



### CONCELLOS

#### TRABADA

##### Anuncio

#### INFORMACION PÚBLICA DO PADRÓN DE AUGA DO 6º BIMESTRE DE 2022

Por Resolución da Alcaldía núm. 2023-0025 do 27 de xaneiro de 2023, resólvese a aprobación da Taxa polo abastecemento domiciliario de auga correspondente ao 6º bimestre de 2022, expoñéndose ao público polo prazo de 15 días hábiles, contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

De conformidade co artigo 102.3 la Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria esta publicación ten o carácter de notificación colectiva, podendo as persoas interesadas examinar o expediente e presentar os seguintes recursos:

- O recurso de reposición no prazo de 1 mes dende a publicación do presente anuncio, perante a Alcaldía, que será resolto no prazo máximo de 1 mes, transcurrido o cal entenderase desestimado.
- Contra a resolución do recurso de reposición, poderase interponer o recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei reguladora da referida xurisdición.
- A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de 1 mes.

Os recibos serán cargados nas contas bancarias respectivas, fixando como período de cobro voluntario do 02 de febreiro de 2023 ata o 01 de abril de 2023.

Finalizado o exercicio procederase ao seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, xeral tributaria a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda.

Trabada, 27 de xaneiro de 2023.- A alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 0429

##### Anuncio

#### APROBACIÓN DO PLAN MUNICIPAL ANTIFRAUDE

Aprobado polo Pleno do Concello de Trabada, en sesión extraordinaria celebrada o 20 de outubro de 2022 o **“PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE NO MARCO DA OBRIGA QUE ESTABLECE A ORDE HFP/1030/2021 PARA A XESTIÓN DOS FONDOS EUROPEOS “NEXT GENERATION”** deste Concello, dando cumprimento ao reflectido no artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, en consonancia co artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, de 12 de febreiro, do Parlamento Europeo e do Consello, que será de aplicación a todos os órganos e a todo o persoal que interveña na xestión de fondos proviñentes do MRR e que ten como obxectivo establecer os principios e as normas que serán de aplicación e observancia en materia antifraude, anticorrupción e a fin de evitar os conflitos de intereses, en relación cos fondos que proveñen do MRR, e que ten o seguinte contido literal:

“

#### **1.- INTRODUCCIÓN.**

*O Consello Europeo acordou a aprobación dun Plan de recuperación denominado Next Generation UE, o día 21 de xullo de 2020, en resposta á crise provocada pola pandemia da COVID-19. No marco do mesmo creouse o Mecanismo Europeo de Recuperación e Resiliencia (MRR), un instrumento financeiro mediante o cal os Estados*

*Membros da UE (en adiante EM) poderían recibir axudas financeiras directas que axudasen a paliar a súa deteriorada situación económica e social. Así mesmo, outros dos seus obxectivos principais eran lograr unha recuperación sostible, fomentar a creación de emprego, e restaurar o potencial de crecemento das economías da UE, á mesma vez que se apoiaba tanto a transición ecolóxica coma a dixital.*

*Sen embargo, para que estes países puidesen acollerse ao MRR, sería necesario, en primeiro lugar, que, segundo o artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, de 12 de febreiro de 2021, deberían adoptar as medidas necesarias para protexer os intereses financeiros da EU, velando pola correcta utilización deses fondos (tendo especial relevancia todo o referido á prevención, detección e corrección do fraude, a corrupción e aos conflitos de interese). E para alcanzar os citados obxectivos cada EM deberían presentar Plans nacionais de recuperación e resiliencia. Así, no caso de España, o seu Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR), foi aprobado pola Comisión Europea o 16 de xullo de 2021, tendo como obxectivos máis importantes:*

*-Garantir a transición ecolóxica e dixital en España, mediante medidas para reducir a dependencia enerxética, loitar contra o cambio climático, impulsar as enerxías renovables, a dixitalización da Administración Pública, entre outras.*

*-Reforzar a resiliencia económica e social de España.*

*-Apoiar proxectos emblemáticos de inversión e reforma.*

*Neste contexto, publícase o 30 de setembro de 2021, a Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, contendo no seu artigo 6 o mandato de dispoñer dun «Plan de medidas antifraude», que lle permitise garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes fosen utilizados de conformidade coas normas aplicables.*

*No apartado 5º do mesmo artigo cítanse en serie de requirimentos mínimos que debe conter un*

*«Plan de medidas antifraude», sendo estes os seguintes:*

*-A súa aprobación pola entidade decisora ou executora, nun **prazo inferior a 90 días** desde a entrada en vigor da presente Orde ou, no seu caso, desde que se teña coñecemento da participación na execución do PRTR.*

*-A estruturación das medidas antifraude de maneira proporcionada e ao redor dos catro elementos clave do denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección e persecución.*

*-Prever a realización, pola entidade de que se trate, dunha avaliación do risco, impacto e probabilidade de risco de fraude nos procesos clave da execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e a súa revisión periódica, bienal ou anual segundo o risco de fraude e, en todo caso, cando se detectou algún caso de fraude ou haxa cambios significativos nos procedementos ou no persoal.*

*-Definir medidas preventivas adecuadas e proporcionadas, axustadas ás situacións concretas, para reducir o risco residual de fraude a un nivel aceptable.*

*-Prever a existencia de medidas de detección axustadas aos sinais de alerta e definir o procedemento para a súa aplicación efectiva.*

*-Definir as medidas correctivas pertinentes cando se detecta un caso sospeitoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación das sospeitas de fraude.*

*-Establecer procesos adecuados para o seguimento dos casos sospeitosos de fraude e a correspondente recuperación dos Fondos da UE gastados fraudulentamente.*

*-Definir procedementos de seguimento para revisar os procesos, procedementos e controis relacionados coa fraude efectiva ou potencial, que se transmiten á correspondente revisión da avaliación do risco de fraude.*

*-Especificamente, definir procedementos relativos á prevención e corrección de situacións de conflitos de interese conforme ao establecido nos apartados 1 e 2 do artigo 61 do Regulamento Financeiro da UE. En particular, deberá establecerse como obrigatoria a subscripción dunha DACI por quen participe nos procedementos de execución do PRTR, a comunicación ao superior xerárquico da existencia de calquera potencial conflito de intereses e a adopción por este da decisión que, en cada caso, corresponda.*

## **2. NORMATIVA APLICABLE.**

### **A) NORMATIVA EUROPEA**

- *-Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento europeo e do Consello de 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra o fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión a través do Dereito penal.*
- *-Regulamento (UE, EURATOM) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao presuposto xeral da Unión.*

- Directiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeo e do Consello, de 23 de outubro de 2019, relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión.

-Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello de 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia e o resto de normativa que o desenvolva.

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

- -A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. (art. 64)
- Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- -Real Decreto-lei 36/2020, de 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- -Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- -Orde HFP/1031/2021, de 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- -Orde TMA/957/2021, de 7 de setembro, pola que se aproban as bases reguladoras da concesión de axudas para a elaboración de proxectos piloto de plans de acción local da Axenda Urbana Española e a convocatoria para a presentación de solicitudes para a obtención das subvencións polo procedemento de concorrencia competitiva.
- -Instrución de 23 de decembro de 2021 da xunta Consultiva de Contratación Pública do Estado sobre aspectos a incorporar nos expedientes e nos pregos reitores dos contratos que se financien con fondos procedentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia,

#### **C) OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESE.**

a) Avaliación do risco de fraude e medidas efectivas e proporcionadas contra o fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014- 2020). Guía desenvolva en aplicación do artigo 125.4 c) do Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e derrógase o Regulamento (CE) 1083/2006 do Consello.

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

b) Comunicación da Comisión (2021/C 121/01) - Orientacións sobre como evitar e xestionar as situacións de conflito de intereses segundo o disposto no Regulamento Financeiro.

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

c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recompilación de casos anónimos: accións estruturais).

<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 o conflito de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>

e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre a 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, do Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre a forma na que poden proceder as persoas que teñan coñecemento de feitos que poidan ser constitutivos de fraude ou irregularidade en relación con proxectos ou operacións financiados total ou parcialmente con cargo a fondos procedentes da Unión Europea.

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

NCA06-04-

### 3. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

O presente “Plan de integridade e medidas antifraude” ten como obxecto evitar calquera práctica irregular vinculado as actuacións que se desenvolvan no Excmo. Concello de Trabada como entidade executora do PRTR. Facilitando así que o seu persoal cumpra os requisitos esixidos pola normativa coa finalidade de reducir a aparición de prácticas potencialmente fraudulentas.

As medidas antifraude contidas neste Plan estruturaránse en torno aos catro elementos clave do denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección e persecución. As mesmas serán de aplicación a todas as persoas, autoridades e empregados públicos do Concello de Trabada que interveñan na xestión de fondos que proveñan do Mecanismo Europeo de Recuperación e Resiliencia, así como aquelas persoas que teñan algún tipo de relación coa elaboración, xestión e execución dos proxectos financiados polo PRTR.

### 4. PRINCIPIOS RECTORES DO PLAN

Este Plan de Integridade e de Medidas Antifraude fundamentase principalmente nos seguintes principios:

- a) Integridade e responsabilidade.
- b) Imparcialidade e obxectividade.
- c) Correcta xestión financeira e optimización dos recursos.
- d) Protección dos intereses financeiros da UE.
- e) Transparencia.
- f) Seguimento, control e rendición de contas.

### 5. CONCEPTOS E NOCIÓNS BÁSICAS

#### A) FRAUDE

O artigo 3 da Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento europeo e do Consello de 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra o fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión a través do Dereito penal, indica que os EM teñen a responsabilidade de adoptar medidas para garantir que o fraude que afecte aos intereses financeiros da Unión Europea constitúan unha infracción penal. Considerarase fraude:

**-En materia de gastos non relacionados cos contratos públicos, calquera acción ou omisión relativa a:**

- a) o uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome.
- b) o incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- c) o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial.

**-En materia de gastos relacionados cos contratos públicos, polo menos cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, causando unha perda para os intereses financeiros da Unión, calquera acción ou omisión relativa a:**

- a) o uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome.
- b) o incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- c) o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da Unión.

**-En materia de ingresos distintos dos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión relativa a:**

- a) o uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución ilegal dos recursos do orzamento da Unión ou dos orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome.
- b) o incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- c) o uso indebido dun beneficio obtido legalmente, co mesmo efecto.

**-En materia de ingresos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión cometida nunha trama fraudulenta transfronteiriza en relación con:**

- a) o uso ou a presentación de declaracións ou documentos relativos ao IVE falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución dos recursos do orzamento da Unión.
- b) o incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información relativa ao IVE, que teña o mesmo efecto.
- c) a presentación de declaracións do IVE correctas co fin de disimular de forma fraudulenta o incumprimento de pago ou a creación ilícita dun dereito á devolución do IVE.

## B) CORRUPCIÓN.

### - Corrupción activa

O artigo 4 da Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra o fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión (Directiva PIF) recolle a definición de Corrupción activa nos seguintes termos:

É a acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

### - Corrupción pasiva

A normativa europea previamente referida tamén ofrece a definición do concepto de Corrupción pasiva no mesmo artigo:

É a acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

## C) CONFLITO DE INTERESES

- Segundo o artigo 61 do Regulamento (UE, EURATOM) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao presuposto xeral da Unión, existen conflitos de intereses cando os axentes financeiros, e outras persoas, incluídas as autoridades nacionais de calquera rango, que participen na execución do orzamento de forma directa, indirecta e compartida na xestión, incluídos os actos preparatorios respecto diso, a auditoría ou o control, vexan comprometido o exercicio imparcial e obxectivo das súas funcións, por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.

Tipoloxía de conflitos de intereses:

- a) **Conflitos de intereses aparentes:** cando os intereses privados dun empregado público ou beneficiario poidan comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigas, aínda que finalmente non se atope un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións desa persoa
- b) **Conflitos de intereses potenciais:** cando un empregado público ou beneficiario teñan intereses privados de tal natureza que poderían ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.
- c) **Conflitos de intereses reais:** existe un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado público ou no que o empregado público ten intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais.

Hai que ter en conta que cando se refire ao concepto de “funcionario”, este concepto hai que interpretalo segundo a descrición dada polo artigo 4.4 da Directiva (UE) 2017/1371 do Parlamento Europeo e do Consello e que se transcribe a continuación para delimitar o devandito concepto:

“Aos efectos da presente Directiva, entenderase por «funcionario»:

- a) o funcionario «nacional» ou da «Unión», incluído todo funcionario nacional doutro Estado membro e todo funcionario nacional dun terceiro país;
- i) entenderase por «funcionario da Unión» unha persoa:
- que teña a condición de funcionario ou de empregado contratado pola Unión no sentido do Estatuto dos funcionarios ou do Réxime aplicable aos outros axentes da Unión Europea establecido no Regulamento (CEE, Euratom, CECA) nº 259/68 do Consello ( 1 ) («Estatuto dos funcionarios»), ou
  - posta a disposición da Unión por un Estado membro ou por calquera organismo público ou privado que exerza nelas funcións equivalentes ás que exercen os funcionarios ou outros axentes da Unión.

*Sen prexuízo das disposicións sobre privilexios e inmunidade recollidas nos protocolos números 3 e 7, asimílaranse aos funcionarios da Unión os membros das institucións, órganos e organismos da Unión que se crearon de conformidade cos Tratados, así como o persoal dos devanditos organismos, na medida en que o Estatuto dos funcionarios non lles sexa aplicable,*

ii) o termo «funcionario nacional» entenderase en referencia á definición de «funcionario» ou

«funcionario público» do Dereito nacional do Estado membro ou terceiro país no que a persoa de que se trate exerza as súas funcións.

*Con todo, cando se trate de dilixencias xudiciais incoadas por un Estado membro nas que estea implicado un funcionario nacional doutro Estado membro ou un funcionario nacional dun terceiro país, o primeiro Estado membro só estará obrigado a aplicar a definición de*

«funcionariacional» na medida en que sexa compatible co seu Dereito nacional.

*O termo «funcionario nacional» incluírá a toda persoa que teña un cargo executivo, administrativo ou xudicial a nivel nacional, rexional ou local. Toda persoa que ocupe un cargo lexislativo a escala nacional, rexional ou local asimílarase a un funcionario nacional;*

b) *toda persoa á que se asignou e que estea a exercer unha función de servizo público que consista na xestión, nos Estados membros ou en terceiros países, de intereses financeiros da Unión ou en tomar decisións sobre eses intereses”.*

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

*De acordo co artigo 1.2 do Regulamento (CE, EURATON) nº 2988/95 do Consello, de 18 de decembro de 1995, relativo á protección dos intereses financeiros das Comunidades Europeas,*

*«constituirá irregularidade toda infracción dunha disposición do Dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico que teña ou tería por efecto prexudicar ao orzamento xeral das Comunidades ou aos orzamentos administrados por estas, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta das Comunidades, ben mediante un gasto indebido.» Así, polo tanto, a intención é o factor que diferencia o fraude da irregularidade.*

#### **6. ÓRGANO XESTOR. A COMISIÓN ANTIFRAUDE.**

*Unha vez que se aprobe este Plan, crearase, como órgano encargado de garantir a adecuada aplicación do mesmo, levar a cabo un seguimento e garantir que se cumpre coas súas directrices, unha Comisión Antifraude.*

*Este órgano, de composición eminentemente técnica, tamén será o encargado de examinar as denuncias e propoñer as medidas que procedan. A designación dos seus membros realizarase mediante Decreto do Alcalde.*

##### **- Composición:**

*-Responsable municipal de transparencia, nomeado pola Alcaldía do Concello, en quen reacarará a Presidencia do Comité.*

*-Secretario/a do Concello de Trabada, que será quen leve a cabo as convocatorias para as reunións, tanto ordinarias como extraordinarias, do Comité; e extenderá acta das mesmas.*

*-Un funcionario encargado da tramitación de expedientes en materia de contratacións e/ou subvencións públicas.*

##### **- Funcións:**

*-Realizar unha avaliación periódica do risco de fraude que permita asegurar que exista un control interno eficaz que permita detectar posibles fraudes. A frecuencia mínima a tales efectos será anual.*

*-Deseñar, implantar e comunicar a política antifraude no seo da corporación municipal, establecendo e comunicando entre o persoal, a declaración institucional, procedementos para evitar o conflito de interese e fraude, os indicadores de alerta (bandeiras vermellas), os controis previstos, as sancións aplicables e as consecuencias administrativas e legais.*

*-Crear e xestionar un sistema aberto como canle de denuncias para aquelas situacións que puidesen supoñer un risco de fraude. Os membros da comisión terán acceso á canle de denuncias e farán seguimento de calquera información que puidese chegar polo mesmo, para no seu caso iniciar as investigacións oportunas.*

*-Propoñer, implantar e facer seguimento de medidas eficaces e proporcionadas de prevención, detección, corrección e persecución da fraude.*

*-Establecer medidas relacionadas coa identificación, clasificación e/ou actualización dos riscos de fraude e a creación e/ou adecuación de controis atenuantes, asignando prazos e responsables para acometelas.*

*-Concienciar e propoñer accións formativas dirixidas ao resto do persoal do Concello de Trabada.*

## - Reunións

*En canto ao réxime de reunións, o Comité Antifraude deberá reunirse, con carácter ordinario, polo menos, unha vez ao ano para coñecer os asuntos que lle son propios. Así mesmo, poderá reunirse en calquera momento con carácter extraordinario, cando algún dos seus membros así o solicite á persoa encargada de realizar a Convocatoria.*

*A citada Convocatoria será realizada por parte da persoa representante da Secretaria/o do Concello. A mesma deberá ser realizada cunha antelación de 48 horas e a deberá ir acompañada dunha Orde do Día dos asuntos para tratar.*

*De cada unha destas reunións elevarase a oportuna Acta que deberá ser lida e aprobada por todos os membros do Comité na reunión seguinte á celebración da mesma.*

### 7. O CICLO ANTIFRAUDE: MEDIDAS PARA PREVIR, DETECTAR, CORREXIR E PERSEGUIR O FRAUDE.

*Como xa se indicara na Introducción, o artigo 22 do Regulamento do MRR obriga aos Estados Membros a adoptar as medidas oportunas para previr, detectar e corraxir a fraude e a corrupción e exercitar accións legais para recuperar os fondos que puidesen ser obxecto de apropiación indebida. Polo mesmo motivo, as entidades que participan na execución de actuacións do PRTR deben aplicar as medidas proporcionadas contra a fraude, estruturadas ao redor dos catro elementos clave do ciclo antifraude: prevención, detección, corrección e persecución.*

*En consecuencia, este Plan propón as seguintes medidas que axuden a cumprir co sinalado previamente:*

#### A. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

##### 1. Declaración institucional antifraude.

*No marco das medidas de prevención de fraude considérase necesario manifestar e difundir ao máximo a postura antifraude da entidade, para iso, o Concello de Trabada subscribirá unha declaración institucional antifraude que recolle os compromisos por parte da entidade e os membros municipais implicados na execución de actuacións dentro do PRTR.*

*Todos os membros da entidade asumirán este compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez, sendo toda a actividade oposta á fraude e a corrupción en calquera das súas formas.*

*No Anexo I atópase recollido un posible modelo de declaración institucional de loita contra o fraude. A citada declaración publicarase na páxina web do Concello de Trabada para o seu xeral coñecemento.*

##### 2. Desenvolvemento dunha cultura ética e o código de conducta.

*O Concello de Trabada subscribe un código de conduta e unha serie de principios éticos que deberán cumprir todos os empregados públicos da citada entidade local. Este código é a proba do compromiso do Concello para facer efectiva a integridade institucional, o bo goberno e a boa administración, e establece o comportamento esperado ante posibles circunstancias que puidesen dar lugar a fraude.*

*Este código toma como referencia o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, sendo os principais compromisos dos empregados públicos suxeitos ao:*

- *Desempeño das actividades asignadas en base ao ordenamento xurídico.*
- *Trato os principios éticos de obxectividade, neutralidade, honradez e respecto á igualdade.*
- *Compromiso co uso adecuado e eficiente dos recursos.*
- *Compromiso coa transparencia e uso responsable da información.*
- *Inhibición de participar en calquera asunto no que poida considerarse que concorren intereses persoais.*

*No tocante á normativa galega, a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia refírese nos seus artigos 73 e 74, tanto os principios de actuación xerais dos empregados públicos coma aos deberes a cumprir e ó seu código ético.*

*O código de conduta dos empregados públicos recollido polos artigos nos artigos 52-54 do Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e os principios de actuación, deberes e código ético dos empregados públicos galegos establecidos polos arts. 73 e 74 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, inclúense no Anexo II. Eses mandamentos deberán ser publicados na páxina web do Concello para o seu xeral coñecemento.*

Por último, debe terse en conta, asemade, a obriga, para todas as persoas beneficiarias de axudas públicas, contratistas e subcontratistas de asinar a declaración de compromiso en relación coa execución de actuacións do PRTR que se incorpora, na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, de acordo co Anexo II deste Plan. Esta obriga incorporárase ás diferentes convocatorias de axudas e licitacións de contratación correspondentes.

### **3. Declaración de ausencia de conflitos de intereses e medidas relacionadas.**

Existe a obriga de cumprimentar unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) por todos os que interveñan nos procedementos de contratación e de concesión de subvencións financiados con cargo ao MRR.

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

Igualmente, establécese a obrigatoriedade de cubrir a DACI como requisito a chegar polo/os beneficiarios que, dentro dos requisitos de concesión da axuda, deban levar a cabo actividades que presenten un conflito de intereses potencial.

Os modelos de declaración de ausencia de conflitos de interese (DACI) inclúense no **Anexo III**.

Sen embargo, a declaración por si mesma non resultaría suficiente, polo que adicionalmente estableceranse unha serie de medidas que se tratarán no punto 9 deste Plan antifraude, onde se fai especial referencia aos conflitos de intereses. Formación dos empregados públicos e implicación das autoridades do Concello.

O Concello de Trabada comprométese a participar nas xornadas formativas nesta materia que poidan ser convocadas, coa finalidade de capacitar ao persoal para que poidan detectar e previr comportamentos pouco éticos do uso dos fondos públicos.

Así mesmo o Concello comprométese a implicar ás autoridades da organización que deberán manifestar un compromiso firme contra a fraude e comunicalo con claridade, desenvolvendo unha formulación proactiva e eficaz que implique tolerancia cero ante o fraude.

A estas xornadas formativas, daráselles suficiente difusión para lograr a máxima participación, en especial a do persoal que, directa ou indirectamente, participa na xestión destes fondos europeos.

### **4. Segregación de funcións nos procesos de xestión, control e pago.**

Dentro do Concello producirase unha repartición clara e segregada de funcións e responsabilidades nas actuacións de xestión, control e pago tanto en materia de contratación pública como na percepción de fondos ou subvencións de carácter público; evidenciándose esa separación de forma visible.

### **5. Sistemas internos de control e análises de datos.**

Establecerase un sistema de control interno eficaz, adecuadamente deseñado e xestionado, con controis que se centren en paliar con eficacia os riscos que se identifiquen.

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

### **6. Avaliación de riscos**

Esta ferramenta é unha das medidas de detección que se propoñen. A mesma parte dos tipos de fraude máis frecuentes, tanto en materia de contratación pública como en materia de subvencións, convenios e encomendas de xestión.

A elaboración do mapa de riscos parte dunha avaliación que identifica os riscos específicos que se poden producir nesta entidade local e utilízanse unhas táboas que cuantifican a probabilidade de que os mesmos ocorran, o seu posible impacto, e así mesmo, os controis que existen no Concello para tratar de paliar os citados riscos e o seu grao de eficacia a ese respecto. Para avaliar o risco de que algún dos anteriores fraudes se materialice debe aplicarse o mapa de riscos que se atopa recollido no **Anexo IV**.

A avaliación de riscos empregando a ferramenta de referencia levaráse a cabo pola Comisión Antifraude como mínimo unha vez ano ano a fin de poder adecuar o catálogo de bandeiras vermellas que se fai constar no Anexo V do presente Plan Antifraude así como as medidas de resposta a adoptar ante a existencia dun indicio de fraude.

A mesma Comisión deberá revisar, así mesmo, o propio mapa de riscos, aos efectos de que os seus membros poidan engadir novos riscos detectados no exercicio das súas funcións, así como engadir ou eliminar novos controis atenuantes que se implementen no concello.



## B.MEDIDAS DE DETECCIÓN.

### 1.- Verificación da DACI con información provinte doutras fontes.

A declaración de ausencia de conflito de intereses debe ser verificada. Os mecanismos de verificación deberán centrarse na información contida na DACI, que deberá examinarse á luz doutro tipo de información:

- Información externa (por exemplo, información sobre un potencial conflito de intereses proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de interese),
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacións cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos interno ou bandeiras vermellas.

### 7. Sistema de indicadores de risco. (Bandeiras vermellas)

É fundamental asegurar que os procedementos de control focalicen a atención sobre os puntos principais de risco de fraude e nos seus posibles marcadores. A simple existencia deste control serve como elemento disuasorio á perpetración de fraudes.

Nesta liña de procura de indicios de fraude, a Comisión Europea elaborou un catálogo de signos ou marcadores de risco, denominados "bandeiras vermellas". O citado catálogo será utilizado no Concello, segundo o recollido no Anexo V.

Aos efectos da confección da lista de bandeiras tivéronse en conta os seguintes tipos de fraude por considerarse os máis importantes e frecuentes na operatividade do día a días dos entes locais; a saber:

#### No eido da contratación pública

**1. Corrupción: subornos e comisións ilegais;** consisten en dar ou recibir algunha «cousa de valor» para influír nun acto administrativo ou nunha decisión empresarial.

Pago de subornos: Calquera beneficio tanxible dado ou recibido coa intención de influír dun modo corrupto no receptor pode ser un suborno. Como exemplo de «cousas de valor» dadas e recibidas para subornar podemos citar: agasallos cuxo valor supera o máximo establecido pola organización ou empresa; «préstamos», cancelados ou non; uso de tarxetas de crédito; pago de prezos excesivos (p. ex. 500.000 € por un apartamento valorado en 200.000 €); uso gratuíto ou a prezo reducido dun apartamento; uso gratuíto dun vehículo en leasing; pagos en efectivo; pago por cheque ou transferencia bancaria de falsos «honorarios ou...comisións», a miúdo como porcentaxe do contrato adjudicado, aboados por un intermediario ou unha sociedade ficticia creada polo receptor, e intereses ocultos na propiedade do contratista ou vendedor corrupto.

Influencia corrupta: A influencia corrupta no ámbito dos contratos e a contratación pública adóitase traducir en: selección inadecuada, adquisición inxustificada a unha única fonte, prezos inxustificadamente elevados, compras excesivas, aceptación de baixa calidade e atrasos ou falta de entrega.

**2. Conflito de intereses encuberto,** existente nos supostos nos que un empregado ou cargo público do órgano de contratación ten un interese encuberto na celebración dun determinado contrato en si ou na súa celebración cun determinado contratista.

**3. Licitación colusoria,** entendida como aquela na que algúns contratistas dun determinada zona xeográfica ou dun sector industrial determinado conspiran para vencer a competencia e aumentar vos prezos mediante:

- A presentación de ofertas complementarias, que aparentan ser ofertas xenuínas, pero que en realidade buscan asegurarse a aceptación da presentada por un dos licitadores que participan na conspiración. A tales efectos, esas ofertas complementarias conteñen prezos elevados ou que non responden ás especificacións dos pregos reguladores da contratación. Con iso, as mesmas propician que se seleccione a un contratista determinado e se acepte un prezo inflado.
- A supresión de ofertas procedentes de licitadores alleos á conspiración que favorece a presentación de ofertas complementarias.
- A rotación por parte dos licitadores que conspiran para a presentación das ofertas complementarias de xeito que o licitador que presenta a oferta máis baixa vaia rotando.
- Asignación de mercado entre as empresas conspiradoras para asegurarse a non competencia entre as mesmas ou facelo unicamente mediante medidas colusorias.

**3.- Incumprimento das normas reguladoras da licitación pública en réxime de libre concorrência, mediante:**

- Manipulación de ofertas por parte do persoal ou do órgano de contratación para asegurarse de que se selecciona a un contratista favorecido (cambiando ofertas, «perdéndoo», invalidándoo por supostos erros nas súas especificacións, etc.).

- **Presentación de ofertas desequilibradas**, facilitando, o persoal contratante a un licitador favorecido, información interna útil que non coñecen outros licitadores e que lle permite presentar un prezo inferior ao de outros licitadores se ben, comprometendo a baixada do prezo na partida que non se incluíra no contrato final.
- **Especificacións pactadas ou “pregos amañados”** que conteñen especificacións adaptadas ás cualificacións e requisitos que só pode acreditar un licitador determinado ao que se pretende favorecer. A tales efectos é frecuente a existencia de especificacións excesivamente restritivas para excluír a outros licitadores cualificados.
- **Filtración de datos e información confidencial** -referida entre outros extremos ás solucións preferidas ou a detalles das ofertas da competencia-, por parte do persoal encargado da contratación, do deseño do proxecto ou da avaliación das ofertas para axudar a un licitador favorecido a formular unha proposta técnica ou financeira.
- **Afectación indebida de custos** que non son admisibles ou razoables, ou que non se poden asignar, directa nin indirectamente, a un contrato.
- **Fixación inadecuada dos prezos** por parte do contratista, ao non revelar, na súa proposta de prezos, datos actuais, completos e precisos relativos aos custos e á súa fixación, dando lugar a un encarecemento do contrato.
- **Prestadores de servizos pantasma**. Este mecanismo pode ser empregado, tanto por empregados da Administración contratante, ao autorizar pagos a un vendedor ficticio, malversando así fondos públicos; ou polos contratistas, ao crear empresas pantasma para presentar ofertas complementarias en colusión, incrementar custos ou xerar facturas ficticias.
- **Substitución de produtos** e artigos especificados no contrato por outros de calidade inferior, sen o coñecemento da Administración contratante.
- **Incumprimento das especificacións do contrato por parte do contratista.**
- **Presentación, por parte dos contratistas, de facturas falsas, infladas ou duplicadas**, actuando pola súa conta ou en colusión co persoal do órgano de contratación.

#### **4.- Limitacións da concorrencia pública a través de:**

- **Adquisicións inxustificadas a un único licitador**, xa sexa mediante fraccionamentos de contratos cos que se elude a licitación competitiva, ou falsificando xustificantes que habilitan o recurso á adxudicación directa dun contrato a favor dun concreto empresario, redactando especificacións moi estritas ou prorrogando contratos previos en lugar de convocar unha nova licitación.
- **Fraccionamento indebido de contratos**: División do obxecto do contrato sen amparo nos requisitos legalmente establecidos a tales efectos, cando se trate de prestacións que poidan levarse a cabo por contratistas coa mesma habilitación e capacitación técnica, coa finalidade de eludir as normas da libre concorrencia e a licitación pública recorrendo a adxudicacións de contratos menores.

#### **En materia de subvencións:**

- Limitación da concorrencia pública.
- Trato discriminatorio na selección dos solicitantes.
- Conflitos de interese na comisión de valoración.
- Desviación do obxecto da subvención.
- Falsidade documental.
- Incumprimento das obrigacións establecidas pola normativa nacional e comunitaria en materia de información e publicidade.
- Perda de pista da auditoría.

#### **No que respecta aos convenios de colaboración:**

- Elusión do procedemento de contratación mediante a celebración de convenios.
- Conflitos de interese.
- Formalización incorrecta do Convenio.

#### **Nas encomendas de xestión:**

- Incumprimento polo órgano encomendante dos requisitos subxectivos para selo.
- Incumprimento polo órgano encomendado dos requisitos para ser considerado ente instrumental.

*Pase a que os anteriores fraudes son os que se teñen en conta, tanto para a confección do mapa de riscos e a súa avaliación, como para a delimitación das bandeiras vermellas; faise notar aos efectos da elaboración deste Plan antifraude que os citados non se contemplan de forma exclusiva nin excluínte. Así pois, á lista proposta no presente Plan poderá engadir o órgano competente outro tipo de fraude que, en cada caso, considere relevante.*

*A existencia dunha bandeira vermella non implica necesariamente a existencia de fraude, pero indica que unha determinada actividade necesita atención extra para descartar ou confirmar unha potencial fraude.*

*Nos procedementos que se tramiten para a execución de actuacións do PRTR, no exercicio das funcións de control da xestión, deberá quedar documentada, mediante recheo da correspondente lista de comprobación, a revisión das posibles bandeiras vermellas que se definiron, de maneira que se cubran todos os indicadores de posible fraude ou corrupción definidos.*

*A Lista de comprobación de bandeiras vermellas deberá incorporar as seguintes indicacións e seguir o modelo que se detalla a continuación, a saber:*

*Procedemento: .....*

Descrición bandeira vermella	Detectouse no procedemento de control			Observacións	Meddas adoptadas
	Si	Non	Non se aplica		

*Nome, apelidos e posto de traballo do empregado público que cumplimente a lista:*

.....

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

*Outra medida complementaria de detección de fraude, é a comprobación de ferramentas públicas ou privadas baseadas en datos, tales como plataformas de Contratación do Sector Público, Base de datos Nacional de Subvencións, Rexistro Mercantil, as cales permiten coñecer a vinculación de empresas e outros actores vinculados ás concesións de axudas e identificar entre outras cousas aos contratistas e contratos que presentan maiores riscos.*

**10. Canle aberta para denunciar.**

*É indispensable que o Concello conte cunha ferramenta que permita a calquera persoa, tanto de dentro da corporación como externa, denunciar calquera sospeita, que permita iniciar unha investigación.*

*Esta canle deberá respectar unha serie de normas básicas fundamentais:*

- 1. Calquera comunicación, será rexistrada, iniciándose unha verificación previa a investigación oportuna, a efectos de determinar o tratamento que deba darse á mesma.*
- 2. Non haberá unha investigación, cando a información recibida estivese manifestamente infundada, a descrición excesivamente xenérica e inconcreta ou por falta de elementos de proba fornecidos que impidan realizar unha verificación razoable da información recibida e unha determinación mínima do tratamento que deba darse aos feitos comunicados.*

3. *Salvo cando a persoa que comunique a información solicite expresamente o contrario, gardarase total confidencialidade respecto á identidade do denunciante, de forma que a mesma non será revelada. Por tanto, en todas as comunicacións, actuacións de verificación ou solicitudes de documentación que leven a cabo, omitiranse os datos relativos á identidade da persoa que remitise a información, así como calquera outros que puidesen conducir total ou parcialmente á súa identificación.*
4. *Non sufrirán represalia algunha as persoas denunciantes, nin serán sancionados no caso de que se trate de funcionarios públicos.*

**O Excmo. Concello de Trabada comprométese nun prazo de seis meses, contado a partir da aprobación do Plan de medidas antifraude, a regular, mediante resolución da Alcaldía o procedemento de denuncia e o protocolo do funcionamento da canle de denuncias, así como a visibilidade do mesmo a través da páxina web do Concello.**

#### C. MEDIDAS DE CORRECCIÓN E PERSECUCIÓN.

*No tocante á corrección, a detección de posible fraude, ou a súa sospeita fundada, implicará por parte da Comisión antifraude as seguintes actuacións:*

*A inmediata suspensión do procedemento.*

*A notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións.*

*A revisión de todos aqueles proxectos que puidesen estar expostos ao mesmo.*

*A avaliación da incidencia da fraude e a súa cualificación como sistémico ou puntual. Terá a consideración de fraude sistémico aquel sobre o que se atopen evidencias de que puido terse producido de maneira recorrente e en procedementos similares. Mentras que será puntual o fraude que se cometa de xeito illado, sen terse repetido en anteriores ocasións.*

- *A retirada dos proxectos ou a parte dos proxectos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR.*
- *E polo que respecta á persecución do fraude, se se detectan irregularidades sistémicas o Comité Antifraude procederá o máis axiña posible a:*
  - *Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisora (ou á entidade executora á se que lle encomendara a execución das actuacións, nese caso será ésta a que llos comunicará á entidade decisora), quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de cara ao seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.*
  - *Denunciar, se fose o caso, os feitos punibles ás Autoridades Públicas competentes (Servizo Nacional de Coordinación Antifraude – SNCA-) e para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.*
  - *Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou incoar un expediente disciplinario.*
  - *Denunciar os feitos ante a Fiscalía e os Tribunais competentes, nos casos oportunos.*

#### 8. SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E MANTEMENTO DO PLAN.

*O Excmo. Concello de Trabada asume o total compromiso de implantar, nun curto período de tempo, un sistema de información axustado e adecuado coa fin de facilitar o seguimento das medidas do plan, e tamén, levar a cabo as responsabilidades de prevención, detección e control dos actos contra a integridade, actos de fraude ou de corrupción.*

*Así mesmo, habilitaranse canles de comunicación interna e externa para que o persoal empregado informe dos riscos percibidos na súa xestión, así como as actividades inadecuadas ou dos casos de infraccións.*

#### 1. Autoavaliación e supervisión do plan

*O Concello de Trabada realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Para levar a cabo o anterior utilizarase o cuestionario de autoavaliación recollido do Anexo VI.*

*O proceso culmirá coa redacción dun informe anual a respecto do grado de cumprimento do Plan e dos seus efectos no que respecta á minoración paulatina dos diferentes riscos de fraude no uso de fondos públicos tanto en materia de contratación como de subvencións e fondos públicos.*

*Redactado mesmo, elevaráse á Alcaldía do Concello.*

*O proceso de seguimento garantizará que se aplican os mecanismos de control adecuados para as actividades da organización e que os procedementos son seguidos en todos os niveis.*

## **2. Revisión e actualización do plan**

*Tanto no caso de cambios na normativa aplicable, como na detección de supostos incumprimentos ou casos de fraude ou corrupción manifestos, os membros da Comisión Antifraude porán de manifesto a necesidade de actualización do Plan e recomendarán a súa revisión sempre que sexa necesario, tendo en conta as autoavaliacións anteriormente mencionadas.*

## **3. Publicidade e efectos.**

### **Publicidade.-**

*O contido do presente Plan será dado a coñecer tanto aos veciños/as do Concello, como aos empregados e cargos públicos do mesmo. A tales efectos procederáse á súa publicación a través da páxina web do Concello.*

*Así mesmo, elaborárase un plan de comunicación que favoreza a participación e implicación de todo o persoal nos procesos de actualización e revisión do Plan.*

*Tamén se habilitará unha caixa de correos de correo que permita que todo o persoal da institución poida comunicar, ademais da información relevante en materia de integridade institucional, outra serie de cuestións sobre riscos de xestión e achegar as propostas de mellora que considere oportunas. As propostas presentadas serán analizadas polo Comité antifraude.*

### **Efectos.-**

*Este Plan resultará de aplicación a todos os proxectos tramitados polos Concello de Trabada con independencia da súa data de inicio, que se desenvolvan en execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e durante a vixencia deste último.*

*No suposto de que se apliquen modificacións ao Plan de medidas antifraude, estas serán recollidas nunha nova versión do documento que será publicado na web institucional: <https://trabada.gal/>*

## **9. ESPECIAL REFERENCIA AOS CONFLICTOS DE INTERESES.**

*Para loitar contra a existencia dos conflitos de interese que se poidan producir no Concello de Trabada, cuxa definición se especifica na letra c) do punto 5 deste Plan, preséntanse as seguintes medidas de prevención, corrección e persecución:*

### **A) PREVENCIÓN**

#### **1.- Comunicación e información ao persoal sobre as distintas modalidades de conflito de interese e das formas de evitalo.**

- Aprobación do Plan Antifraude
- Sesión de presentación do Plan para os cargos políticos, funcionarios e traballadores do Concello.
- Creación dunha canle aberta de suxerencias ou denuncias.
- Ligazón na páxina web ao Plan Antifraude, etc.

#### **2.- Cubrir unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) por parte dos intervenientes nos correspondentes procedementos.**

*A mesma será asinada polo responsable do órgano de contratación, o persoal que redacte os documentos de licitación/bases e/ou convocatorias, os expertos que avalíen as correspondentes solicitudes/ofertas/propostas, os membros dos comités de avaliación de solicitudes/ofertas/propostas e demais órganos colexiados que puidesen intervir nos procedementos. Neste último caso a declaración realizarase ao comezo da correspondente reunión - por todos os intervenientes na mesma- e reflectirase na Acta.*

*Os beneficiarios da correspondente axuda, os contratistas, subcontratistas, etc., tamén terán que cubrir a DACI.*

*No caso do contratista, o mesmo deberá presentar a declaración no mesmo momento da formalización do contrato ou inmediatamente despois.*

*Os documentos que recollan as Declaracións de Ausencia de Conflito de Interese realizadas polos intervenientes nos procedementos, ben as firmadas, ben as manifestadas nas reunións dos órganos colexiados e recollidas nas actas, deberán quedar incorporadas ao expediente de contratación ou de concesión de axudas, para conservar unha adecuada pista de auditoría.*

*O modelo de DACI que promove este Plan Antifraude recóllese no Anexo III, onde temos, por unha banda, un relativo a ou dirixido aos empregados públicos e, doutra banda, outro que fai referencia aos adxudicatarios ou beneficiarios da axuda.*

#### **3.- Comprobación de información a través de bases de datos dos rexistros mercantís, bases de datos de organismos nacionais e da UE, expedientes dos empregados (tendo en conta as normas de protección de datos)**

ou a través da utilización de ferramentas de prospección de datos («data mining») ou de puntuación de riscos (ARACHNE).

**4.- Aplicación estrita da normativa interna** (normativa estatal, autonómica ou local correspondente).

## **B) CORRECCIÓN E PERSECUCIÓN.**

### **1. Comunicación da situación que pode supoñer a existencia dun conflito de interese.**

Cando exista un risco dun conflito de intereses que implique a un membro do persoal que participe un procedemento de execución do PRTR, a persoa en cuestión remitirá o asunto á Alcaldía, que se encargará de confirmar por escrito se considera que o citado conflito existe. Se así fose determinará que a persoa cese toda actividade relacionada co devandito asunto e adoptará calquera outra medida adicional que corresponda de conformidade co Dereito aplicable.

Tamén poderá comunicarse directamente á Comisión Antifraude do Concello ou poderá ser utilizada a canle aberta de suxerencias ou denuncias.

Ademais, aquelas persoas ou entidades que teñan coñecemento dun posible conflito de intereses nun procedemento de contratación ou de concesión de axudas deberán poñelo inmediateamente en coñecemento do órgano de contratación ou do órgano concedente da axuda.

Se xorde unha situación de conflito de interese despois da presentación da declaración inicial, deberase declarar en canto se teña coñecemento dela, absterse de actuar no procedemento e remitir o caso ao superior xerárquico, a Alcaldía do Concello.

### **2. A Alcaldía levará a cabo os controis e investigacións necesarios, en especial:**

a) Se se identifica un risco de conflito de intereses en materia de contratación pública procederase a:

- Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación producida.
- Excluir á referida persoa do procedemento de contratación.
- Se procede, cancelarse o procedemento.

No caso de que, efectivamente, se producira un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

b) Se se identifica un risco de conflito de intereses ao recibir axudas públicas absteranse de participar nos asuntos nos que teñan un interese persoal, todo o persoal que participe nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR.

Se cos controis realizados se corroborara que o aludido conflito de intereses non existe, procederase a pechar o caso.

Se os resultados dos controis confirman a información inicial e o conflito é de tipo administrativo, a Alcaldía confirmará por escrito que se dá un conflito de intereses e poderá:

- Adoptar as sancións disciplinarias e as medidas administrativas que procedan contra o persoal funcionario implicado.
- Cesar toda a actividade no asunto e/ou cancelar o contrato/acto afectado polo conflito de intereses e repetir a parte do procedemento en cuestión.
- Facer público o ocorrido para garantir a transparencia das decisións e, como elemento disuasorio, para impedir que volven producirse situacións similares, de acordo coa Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno e a Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos personais e garantía dos dereitos dixitais.

No caso de que o conflito de intereses sexa de natureza penal, o superior xerárquico deberá, ademais de adoptar as medidas anteriores, comunicar os feitos ao Ministerio Fiscal a fin de que este adopte as medidas pertinentes.

## **ANEXO I.- MODELO DE DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LOITA CONTRA O FRAUDE**

O Concello de Trabada, como Entidade Local beneficiaria dos Fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e en concreto das axudas <<>> aproba en Pleno, xunto co un Plan Antifraude, a presente **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL:**

O Concello de Trabada é unha institución aberta, transparente, accesible, íntegra e comprometida coa mellora continua dos servizos e as políticas públicas que presta á cidadanía, capaz de xerar oportunidades de futuro e de progreso social, económico e persoal para todo o mundo. Para iso comprométese a cumprir e a trasladar a todos os traballadores e á cidadanía en xeral os seguintes valores no desenvolvemento da súa actividade:

- A honestidade e a dedicación como distinción principal do comportamento colectivo.

- *A responsabilidade, a integridade e a intelixencia, á hora de administrar os recursos públicos.*
- *Unha gobernabilidade baseada no capital humano do municipio, nas capacidades das e dos profesionais do Concello e do conxunto da cidadanía.*
- *A cohesión e a convivencia na cidade como factores crave de desenvolvemento e progreso.*

*Por iso, este Concello quere manifestar o seu compromiso cos estándares máis altos de cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta ao fraude e á corrupción en calquera das súas formas.*

*Todos os membros do seu equipo directivo asumen e comparten este compromiso. Tamén os empregados públicos se comprometen, de conformidade co establecido polos artigos 52 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, a cumprir co Código de conduta establecido, desempeñando con dilixencia as tarefas que teñen asignadas e velando polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, de conformidade cos principios de obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, así como cos principios que inspiran o citado Código e que se reproducen a continuación:*

*Esta Entidade Local promove unha cultura que desalenta as actividades fraudulentas e que facilita a súa prevención e detección, polo mesmo, procede a aprobar neste mesmo acto o seu Plan Antifraude e os procedementos e medidas que o mesmo recolle para evitar e, no seu caso corrixir, como son os posibles conflitos de intereses ou potenciais situacións de fraude.*

*As funcións de control e seguimento corresponderán á Comisión Antifraude, que contará coa colaboración de todos os membros da corporación, empregados públicos e traballadores do Concello. Tamén conta coa colaboración dos diferentes responsables e xestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema*

## **ANEXO II.- CÓDIGO ÉTICO E DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS**

*A actividade diaria do persoal do Concello debe reflectir o cumprimento dos principios éticos que se recollen nos artigos 52-54 do Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, os cales establecen o seguinte:*

### **CAPÍTULO VI**

*Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta*

#### **Artigo 52. Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta.**

*Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar conforme os seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de Conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.*

*Os principios e regras establecidos neste capítulo informarán a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.*

#### **Artigo 53. Principios éticos.**

- Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto das normas que integran o ordenamento xurídico.*
- A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con este principio.*
- Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.*
- A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.*
- Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supoñer un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.*

6. Non contraerán obrigacións económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigacións patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supoñer un conflito de intereses coas obrigacións do seu posto público.
7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.
8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.
10. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.
11. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.
12. Gardarán segredo das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

#### **Artigo 54. Principios de conduta.**

1. Tratarán con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados públicos.
2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.
3. Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifiesta do ordenamento xurídico, nese caso poñeranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.
4. Informarán os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigacións.
5. Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non utilizarán os mesmos en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.
6. Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código penal.
7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.
8. Manterán actualizada a súa formación e cualificación.
9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.
10. Poñerán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. Para estes efectos poderase prever a creación da instancia adecuada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou administrados que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.
11. Garantirán a atención ao cidadán na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio.

A Lei 2/2015, de 29 de abril, del emprego público de Galicia, de aplicación na presente Comunidade Autónoma, tamén presenta unha relación de deberes a cumprir polos empregados públicos en relación co código de conduta, así como uns principios xerais de actuación, sendo o contido dos artigos 74 e 74 da citada lei o que segue:

#### **Artigo 73. Principios de actuación.**

1. Con carácter xeral, os empregados públicos incluídos no ámbito de aplicación da presente lei deben actuar conforme aos principios de legalidade, obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental e respecto á igualdade entre mulleres e homes.
2. Estes principios inspiran o código de conduta regulado no artigo seguinte e informarán a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.



3. Así mesmo, os empregados públicos axustarán a súa actuación ao disposto no código ético aprobado polo correspondente órgano de goberno.

**Artigo 74. Deberes y código de conducta.**

Os empregados públicos incluídos no ámbito de aplicación da presente lei someteranse a un código de conduta configurado polos seguintes deberes:

- a) Respetar a Constitución, o Estatuto de autonomía de Galicia e o resto das normas que integran o ordenamento xurídico.
- b) Basear a súa conduta no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir algunha discriminación por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Perseguir coa súa actuación a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns, polo cal a dita actuación fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas á imparcialidade e ao interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outra que poida chocar con este principio.
- d) Exercer as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público, absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outra que comprometa a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.
- e) Absterse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supoñer un risco de xerar conflitos de intereses co seu posto público, e, en particular, non contraer obrigacións económicas nin intervir en operacións financeiras, obrigacións patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supoñer un conflito de intereses coas obrigacións do seu posto público.
- f) Non aceptar ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas, e, en particular, rexeitar calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código penal.
- g) Non influír na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen causa xusta, e en ningún caso cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou na súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.
- h) Axustar a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración pública na que presten os seus servizos, cos seus superiores, cos seus compañeiros, cos seus subordinados e cos cidadáns.
- i) Tratar con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados públicos.
- j) Desempeñar con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden, resolvendo, no seu caso, os procedementos ou expedientes da súa competencia dentro de prazo e cumprindo a xornada e horario establecidos.
- k) Actuar de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia e vixiar a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
- l) Obedecer as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, debendo poñelas en tal caso inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección correspondentes.
- m) Administrar os recursos e bens públicos con austeridade e non utilizalos en proveito propio ou de persoas achegadas, así como velar pola súa conservación.
- n) Garantir a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.
- ñ) Gardar segredo sobre as materias clasificadas e as demais de difusión prohibida legalmente, e manter a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, o que implica non facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.
- o) Manter actualizada a súa formación e cualificación.
- p) Observar as normas sobre seguridade e saúde laboral.
- q) Poñer en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. Para estes efectos, poderá preverse regulamentariamente a creación da instancia adecuada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou cidadáns que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.

r) Informar os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer e facilitarlles o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigacións.

s) Garantir a atención aos cidadáns na lingua oficial da Comunidade Autónoma de Galicia que soliciten.

Deste modo, cumprir os principios do Código Ético e de Conduta é responsabilidade de todas as persoas que levan a cabo funcións de xestión, seguimento e/ou control de operacións financiadas con fondos do MRR.

Con todo, convén puntualizar e concretar algunhas responsabilidades específicas, segundo os diferentes perfís profesionais.

Todo o persoal ten a obriga de:

-Ler e cumprir o disposto no Código.

-Colaborar na súa difusión na contorna de traballo, a colaboradores, provedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de axudas ou calquera outra persoa que interactúe co Concello.

As persoas responsables de servizo ademais das anteriores, teñen a obriga de:

-Contribuír a solventar posibles dúbidas que se expoñan respecto ao Código.

-Servir de exemplo no seu cumprimento.

Os órganos directivos teñen a obriga de promover o coñecemento do Código por parte de todo o persoal, así como a de fomentar a observancia do Código e de cumprir os seus preceptos.

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

Expediente: \_\_\_\_\_.

[Contrato/Subvención]: \_\_\_\_\_.

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de [contratación/subvención] arriba referenciado, o/os abaixo asinante/ s, como participante/ s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran:

**Primeiro.-** Estar informado/ s do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflicto de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións se vexa comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.»

2. Que o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.

3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a. Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a daquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b. Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c. Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d. Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e. Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

**Segundo.-** Que non se atopa/ n incurso/ s en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses das indicadas no artigo 61.3 do Regulamento Financeiro da UE e que non concorre na súa/ s persoa/ s ningunha

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI) para os ADXUDICATARIOS

Don/Dona \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,

no seu propio nome e dereito ou en calidade de representante legal da mercantil \_\_\_\_\_

con CIF \_\_\_\_\_ e na súa condición de beneficiario/a de axudas financiadas con

recursos provenientes do PRTR por resultar adxudicatario do contrato/subcontratista do contrato de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ licitado ou tramitado no marco da Convocatoria de axudas de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ e que teñen como obxecto \_\_\_\_\_,

declara:

**Primeiro.-** Estar informado/a dos compromisos adquiridos en relación co cumprimento de todos os requisitos recollidos polo Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e, de maneira especial cos establecidos polo Plan Antifraude do Concello de Trabada aprobado con data de \_\_\_\_\_.

**Segundo.-** Que, de conformidade co establecido no citado Plan, manifesta non estar incurso en ningunha das situacións que se identificaron no mesmo como susceptibles de motivar un posible conflito de intereses co/s responsable/s do contrato licitado polo Concello e do que resultou adxudicatario. Entre elas:

- Ter un vínculo matrimonial ou relación de feito asimilable, parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo.
- Compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- Ter amizade íntima ou inimidade manifesta.
- Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- Ter relación de servizo, ou prestar nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar

#### ANEXO IV – MAPA DE RISCOS

Para a cuantificación e avaliación dos riscos de fraude que poden producirse no Concello de Trabada, utilizaranse as referencias contidas nas seguintes táboas:

##### A. PROBABILIDADE

Valor	Probabilidade	Descrición
5	MOI ALTA	Ocorre con moitísima frecuencia
4	ALTA	Ocorre bastante veces
3	MEDIA	Pode ocorrer algunha vez
2	BAIXA	Ocorre poucas veces
1	MOI BAIXA	Non ocorre case nunca

##### B. IMPACTO

Valor	Impacto	Descrición
5	MÁXIMO	Uso indebido de cargos ou fondos públicos existindo ademais un beneficio particular. Indicio de infraccións penais ou administrativas MOI graves que ocasionen danos tanto desde o punto de vista económico, como reputacional, coma operativo á institución.
4	MAIOR	Indicios de infraccións penais ou administrativas graves con impacto significativo, tanto desde o punto de vista económico, como reputacional, coma operativo.
3	MODERADO	Indicios de infraccións penais ou administrativas leves que ocasionen pequenos danos desde o punto de vista económico, ou reputacional ou operativo á institución.
2	LIMITADO	Irregularidades administrativas que non provoquen danos no patrimonio, pero polas cales se vexa afectada a imaxe institucional da entidade local.
1	MÍNIMO	Irregularidades administrativas que non supoñan incumprimentos normativos e que non afecten ao patrimonio, supoñendo un custo moi leve na imaxe institucional.

**C. MATRIZ DE RISCO**

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

**D. DIMINUCIÓN DO RISCO**

Controis	Diminución do risco inicial
Non existen medidas	0
A medida existe, pero non se implantou ou é ineficaz	1
A medida existe e é parcialmente eficaz	2
A medida existe e considérase efectiva	3

(Restarase á puntuación obtida no recadro anterior)

**E. GRADO DE RISCO FINAL**

Puntuación total	Grado de risco final
Menor de 5	BAIXO
Igual ou Maior que 5 e igual ou menor de 10	MODERADO
Maior de 10	ALTO

Trasladada esta metodoloxía aos riscos que se indican a continuación obterase un mapa de riscos no ámbito do Concello de Trabada.

**MAPA DE RISCOS CONCELLO TRABADA****CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Risco	Probabilidade	Impacto	Diminución do risco	Grado de risco FINAL
Risco de corrupción: subornos				
Risco de corrupción: comisións ilegais				
Risco de conflitos de intereses				
Risco de incumprimento de normas en licitación públicas: licitacións colusorias				
Risco de incumprimento de normas en licitacións públicas: Manipulación de ofertas				
Risco de incumprimento de normas en licitacións públicas: presentación de ofertas desequilibradas				
Risco de incumprimento de normas licitacións públicas: Especificacións pactadas ou "pregos amañados"				
Risco de incumprimento de normas en licitacións públicas: filtración de datos e información confidencial				
Risco de incumprimento de normas en licitacións públicas: afectación indebida de costes				
Risco de incumprimento de normas en licitacións públicas: fixación inadecuada dos prezos				

Risco de incumprimento de normas en licitacións públicas: <b>prestadores de servizos pantasma</b>				
Risco de incumprimento de normas en licitacións públicas: <b>substitución de produtos</b>				
Risco de incumprimento de normas licitacións públicas: <b>Incumprimento especificacións contrato</b>				
Risco de incumprimento de normas en licitacións públicas: <b>presentación de facturas falsas, infladas ou duplicadas</b>				
Risco límites de concorrencia: <b>fraccionamento do gasto</b>				
Risco límites de concorrencia: <b>adjudicacións inxustificadas a un único contratista</b>				

<b>SUBVENCIONES</b>				
<b>Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Diminución do risco</b>	<b>Grado de risco FINAL</b>
Risco de limitación da concorrencia				
Risco de trato discriminatorio na selección dos solicitantes				
Risco de conflitos de intereses na comisión de valoración				
Risco de desviación do obxecto da subvención				

Risco de falsidade documental				
Risco incumprimento obrigas establecidas pola normativa nacional e comunitaria sobre información e publicidade				
Risco de perda de pista da auditoría				

<b>CONVENIOS DE COLABORACIÓN</b>				
<b>Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Diminución do risco</b>	<b>Grado de risco FINAL</b>
Risco de eludir o procedemento de contratación mediante a celebración de convenios.				
Risco de conflito de intereses				
Risco de formalización incorrecta do convenio				

<b>ENCOMENDAS DE XESTIÓN</b>				
<b>Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Diminución do risco</b>	<b>Grado de risco FINAL</b>
Risco de incumprimento polo órgano encomendante dos requisitos subxectivos para selo				
Risco de incumprimento polo órgano encomendado dos requisitos para ser considerado ente instrumental				

#### ANEXO V.- INDICADORES (BANDEIRAS VERMELLAS)

Para tratar de detectar os posibles riscos de fraude defínense sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáranse ao persoal implicado na posición de detectalos.

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude. A existencia dunha bandeira vermella non implica necesariamente a existencia de fraude, pero si indica que unha determinada área de actividade necesita atención extra para descartar ou confirmar unha fraude potencial.

As mesmas deben ser examinadas por parte dos empregados e cargos públicos que participen na xestión e tramitación nos que se manexen fondos públicos, en especial, no eido dos procedementos de contratación e subvencións públicas.

Como exemplo destas bandeiras vermellas, relaciónanse seguidamente as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas. Non se trata dunha relación exhaustiva e a mesma poderá ser complementada incorporando outros indicadores, adaptándoos ao seu caso concreto, en función dos seus riscos específicos.

<b>BANDEIRAS VERMELLAS CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>CORRUPCIÓN: SUBORNOS E COMISIÓNS ILEGAIS</b>	<p>O indicador máis común de subornos e comisións ilegais é o trato favorable falto de explicación que un contratista recibe dun empregado contratante durante certo tempo.</p> <p>Outros indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe unha relación social estreita entre un empregado contratante e un prestador de servizos ou provedor.</li> <li>• O patrimonio do empregado contratante aumenta inexplicada ou repentinamente</li> <li>• O empregado contratante ten un negocio externo encuberto</li> <li>• O contratista ten fama no sector de pagar comisións ilegais</li> <li>• Prodúcense cambios indocumentados ou frecuentes nos contratos que aumentan o valor destes.</li> <li>• O empregado contratante négase a cumprimentar, ou faino de forma incompleta, a Declaración de Conflito de Intereses.</li> </ul>
<b>CONFLITO DE INTERESES</b>	<p>Favoritismo inexplicable ou inusual a un contratista ou vendedor en particular. Outros indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptación continua de prezos altos e traballos de baixa calidade.</li> <li>• Non presentar a declaración de conflito de interese u facelo de forma incompleta.</li> <li>• Rexeitar a promoción a un posto de traballo alleo aos procedementos de contratación.</li> <li>• Indicacións de que as persoas involucradas no proceso de contratación fan negocios pola súa conta.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excesiva socialización dos empregados e cargos públicos que interveñen no proceso de contratación con provedores do Concello.</li> <li>• Aumento inexplicable o repentino da riqueza o o nivel de vida do persoal involucrado en procedementos de contratación pública.</li> </ul>
<b>INCUMPRIMENTO NORMAS</b>	<p>A oferta gañadora é demasiado alta comparada coas estimacións de custes, as listas de prezos publicadas e os prezos medios do sector.</p> <p>Outros indicadores do risco de fraude:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os prezos das ofertas can cando un novo licitador entra na licitación.</li> <li>• Existe unha rotación dos gañadores por rexión, tarefa ou tipo de obra;</li> <li>• A presentación de ofertas segue padróns anormais en tanto todas elas son idénticas salvo nas porcentaxes, a oferta gañadora está xusto por debaixo do límite de prezos aceptables, coinciden exactamente co prezo estimado do contrato ou están formuladas en cifras son redondas.</li> <li>• contratista inclúe na súa oferta a subcontratistas que están competindo polo contrato.</li> <li>• Hai contratistas cualificados que pasan a ser subcontratistas tras absterse de presentar ofertas ou despois de presentar ofertas baixas para despois retiralas ou sen resultar adjudicatarios.</li> <li>• Certas compañías compiten sempre entre si e outras nunca o fan.</li> <li>• Os licitadores perdedores non se poden localizar en Internet ou nos directorios de empresas podendo considerarse ficticios.</li> <li>• Existe correspondencia ou outras indicacións de que os contratistas intercambian información sobre prezos, dividen os territorios entre si ou chegar a outro tipo de acordos informais.</li> </ul>
	<b>Manipulación de ofertas</b>

		<p><i>Invalídanse algunhas ofertas por conter erros. Un licitador cualificado queda descualificado por razóns cuestionables. A tarefa non se volve a sacar a licitación a pesar de non alcanzarse o mínimo de ofertas recibidas.</i></p>
	<b>Presentación de ofertas desequilibradas.</b>	<p><i>As ofertas correspondentes a determinada partida son excesivamente baixas. A supresión ou a modificación dos requisitos da partida de que se trate prodúcense pouco despois da adxudicación do contrato. As partidas das ofertas son diferentes das do contrato real. O licitador ten algunha relación co persoal encargado da contratación pública ou que Participou na redacción das especificacións</i></p>
	<b>Especificacións pactadas ou “pregos amañados”</b>	<p><i>Só un licitador ou poucos licitadores responden á convocatoria de ofertas. As especificacións e o produto ou os servizos da empresa gañadora son moi similares; Outros licitadores presentan reclamacións. As especificacións son considerablemente máis estritas ou máis xerais que en anteriores convocatorias de ofertas similares.</i></p>
<b>LICITACIONES PUBLICAS</b>		<p><i>Hai especificacións fóra do común ou pouco razoables. Hai un número elevado de adxudicacións a un provedor. Durante o proceso de licitación existen relacións ou contactos persoais entre o persoal contratante e algúns licitadores. O comprador define un artigo cun nome de marca en lugar de dar unha descrición xenérica.</i></p>
	<b>Filtración de datos e información confidencial</b>	<p><i>O control dos procedementos de licitación é escaso; p. ex., os prazos non se aplican. Algunhas ofertas abríronse axiña e aceptáronse ofertas tardías. A última oferta presentada é a máis baixa. Todas as ofertas se rexeitan e o contrato volve sacar a licitación. Durante o período de licitación, o gañador comunicouse en privado por correo electrónico ou algún outro medio co persoal encargado da contratación.</i></p>
	<b>Afectación indebida de costes</b>	<p><i>Atribúense cargas laborais excesivas ou fóra do común e/ou incoherentes co progreso do contrato. Nas fichas horarias non se facilitan ao órgano de contratación ou hai cambios evidentes nas mesmas. Os mesmos custos de material aféctanse a máis dun contrato empregando incluído, moitas veces, cifras exactas e pechadas.</i></p>
	<b>Fixación inadecuada dos prezos</b>	<p><i>O contratista négase a presentar os documentos xustificativos dos custos, atrasa a súa entrega ou é incapaz de presentalos. O contratista presenta documentación inadecuada ou incompleta. A información sobre a fixación de prezos é obsoleta. Os prezos parecen elevados comparados cos de contratos similares, as listas de prezos ou os prezos medios do sector.</i></p>
	<b>Prestadores de servizos pantasma.</b>	<p><i>O provedor de servizos non se pode localizar nos directorios de empresas, na internet, Google ou outros motores de procura, etc. Os enderezos fiscais dos provedores de servizos non se atopan. Os enderezos ou números de teléfono da lista presentada polo prestador de servizos son falsas. Recórrese a unha empresa rexistrada nun paraíso fiscal.</i></p>
	<b>Substitución de produtos</b>	<p><i>Úsanse embalaxes non habituais ou xenéricos: envoltorio, cores ou debuxo diferentes dos habituais. O aspecto esperado non coincide co real. Existen diferenzas entre os números de identificación dos produtos e os publicados, os que constan no catálogo ou o sistema de numeración. O número de fallos detectados nas probas ou de funcionamento é superior á media, son necesarios recambios temperáns ou os custos de mantemento ou reparación son elevados. Os certificados de cumprimento están asinados por unha persoa non cualificada ou non certificada.</i></p>
		<p><i>Existe unha diferenza significativa entre os custos estimados e os custos reais dos materiais. Os números de serie non son habituais ou están borrados ou non coinciden co sistema de numeración lexítimo do fabricante; Os números dos artigos ou as descricións que constan no inventario ou a factura non coinciden co previsto no pedido</i></p>
	<b>Incumprimento das especificacións contrato</b>	<p><i>Os resultados das probas e inspeccións discrepan das especificacións do contrato. Faltan documentos que certifiquen as probas e inspeccións. A calidade e os resultados son malos e hai un número elevado de reclamacións. Nos rexistros de gastos do contratista constátase que este non comprou os materiais necesarios para as obras, non posúe e non arrendou o equipo necesario ou non contaba coa man de obra necesaria no lugar de traballo.</i></p>

	<b>Presentación facturas falsas, infladas ou duplicadas,</b>	Os bens ou servizos facturados non se atopan no inventario ou non se pode dar conta deles. Non hai recibos dos bens ou servizos facturados. O pedido dos bens ou servizos facturados é dubidoso ou non existe. Os rexistros do contratista non recollen que o traballo se teña realizado ou que se incorrese nos custos necesarios para a súa realización. Os prezos, importes, descrições de artigos ou condicións son excesivos ou non coinciden cos do obxecto do contrato, o pedido, o rexistro de recibos, o inventario ou os rexistros de uso. Existen múltiples facturas co mesmo importe, o mesmo número de factura ou a mesma data. Fixéronse subcontratacións en cascada. Realizáronse pagos en efectivo. Realizáronse pagos a empresas rexistradas en paraísos fiscais.
<b>LIMITE CONCORRENCIA</b>	<b>Fraccionamento do gasto</b>	Aprécianse dous ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por baixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos límites de publicidade ou que esixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por baixo dos límites de licitación aberta Compras secuenciais xusto por baixo de límites de obrigación de publicidade das licitacións.
	<b>Adxudicacións inxustificadas a un único contratista</b>	Hai adxudicacións a unha única fonte xusto por baixo dos límites de licitación competitiva ou do límite superior de revisión.
		Algunhas contratacións que previamente eran competitivas deixan de selo. As compras divídense para evitar un límite de licitación competitiva. A convocatoria de licitación só se envía a un prestador de servizos.

<b>BANDEIRAS VERMELLAS SUBVENCIÓNS PÚBLICAS</b>	
<b>LIMITACIÓN DA CONCORRENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O organismo non deu a suficiente difusión ás Bases reguladoras/convocatoria.</li> <li>O organismo non definiu con claridade os requisitos que deben cumprir os beneficiarios/destinatarios das axudas/subvencións</li> <li>Non se respectaron os prazos establecidos nas Bases reguladoras/convocatoria para a presentación de solicitudes</li> <li>No caso de subvencións concedidas en base a baremos prodúcese a ausencia de publicación dos mesmos.</li> </ul>
<b>TRATO DISCRIMINATORIO NA SELECCIÓN DOS SOLICITANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trato discriminatorio na selección dos solicitantes.</li> </ul>
<b>CONFLICTOS DE INTERESE NA COMISIÓN DE VALORACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Influencia deliberada na avaliación e selección dos beneficiarios</li> </ul>
<b>DESVIACIÓN DO OBXECTO DA SUBVENCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os fondos non foron destinados á finalidade establecida na normativa reguladora da subvención por parte do beneficiario</li> </ul>
<b>FALSIDADE DOCUMENTAL</b>	Documentación falsificada presentada polos solicitantes ao obxecto de saír elixidos nun proceso de selección. Manipulación do soporte documental de xustificación dos gastos.
<b>INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS ESTABLECIDAS POLA NORMATIVA NACIONAL E COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN E PUBLICIDADE</b>	Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do Fondo ás operacións cofinanciadas.
<b>PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A convocatoria non define de forma clara e precisa os gastos elixibles.</li> </ul>

<b>BANDEIRAS VERMELLAS, CONVENIOS DE COLABORACIÓN</b>	
<b>ELUSIÓN DO PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE A CELEBRACIÓN DE CONVENIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A existencia de convenios con entidades privadas é unha sinal de risco potencial xa que poden derivar en excesos de financiación, etc.</li> </ul>
<b>CONFLICTOS DE INTERESE</b>	Cando na adopción ou firma do convenio conflúen o interese xeral o interese público e intereses privados propios ou compartidos con terceiras persoas ou de familiares directos das partes firmantes
<b>FORMALIZACIÓN INCORRECTA DO CONVENIO</b>	Non se seguiu o procedemento legal para a firma de convenios segundo o Capítulo IV do Título Preliminar da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público e do artigo 6 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións.



<b>BANDEIRAS VERMELLAS, ENCOMENDAS DE XESTIÓN</b>	
<b>INCUMPRIMENTO POLO ÓRGANO ENCOMENDANTE DOS REQUISITOS SUBXECTIVOS PARA SELO</b>	O órgano encomendante non ostenta a condición de poder adxudicador, non sendo un dos organismos ou entidades consideradas para ese efecto polo artigo 3.3 da Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público que establece o ámbito subxectivo da normativa de contratos do sector público.
<b>INCUMPRIMENTO POLO ÓRGANO ENCOMENDADO DOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO ENTE INSTRUMENTAL</b>	O órgano encomendado non reúne os requisitos para ser cualificado como medio propio instrumental respecto dos poderes adxudicadores correspondentes, ao non cumprir cos requisitos establecidos no artigo 32.2, 32.3 e 32.4 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e do artigo 86.2 da Lei 40/20115, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

## ANEXO VI.- CUESTIONARIO DE AUTOAVALIACIÓN

Pregunta	Grado de cumprimento			
	4	3	2	1
1. Dispónse dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisora garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes se utilizaron de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses?				
2. Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?				
<b>PREVENCIÓN</b>				
3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?				
4. Realízase unha autoavaliación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revísase periodicamente?				
5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?				
6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				
7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				
8. Cumprímense unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os que interveñen?				
9. Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				
12. Dispónse dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e propoñer medidas?				
<b>CORRECCIÓN</b>				
13. Avaliase a incidencia do fraude e cualifícase como sistémico ou Puntual?				
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
<b>PERSECUCIÓN</b>				
15. Comunicáanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisora ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?				
16. Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				
<b>Subtotal puntos</b>				
<b>Puntos totais</b>				
<b>Puntos máximos</b>			64	
<b>Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos)</b>				

Nota: 4 equivale ao máximo cumprimento, 1 ao mínimo.”

Trabada, 7 de febreiro de 2023.- A alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 0430

---

*Anuncio*

Habéndose iniciado polos servicios competentes deste Concello expediente de cambio de numeración dunha vía pública a instancia de parte mediante escrito presentado por Dona A.R.LL. no rexistro deste concello (2022-E-RC-1692) en data 11 de Agosto do 2022, no que debido á duplicidade de número da súa vivenda sita no Lugar de San Martiño en Ría de Abres ( Concello de Trabada), solicitaba nova numeración.

Convócase, por prazo de vinte días hábiles, trámite de información pública, a fin de quienes puideran terse por interesados en dito expediente poidan comparecer e formular cantas alegacións, suxerencias ou reclamacións teñan por conveniente.

Á súa vez, estará en disposición dos interesados na sede electrónica do Concello así como no taboleiro de anuncios.

O presente anuncio servirá de notificación para os interesados, no caso de que non poida efectuarse notificación persoal do outorgamento do trámite de audiencia.

Trabada, 1 de febreiro de 2023.- A alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 0431

---

**MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS**

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

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

PETICIONARIO: Ayuntamiento de Vilalba

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Parque Empresarial Sete Pontes

LOCALIDAD: Vilalba

TÉR.M. MUNICIPAL: Vilalba

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Ladra/Ladra

La modificación del vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales industriales del "Parque Empresarial Sete Pontes" - "Ayuntamiento de Vilalba", punto de vertido NO2701591, incrementándose el volumen máximo anual hasta 113.000 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Desbaste 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 del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que

los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

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

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

R. 0432

---

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

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

PETICIONARIO: José Ramón Roca Galdo

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Lameirós nº5

LOCALIDAD: Lameirós Tardade (Santa María)

TÉR.M. MUNICIPAL:Vilalba

PROVINCIA: Lugo

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

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

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

-Fosa séptica con filtro biológico.

-Arqueta de toma de muestras.

-Zanjas filtrantes.

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

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

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

R. 0433

---

*Anuncio*

**Expediente: A/27/35107**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., de fecha 24 de noviembre de 2022 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Monte Vecinal en Mano Común de San Pedro, la oportuna concesión para aprovechamiento de agua procedente de un arroyo en el lugar

---

de San Pedro, en la parroquia de San Pedro do Incio (San Pedro), término municipal de O Incio (Lugo) para extinción de incendios.

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

R. 0434

---

*Anuncio*

**Expediente: A/27/26751**

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

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

R. 0435

---