>

	<p>Algunas contrataciones que previamente eran competitivas dejan de serlo. Las compras se dividen para evitar un umbral de licitación competitiva.</p> <p>La convocatoria de licitación sólo se envía a un prestador de servicios.</p>
--	---

<b>BANDERAS ROJAS SUBVENCIONES PÚBLICAS</b>	
<b>LIMITACIÓN DE La CONCURRENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El organismo no dio la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.</li> <li>El organismo no definió con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones</li> <li>No se respetaron los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes</li> <li>En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos.</li> </ul>
<b>TRATO DISCRIMINATORIO EN La SELECCIÓN DE Los SOLICITANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.</li> </ul>
<b>CONFLICTOS DE INTERÉS EN La COMISIÓN DE VALORACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios</li> </ul>
<b>DESVIACIÓN DEL OBJETO DE La SUBVENCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los fondos no fueron destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario</li> </ul>
<b>FALSEDAD DOCUMENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.</li> <li>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.</li> </ul>
<b>INCUMPLIMIENTO DE Las OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POLA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</b>	<p>Incumplimiento de los deber de información y comunicación del apoyo del Hondo a las operaciones cofinanciadas.</p>
<b>PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elixibles.</li> </ul>

<b>BANDERAS ROJAS, CONVENIOS DE COLABORACIÓN</b>	
<b>ELUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE La CELEBRACIÓN DE CONVENIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La existencia de convenios con entidades personales es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.</li> </ul>
<b>CONFLICTOS DE INTERÉS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general el interés público e intereses personales propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes</li> </ul>
<b>FORMALIZACIÓN INCORRECTA DEL CONVENIO</b>	<p>No se siguió el procedimiento legal para la firma de convenios segundo el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 6 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p>

<b>BANDERAS ROJAS, ENCARGOS DE GESTIÓN</b>	
<b>INCUMPLIMIENTO POR EI ÓRGANO ENCOMENDANTE DE Los REQUISITOS SUBJETIVOS PARA SERLO</b>	<p>El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.</p>
<b>INCUMPLIMIENTO POR EI ÓRGANO ENCOMENDADO DE Los REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO ENTE INSTRUMENTAL</b>	<p>El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poder adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>

#### ANEXO VI.- CUESTIONARIO DE AUTOAVALIACIÓN

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1

1. Se disponen 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 utilizaron de conformidad con las normas aplicables, en particular, en el 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?				
<b>PREVENCIÓN</b>				
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 elaboró un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los que intervienen?				
9. Se definieron indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se comunicaron al personal en posición de detectarlos?				
10. Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. Existe algún canal para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. Se disponen de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>CORRECCIÓN</b>				
13. Se evalúa el incidente del fraude y se califica cómo 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?				
<b>PERSECUCIÓN</b>				
15. Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, segundo 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?				
<b>Subtotal puntos</b>				
<b>Puntos totales</b>				
<b>Puntos máximos</b>				64
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)</b>				

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

Trabada, 7 de febrero de 2023.- La alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 0430

### Anuncio

Habiéndose iniciado por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de cambio de numeración de una vía pública la instancia de parte mediante escrito presentado por Doña La.R.LL. en el registro de este ayuntamiento (2022-Y-RC-1692) en fecha 11 de Agosto del 2022, en el que debido a la duplicidad de número de su vivienda sita en el Lugar de San Martiño en Ría de Abres ( Ayuntamiento de Trabada), solicitaba nueva numeración.

Se convoca, por plazo de veinte días hábiles, trámite de información pública, el fin de quienes habían podido tenerse por interesados en dicho expediente puedan comparecer y formular cuantos alegatos, suxerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará en disposición de los interesados en la sed electrónica del Ayuntamiento así como en el tablero de anuncios.

El presente anuncio servirá de notificación para los interesados, en caso de que no pueda efectuarse notificación personal del outorgamento del trámite de audiencia.

Trabada, 1 de febrero de 2023.- La alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 0431

## MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

### Anuncio

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

**EXPEDIENTE: V/27/00031G-1**

PETICIONARIO: Ayuntamiento de Vilalba

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Parque Empresarial Siete Pontes

LOCALIDAD: Vilalba

TÉRMINO MUNICIPAL: Vilalba

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Ladra/Ladra

Lana modificación de él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanas aguas residuales industriales de él "Parque Empresarial Siete Pontes" - "Ayuntamiento de Vilalba", punto de vertido EN EI2701591, incrementándose él volumen máximo anual asta 113.000 m<sup>3</sup>.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Duele mediante tamiz de tomillo y reja manual.
- Bombeo de agua bruta.
- Desarenado-desengrasado en planta compacta
- Tanque de homogenización con regulación de pH.
- Tratamiento biológico mediante fangos activos.
- Eliminación de fósforo.
- Bombeo de agua.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana tierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2º).

Teniendo en cuenta lana situación actual en lo que respeta la lana exposición a coronavirus y a los riesgos sanitarios derivados por él contagio de lana COVID-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de SOLICITAR CITA PREVIA y respetar en todo momento lana MEDIDAS DE SEGURIDAD que establezcan lanas autoridades sanitarias y lanas instrucciones de él personal de él Organismo.

Lugo, 9 de febrero de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL,CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0432

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

**EXPEDIENTE: V/27/01500-1**

PETICIONARIO: Joses Ramón Roca Galdo

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Lameirós nº5

LOCALIDAD: Lameirós Tardad (Santa María)

TÉR. MUNICIPAL: Vilalba

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: San Martiño-Trimaz/San Martiño-Trimaz.

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a lanas aguas residuales urbanas de "Vivienda en Lameirós nº5" - "Joses Ramón Roca Galdo", con un volumen máximo anual de 186,000 m<sup>3</sup>.

Lanas instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosla séptica con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanjas filtrantes.

Llo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo. La. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en lanas Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2º).

Lugo, 9 de febrero de 2023.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL,CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 0433

*Anuncio*

**Expediente: A/27/35107**

De acuerdo con lo previsto en él artículo 116 de él Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.Lo.Y. de él día 30), si hace público, para general conocimiento, que por resolución de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., de cierra 24 de noviembre de 2022 y cómo resultado de él expediente incoado al efecto, lee ha sido otorgada la lana Comunidad de Monte Vecinal en Mano Común de Sano Pedro, lana oportuna concesión para aprovechamiento de agua procedente de un arroyo en él lugar de Sano Pedro, en lana parroquia de Sano Pedro del Incio (Sano Pedro), término municipal de O Incio (Lugo) para extinción de incendios.

Lugo, 30 de enero de 2023.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 0434

*Anuncio***Expediente: A/27/26751**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 de el Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.Lo.Y. de el día 30), si hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica de el Miño-Sil, Lo.La., de fecha 20 de enero de 2023 y como resultado de el expediente incoado al efecto, se ha otorgado la Comunidad de Regantes de el arroyo Teixido, una oportuna concesión para aprovechamiento de 0,55 l/s de agua procedente de nueve derivaciones arroyo Teixido y de los manantiales en la parroquia de Lamas del Biduedo, en el término municipal de Triacastela (Lugo), con destino a riego de 6,95 Ha.

Lugo, 30 de enero de 2023.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 0435

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA