



ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POLO PLENO DO CONCELLO DE POL

No salón de sesións do Concello de Pol, sendo as 14.05 horas do día 1 de marzo de 2023, baixo a presidencia do Sr. Alcalde-Presidente de Don Lino Rodríguez Ónega, reuníronse, en sesión pública, os señores e señoras concelleiros/as co obxecto de celebrar sesión ordinaria.

ASISTENTES

Alcalde-Presidente
Don Lino Rodríguez Ónega

Concelleiros:

Don José Luis Ramudo Andión,
Dona Ana Belén Seco Morado,
Don César Valiña Irimia,
Don Enrique Rodríguez Rodríguez,
Dona Ana Domínguez Barreiro,

Secretaria da Corporación:
Dona María Rosa Antuña Carballés

AUSENTES

Dona Carmen Paz Rodríguez,
Dona Marina Ramudo Graña
Dona Sonia Cervantes Rivas,

A sesión desenvolveuse con arranxo á seguinte orde do día:

1.- Aprobación do recoñecemento extraxudicial de créditos 1/2023

Polo señor Alcalde-presidente dáse conta ao Pleno da proposta da Alcaldía que di textualmente:

“PROPOSTA DE ACORDO

Vista a documentación obrante no expediente número 37/2023, composta polo seguinte:

- Documentos soporte do gasto (facturas)
- Informe de Secretaría-Intervención

En virtude do disposto no artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da Lei 39/1988, de 28 de decembro, Reguladora das Facendas Locais, en materia de orzamentos, propóñolle á Corporación Municipal en Pleno a adopción do seguinte acordo:





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

PRIMEIRO. Aprobar o expediente de Recoñecemento Extraxudicial de Créditos 1/2022, desagregado do seguinte xeito:

Total facturas recoñecemento extraxudicial de créditos: 291.294,13 €

- **Fras. 2022: 279.128,54 €**
- **Fras. 2022 rexistradas en 2023: 12.165,59 €**

Anéxanse táboas con todas cantas facturas compoñen o presente R.E.C.

ANEXO – FACTURAS R.E.C.

EMISOR	Nº Fra.	Data Fra.	IMPORTE	CONCEPTO
Aira, S. Coop. Galega				
	FV-VTA-22-10-30246	31/10/2022	30,90 €	Carbón vegetal
	FV-VTA-22-11-30671	30/11/2022	199,11 €	Adaptador Sucko y sacos Bisannia
	FV-VTA-22-12-34014	31/12/2022	9,00 €	Puntas ferro a granel
Agro Forestal Rouco SLU				
	FR22-497	20/10/2022	1.185,80 €	Mantenimiento desbrozadoras
Almacenes Méndez SL				
	221403	30/06/2022	193,12 €	Material área xogos
	221404	30/06/2022	1.283,65 €	Material obra Fontao
	221405	30/06/2022	447,94 €	Material obra Gondel
	221407	30/06/2022	450,35 €	Material obra piscina
	221408	30/06/2022	477,73 €	Material obra Valonga
	221409	30/06/2022	232,91 €	Material obra Candal
	221410	30/06/2022	194,93 €	Material obra Mosteiro
	221411	30/06/2022	182,92 €	Material obra Chaín-San Martiño
	221670	30/07/2022	41,75 €	Material campo de fútbol
	221671	30/07/2022	103,15 €	Materil obra Chaín
	221672	30/07/2022	536,82 €	Material obra Lea
	221673	30/07/2022	311,53 €	Material obra Lúa
	221675	30/07/2022	400,07 €	Materiais varios Concello
	221676	30/07/2022	310,63 €	Material obra Silva





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	221678	30/07/2022	74,66 €	Material obra piscina
	221679	30/07/2022	20,87 €	Material obra Mosteiro
	221941	31/08/2022	166,93 €	Material obra Luaces
	221940	31/08/2022	52,66 €	Material obra Silva
	221939	31/08/2022	402,03 €	Materiais varios Concello
	221938	31/08/2022	331,06 €	Material obra Mosteiro
	221937	31/08/2022	99,67 €	Material obra Belesende
	221936	31/08/2022	317,93 €	Material obra Valonga
	221935	31/08/2022	612,26 €	Material obra Vilavella
	221934	31/08/2022	141,51 €	Material obra Cirio
	221933	31/08/2022	167,22 €	Material reparación piscina
	221932	31/08/2022	212,75 €	Reductora de presión
	221931	31/08/2022	146,43 €	Material obra Torneiros
	221930	31/08/2022	560,25 €	Material área xogos
	222192	30/09/2022	609,59 €	Material obra Hermunde
	222190	30/09/2022	1.455,29 €	Material obra Luaces
	222189	30/09/2022	285,55 €	Material obra Baille
	222188	30/09/2022	50,80 €	Material obra Rioxoán
	222187	30/09/2022	595,32 €	Mateirais varios Concello
	222280	30/09/2022	28,14 €	Tuercas, entronques e manguera
	222191	30/09/2022	5.105,64 €	Tubos de polietileno, válvula reductora de presión
Agustín Fernández Cordeiro				
	696	29/07/2022	203,00 €	Menús concertados
	698	01/08/2022	180,00 €	Menús concertados
	706	19/08/2022	560,00 €	Menús concertados
	708	23/08/2022	545,00 €	Menús concertados
	796	15/09/2022	323,00 €	Menús concertados
	797	24/09/2022	466,00 €	Menús concertados
	629	07/12/2022	313,00 €	Menús concertados
	696	30/11/2022	126,00 €	Menús concertados
	710	05/12/2022	136,00 €	Menús concertados
	690	22/12/2022	43,00 €	Menús concertados
Arpe-Arias Lugilde Pereira SL				





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	407/22	31/08/2022	631,62 €	Honorarios asesoría agosto
	460/22	30/09/2022	763,51 €	Honorarios asesoría setembro
	517/22	31/10/2022	763,51 €	Honorarios asesoría outubro
	581/22	30/11/2022	763,51 €	Honorarios asesoría novembro
Casa Quiroga SLU				
	2.354	31/05/2022	244,36 €	Cepillos, pala, rastrillos, azada e mangos
	2.353	31/05/2022	130,00 €	Carretillo europa 90 litros
	2.771	04/07/2022	804,34 €	Material de recambio para maquinaria municipal
	3.893	30/09/2022	449,87 €	Material de recambio para maquinaria municipal
	4.791	30/11/2022	851,51 €	Material de recambio para maquinaria municipal
	4.306	31/10/2022	1.195,66 €	Material de recambio para maquinaria municipal
	5.596	30/12/2022	380,25 €	Herramientas para mantenimiento (rastrillo, mango azada, disco sierra,...)
Calfensa Proyectos SL				
	MAC2122/329	31/01/2022	3.412,20 €	Semilla mezcla 3 variantes para resembrado de invierno en c. fútbol
	MAC2122/220	31/01/2022	3.753,23 €	Fertilizantes de liberación controlada para campo de fútbol
Carballeira Hostelería, S.L.				
	0090/0000007	19/11/2022	1.295,07 €	Comida pulpo
Color Cursiva SLL				
	601	27/10/2022	211,75 €	Carteles Plan Único Deputación
	635	31/10/2022	290,40 €	Rotulación "Casetas fútbol"
Comercial Agrícola Emilio SL				
	A/221.449	31/07/2022	634,60 €	Reparación motosierra





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Consorcio Galego de Igualdade e Benestar				
	Liquidación 302	27/05/2021	837,76 €	Aportación municipal programa Xantar na Casa, 1ºT 2021
Deltacino Linea Verde S.L.				
	1394	04/11/2022	798,60 €	Pintura Lumen
Dunid SL				
	1.030	31/10/2022	411,40 €	Mantenimiento octubre y renovación dominio concellodepol.gal
	1.153	29/11/2022	133,10 €	Mantenimiento novembro
	1.273	28/12/2022	399,52 €	Mantenimiento decembro, antivirus 1 año 8 puestos y fuente alimentación ordenador urbanismo
El Progreso de Lugo SL				
	20.920	31/07/2022	205,00 €	Subscripción segundo semestre ano 2022 a "El Progreso de Lugo"
	Q7-7843	30/09/2022	156,10 €	Guía fútbol aficionado
	501	31/12/2022	278,30 €	Publicación NADAL NA CHAIRA
Eliseo Fernández Díaz				
	351	31/08/2022	4.978,75 €	Gasóleo A
	390	30/09/2022	4.984,00 €	Gasóleo A
	412	15/10/2022	4.900,00 €	Gasóleo C
	433	31/10/2022	4.994,10 €	Gasóleo A
	455	10/11/2022	4.950,00 €	Gasóleo A
	499	15/12/2022	3.816,10 €	Gasóleo A
	500	16/12/2022	1.071,00 €	Gasóleo C
Espublico Serv. Para la admón. SA (Gestiona)				





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	202201956	27/01/2022	2.726,66 €	Contido editorial e de servizos da plataforma corporativa, seccións de facienda local e de RRHH
	202205206	28/02/2022	1.272,80 €	Gestiona: almacenamento e custodia
	202211731	30/06/2022	774,07 €	Sección RRHH
	202219853	22/12/2022	2.087,25 €	Servicios Mejora Continua año 2022
Espina y Delfin SL				
	S 4305	31/08/2022	943,80 €	Revisión e localización de fugas en red auga potable
	S 4340	20/09/2022	3.027,42 €	Lectura contadores
	S4488	15/11/2022	1.790,80 €	Lectura contadores
	S4567	21/12/2022	1.758,96 €	Actuaciones varias abastecimiento, según presupuesto 33056/CRQ/2022
Euronotus SL				
	1700127	11/07/2022	641,30 €	Servizo de asesoramento enerxético
	1700131	10/08/2022	641,30 €	Servizo de asesoramento enerxético
	1700134	12/09/2022	641,30 €	Servizo de asesoramento enerxético
	1700137	11/10/2022	641,30 €	Servizo de asesoramento enerxético
	1700140	14/11/2022	641,30 €	Servizo de asesoramento enerxético
	1700143	12/12/2022	641,30 €	Servizo de asesoramento enerxético
Explotación de canteras del noroeste SA				
	66538	31/01/2020	198,63 €	Zahorra
	66565	31/01/2020	183,45 €	Zahorra
	66561	31/01/2020	2.335,76 €	Zahorra
	66562	31/01/2020	1.908,11 €	Zahorra
	66563	31/01/2020	104,22 €	Zahorra
	66564	31/01/2020	94,74 €	Zahorra
	67198	31/01/2020	222,98 €	Zahorra





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

German Naval Lage				
	2512	19/09/2022	80,00 €	Bolsa 1kg superbia
HER-VEI, S.L.				
	437/22	12/12/2022	4.774,00 €	Traslador piscinas Mosteiro-Pastoriza de Xaneiro a Decembro 2022
	438/22	12/12/2022	4.930,00 €	Desplazamientos entrenamiento 1 día/semana Lugo (Xaneiro a Maio) Equipo Xuvenil
Hnas. Maciñeiras				
	857-A	02/09/2022	567,00 €	Comida 2 de setembro
Horta Galega SLU				
	22S 269	21/06/2022	5.828,56 €	Abono, sustrato e traballos no campo de fútbol Manuel Luna
	22S-310	30/06/2022	435,60 €	Segar campo fútbol mes de maio
	22S-340	22/07/2022	600,29 €	Affix, aminoácidos, drycop, fosetil.
	22S-393	30/08/2022	672,65 €	Fitosanitario para campo de fútbol
	22S-419	22/09/2022	10.165,61 €	Resembrado de céspede campo de fútbol
	22-427	17/11/2022	87,69 €	Cyclamen
	22S-519	17/11/2022	595,93 €	Abonado campo de fútbol
	22S-466	24/10/2022	500,02 €	Tratamiento fitosanitario campos de fútbol Manuel Luna y Municipal
	22S-562	12/12/2022	96,01 €	M2 TEPE





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Haydee Losada Díaz	F-106/2022	28/10/2022	120,00 €	Dos centros flor
Industria Química Río Blanco SL				
	A111321	29/04/2022	597,74 €	Hipoclorito sódico depósitos
	A111938	31/05/2022	1.195,48 €	Hipoclorito sódico depósitos, depuradora piscina
	A112353	28/06/2022	597,74 €	Hipoclorito sódico depósitos
	A112709	13/07/2022	597,74 €	Hipoclorito sódico depósitos
	A112982	28/07/2022	597,74 €	Hipoclorito sódico depósitos
	A112983	28/07/2022	1.195,48 €	Hipoclorito piscina municipal
	A113785	15/09/2022	1.195,48 €	Hipoclorito sódico depósitos
	A114382	17/10/2022	1.195,48 €	Hipoclorito sódico depósitos
	A114888	15/11/2022	597,74 €	Hipoclorito sódico
	115512	26/12/2022	597,74 €	Hipoclorito sódico
Instaleo da Pontenova SL				
	A85	11/11/2022	266,68 €	Llave y grifo Tanatorio
	A100	26/12/2022	196,02 €	Reparación tubo cloración
	A101	26/12/2022	263,78 €	Reparación fuga solar tanatorio
	A102	26/12/2022	595,32 €	Instalación tanque gasoil Centro Cultural
	A104	26/12/2022	255,79 €	Reparación grupo seguridad Baxi Centro Salud
Inturasa Pérez-Rumbao SA				
	GL2201414	31/08/2022	785,74 €	Substitución ventilador vh 6843DLK (camión basura)
	GL2201662	13/10/2022	284,92 €	Substituir silenblocks E6843DLK
Inveco SL				
	2022-425	10/05/2022	681,23 €	Control calidade "mantemento e mellora camiños Vilameá e Os Correás"
Jose Blanco Fernández	978	23/10/2022	842,50 €	Xuntanza 3ª idade





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

José Luis Uria López				
	20	19/07/2022	847,00 €	Coordinación seguridade e saúde obra graderío área deportivo de Mosteiro
José Manuel Iglesias Salvador				
	A0002	25/10/2022	1.083,00 €	Memoria y dirección obra: Obra de conservación acceso Pacios, Eirexe y Sarille.
	A0001	25/10/2022	969,00 €	Memoria y dirección obra: Limpieza y apertura accesos Ventín, Granda y Andión
José Pérez Alvaríño				
	A/172	19/10/2022	3.358,11 €	Bomba hidráulica Yammar
Koldo Martín Sevillano				
	2022/042	18/10/2022	3.392,00 €	Segundo pago acuerdo extrajudicial asfaltado Naturgy
La Clave de La Mirilla SL				
	958	05/08/2022	218,16 €	Publicidade revista 132
Lembrade SL				
	8620	30/09/2022	663,32 €	Reparacións e limpeza de vehículos e maquinaria municipal
	8729	31/12/2022	744,03 €	Mantenimiento vehículos Concello
	8659	31/10/2022	408,13 €	Mantenimiento vehículos Concello
	8694	30/11/2022	289,80 €	Mantenimiento vehículos Concello
Limperial SL				
	1/86620/2022	30/09/2022	236,85 €	Desratización trimestral
	1/86621/2022	30/09/2022	153,22 €	Control de pragas trimestral
	1/88185/2022	31/12/2022	153,22 €	Control de plagas trimestral edificios municipales





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	1/88186/2022	31/12/2022	236,85 €	Control de plagas trimestral red saneamiento zona urbana
Lugopapel S.C.				
	129	21/11/2022	117,47 €	Material oficina (memoria USB, grapas, secamanos...)
Machado da Eira Carlos Alberto				
	16	03/11/2022	605,00 €	Actuación musical comida 3ª edad
Mª Elda Deus Maseda				
	1	17/10/2022	542,08 €	Limpeza tanatorio municipal
Marcos Andión Díaz				
	A/1926	31/08/2022	359,36 €	Recambios variados para maquinaria
	A/1707	30/07/2022	534,20 €	Recambios variados para maquinaria
	A/2136	30/09/2022	322,73 €	Recambios variados para maquinaria
	A/2577	30/11/2022	714,06 €	Recambios variados para maquinaria
	A/2353	31/10/2022	136,61 €	Recambios variados para maquinaria
	A/2791	31/12/2022	782,48 €	Recambios mantenimiento vehículos concello
María José González Jar				
	002/2022	01/12/2022	300,00 €	Parte plan redacción "Obradoiro dual de emprego O Castro VIII"
Maxcontrol Noroeste SLU				
	22-82	28/02/2022	6.612,65 €	Análises de augas potables
	22-444	06/10/2022	3.263,91 €	Análises de augas potables
	22-617	06/10/2022	1.465,31 €	Análises de augas potables
Mecanizados Pereira SL				





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	FR22/142	28/02/2022	2.521,64 €	Reparación motoniveladora
	FR22/620	30/09/2022	3.876,67 €	Mantemento cabezal desbrozadora tractor bomford
	FR22/758	30/11/2022	2.679,06 €	Reparación camión basura
Monsa Urbanismo SL				
	1	05/01/2022	8.225,27 €	Adaptación PXOM
Mosteirocar SLU				
	143	12/10/2022	300,00 €	Franquía reparación vh 6146JHY, lateral dereito
	144	12/10/2022	300,00 €	Franquía reparación 6146JHY, golpe frontal
	145	12/10/2022	527,56 €	Arranxo camión 6364CRY
	146	12/10/2022	246,84 €	Arranxo cortacésped
Orona S. Coop.				
	2204327526	30/09/2022	231,30 €	Contrato mantemento ascensor Concello
	2204436368	31/12/2022	231,30 €	Mantenimiento ascensor 4T 2022
Pacios Cancio SLU				
	FL 599	04/07/2022	628,63 €	Cristal motoniveladora
	FL 600	04/07/2022	150,00 €	Franquicia cristal motoniveladora
Pardo Automoción SL				
	FT2922150	20/07/2022	5.359,33 €	Reparación vh 1457KFJ
Portas Comunicación SL				
	38	20/09/2022	447,70 €	Publicidade xorna Terra Chá da Festa do Emigrante





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Prelo SL				
	2200002528	30/06/2022	145,82 €	Material de oficina
Procat Ingeniería y Medioambiente SL				
	A 2022016	15/02/2022	181,50 €	Montaxe e envío de arquivos do inventario de camiños shp solicitados pola Deputación
	A 2022017	15/02/2022	3.146,00 €	Inventario de camiños municipais - traballos realizados ata fase 9 (incluída) según contrato
Quirón Prevención SLU				
	2220397521	20/07/2022	241,98 €	Abono trimestral servizo de prevención de riscos laborais
	2220528712	14/10/2022	281,40 €	Divulgación plan autoprotección PAI e simulacro
	2220539626	24/10/2022	241,98 €	Abono trimestral servizo de prevención de riscos laborais
	2220583118	02/11/2022	611,05 €	Plan de autoprotección (PAI)
Radio Lugo SA				
	803	31/08/2022	344,85 €	Cuñas raido Lugo anuncio Festa Emigrante
Radio Popular SA				
	280200573	31/08/2022	762,30 €	Cuñas anuncio festa emigrante
	280200734	31/10/2022	605,00 €	Cope Lugo - Rallye
Recambios Infra SL				
	2022-M-11593	30/06/2022	277,94 €	Material recambio maquinaria
	2022-M-13450	31/07/2022	1.624,27 €	Material recambio maquinaria
	2022-M-15299	31/08/2022	266,15 €	Material recambio maquinaria
	2022-M-17237	30/09/2022	58,59 €	2 enchufes planos
Recitor e Sanilu SL				





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	22-106	31/08/2022	508,20 €	Aluguer cabinas sanitarias festa do Emigrante
Red Española de Servicios SA				
	2022-724-101391235	30/11/2022	8.583,35 €	Tarjeta cepsa
	2022-724-101515036	31/12/2022	4.524,63 €	Tarjeta Cepsa Diciembre 2022
Rega Lepina Braulio				
	69	22/11/2022	1.966,25 €	Reparación, material y soldaduras pala, desbrozadora, parrilla
Rodister SL				
	1382	31/03/2022	990,00 €	Recollida e transporte de plásticos agrícolas
	1664	31/10/2022	1.210,00 €	Recollida e transporte de plásticos agrícolas
	1697	30/11/2022	1.210,00 €	Recollida e transporte de plásticos agrícolas
	1734	31/12/2022	605,00 €	Recollida e transporte plástico agrícola
Rosa Mª Vázquez Piñeira				
	A146	30/11/2022	140,01 €	Menús
	A122	31/10/2022	739,99 €	Menús
	A172	31/12/2022	180,00 €	15 Comidas
Galería Lugo, S.L.)				
	FSL/182	24/10/2022	289,00 €	Figuras Sargadelos e Placa





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Sociedad Estatal de Correos y Telégram SA SME				
	4003529434	31/10/2022	104,03 €	Correo outubro
	453016	08/11/2022	37,92 €	Envío Burofax Comercializadora Regulada Gas&Power (pagada Emerio)
	4003559998	30/11/2022	66,29 €	Correo novembro
	4003578545	31/12/2022	208,62 €	Correo decembro
Segurdec Galicia SL				
	22/2126	17/08/2022	703,98 €	Ampliación sistema videovixilancia campo de fútbol
	22/2314	03/10/2022	326,70 €	Cota anual a central receptora de alarmas
	22/2332	10/10/2022	363,00 €	Cota anual central alarmas nave maquinaria
	22/2126	17/08/2022	703,98 €	Ampliación sistema videovigilancia Campo de fútbol
	22/2314	03/10/2022	326,70 €	Cuota anual conexión central receptora de alarmas
	22/2332	10/10/2022	363,00 €	Cuota anual conexión central receptora de alarmas en nave maquinaria
Servicio adaptación continua en protección de datos RB SL				
	7936	03/05/2022	834,90 €	Servicio anual de protección de datos
Servitrucks & Cars Lugo S.L.U.				





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	FT00380	16/11/2022	2.069,05 €	Reparación barredor
Sistemas de oficina de Lugo SA				
	2203557	30/06/2022	256,46 €	Copias máquina recepción
	2203717	28/07/2022	9,08 €	Ampliación garantía máquina secretaría
	2204259	12/08/2022	9,08 €	Ampliación garantía máquina secretaría
	2204610	31/08/2022	106,93 €	Copias máquina recepción
	2204800	22/09/2022	9,08 €	Ampliación garantía máquina secretaría
	2205184	30/09/2022	150,21 €	Copias máquina recepción
	2205772	28/10/2022	157,68 €	Copias máquina recepción
	2206002	22/11/2022	9,08 €	Ampliación garantía máquina MF735CX
	2206410	30/11/2022	171,22 €	Copias máquina recepción
	2206929	28/12/2022	171,26 €	Tóner impresora MF735CX
	2207059	29/12/2022	128,45 €	Copias máquina recepción
Solitium SL				
	2200232154	29/12/2022	28,48 €	Copias impresora Lexmark
Supervisión y Control SAU				
	159922000005342	31/10/2022	105,80 €	ITV 6843DLK / LU4512X
	159922000005916	30/11/2022	93,59 €	ITV 0422BST
	159922000006533	31/12/2022	46,75 €	ITV LU1405W
	159922000006533	31/12/2022	46,75 €	ITV vh LU1405W
Sport Equipalia SL				





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	A 055153	29/04/2022	4.383,53 €	Material deportivo
	F 031989	29/04/2022	4.893,19 €	Material deportivo
	A 55232	06/07/2022	8.411,23 €	Material deportivo
	A055340	24/10/2022	683,02 €	Palas Pádel e pelotas
Talleres Fernando e Manolo SL				
	221025	30/09/2022	1.197,55 €	Reparación vehículo (asiento, inyector,...)
	220393	30/04/2022	1.236,84 €	Reparación vehículo 6364CLY (fuga anticongelante, filtros, elevallunas,...)
Talleres Torneiro S.A.				
	84202	31/10/2022	111,03 €	Alquiler valla plástico peatonal
Telefónica Móviles España SA				
	28E2M0051103	01/05/2022	33,76 €	Cámaras campo fútbol novo e alcalde
	28E2U1022105	01/05/2022	97,54 €	Cámaras campo de fútbol e PAI
	28F2M0051055	01/06/2022	33,76 €	Cámaras campo fútbol novo e alcalde
	28F2U1030287	01/06/2022	59,86 €	Cámaras campo de fútbol e PAI
	28G2M0049878	01/07/2022	33,76 €	Cámaras campo fútbol novo e alcalde
	28G2U1022387	01/07/2022	100,47 €	Cámaras campo de fútbol e PAI
	28H2M0049820	01/08/2022	33,76 €	Cámaras campo fútbol novo e alcalde
	28H2U1036513	01/08/2022	42,65 €	Cámaras campo de fútbol e PAI
	28I2M0050145	01/09/2022	33,76 €	Cámaras campo fútbol novo e alcalde
	28I2U1087069	01/09/2022	5,81 €	Cámaras campo de fútbol e PAI
	28J2M0050083	01/10/2022	33,76 €	Cámaras campo fútbol novo e alcalde
	28J2U1091098	01/10/2022	4,04 €	Cámaras campo de fútbol e PAI





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	28K2M0049518	01/11/2022	33,76 €	Cámaras campo fútbol novo e alcalde
	28K2U1086945	01/11/2022	5,09 €	Liñas 608986549/636256032
	28L2U1070848	01/12/2022	10,93 €	Liñas 608986549/636256032
	28L2M0048448	01/12/2022	33,76 €	Cámaras campo fútbol novo e alcalde
Telefónica de España SAU				
	TA6V70050649	01/05/2022	323,37 €	Liña agrupada
	TA6V70050650	01/05/2022	85,91 €	Liña 982328060
	TA6V10029279	04/05/2022	89,41 €	Liña 982345330
	TA6V10029280	04/05/2022	52,33 €	Liña 982345367
	TA6V10029281	04/05/2022	131,35 €	Liña 982345323
	TA6V80050521	01/06/2022	85,91 €	Liña 982328060
	TA6V80050520	01/06/2022	334,38 €	Liña agrupada
	TA6V20029191	04/06/2022	131,35 €	Liña centro sociocultural
	TA6V20029190	04/06/2022	24,33 €	Liña ascensor concello
	TA6V20029189	04/06/2022	89,41 €	Liña fax
	TA6Z00049223	01/07/2022	333,96 €	Liña agrupada
	TA6Z00049224	01/07/2022	85,91 €	Liña 982328060
	TA6YF0026987	04/07/2022	17,40 €	Liña ascensor concello
	TA6YF0026988	04/07/2022	131,35 €	Liña centro sociocultural
	TA6FY0026986	04/07/2022	89,41 €	Liña fax
	TA6Z10048956	01/08/2022	85,91 €	Liña 982328060
	TA6Z10048955	01/08/2022	334,81 €	Liña agrupada
	TA6YG0026160	04/08/2022	89,41 €	Liña fax
	TA6YG0026161	04/08/2022	18,20 €	Liña ascensor concello
	TA6YG0026162	04/08/2022	131,35 €	Liña centro sociocultural
	TA6Z20048732	01/09/2022	85,91 €	Liña 982328060
	TA6Z20048731	01/09/2022	335,07 €	Liña agrupada
	TA6YH0025737	04/09/2022	17,74 €	Liñas ascensor Concello
	TAYH0025736	04/09/2022	89,41 €	Liña 982328060
	TAYH0025738	04/09/2022	37,16 €	Liña fax
	TA6Z30048570	01/10/2022	333,96 €	Liña agrupada
	TA6Z30048571	01/10/2022	85,91 €	Liña fax
	TA6YI0025815	04/10/2022	81,86 €	Liña centro sociocultural
	TA6YI0025813	04/10/2022	89,41 €	Liña fax
	TA6YI0025814	04/10/2022	46,29 €	Liña ascensor concello
	TA6Z40048030	01/11/2022	334,94 €	Liña agrupada
	TA6Z40048031	01/11/2022	85,91 €	Liña fax
	TA6YJ0024782	04/11/2022	92,24 €	Liña 982345330
	TA6YJ0024784	04/11/2022	83,07 €	Liña 982345323





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	TA6YJ0024783	04/11/2022	40,52 €	Liña 982345367
	TA6Z50047854	01/12/2022	85,91 €	Liña fax 982328060
	TA6Z50047853	01/12/2022	335,96 €	Liña agrupada
	TA6YR0022920	13/12/2022	94,40 €	Liña 982345330
	TA6YR0022922	13/12/2022	83,07 €	Liña 982345323
	TA6YR0022921	13/12/2022	48,16 €	Liña 982345367
Toldo Jocar SL				
	22042	17/08/2022	411,40 €	40 picas para carpa
Torvar SLU				
	1319	30/04/2022	416,75 €	Aluger máquinas de turbocalor e cortadora de xuntas para obra en polideportivo
	1328	15/05/2022	543,68 €	Reparación rodillo Bomag
	3267	31/10/2022	605,11 €	Ver Contratos AL/100685 y AL/100695
	203	31/10/2022	47,19 €	Reparación rodillo Bomag
	3476	15/11/2022	220,56 €	San Martiño, ver contrato AL/100866
	1824	15/11/2022	698,17 €	Campo de fútbol
	3650	30/11/2022	87,99 €	Campo de fútbol
	3845	15/12/2022	107,74 €	San Andrés de Ferreira, contrato AL/101084
	2066	31/12/2022	43,56 €	Disco Widia Campo de fútbol
Total Sport Lucus SL				
	1125	01/07/2022	411,40 €	Obradoiro de igualdade
TQ Tecnol SAU				
	FV2246264	04/08/2022	1.854,93 €	Listóns para bancos Praza de Galicia
Isabel García Coldeira				





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

	30-2022	30/11/2022	570,00 €	Obra teatro do 24 Novembro no CEIP Rosalía de Castro
Vehículos, Equipamientos y Carrocerías Prieto-Puga SL				
	A22154	31/05/2022	4.266,56 €	15 contenedores de 800 litros de cor verde, 6 cubos de 360 litros en cor verde.
Vázquez Barreiros SL				
	16	22/07/2022	2.662,00 €	Posta en marcha das piscinas
	22	18/10/2022	5.324,00 €	Vaciado e reparación piscina, bancos plaza concello, área recreativa
Vesta Supplies SL				
	10466	24/02/2022	1.111,51 €	Limpiador clorado, desengrasante, toallitas desengrasantes.
	10636	14/03/2022	1.111,51 €	Limpador clorado e desengrasante concentrado
	10951	14/04/2022	1.189,32 €	Limpador clorado e toallinas desengrasantes
	11082	06/05/2022	1.189,32 €	Limpador clorado e toallinas desengrasantes
	11250	27/05/2022	1.189,32 €	30 litros de desengrasante concentrado
	11420	17/06/2022	1.189,32 €	30 litros de desengrasante concentrado
Wolters Kluwer Legal & Regulatory España SA				
	2022-VN/FV00010238	11/10/2022	120,64 €	Colección intervención local
Wurth SL				
	244	12/04/2022	487,71 €	Soporte e mantemento aplicación padrón habitantes
	504	04/10/2022	3.767,98 €	Soporte e mantemento (SICAL, FACTURAS, PRESUPUESTO E FACE)
	522	02/11/2022	1.230,55 €	Soporte e mantemento (WINTASK AGUAS)





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Xelda Eido Rural SL				
	108	25/01/2022	5.384,50 €	Levantamentos topográficos en cementerio Gomesende, depósito Belesende, depósito Veiga de Lea.
Zoonort SL				
	FV1/1705	31/07/2022	123,42 €	Aerosol para avispeiros
	FV1/1967	31/08/2022	64,48 €	Aerosol medilaca e bobina chemine
	FV1/2465	31/10/2022	162,21 €	Guantes e mascarillas
2M2 Ropa de trabajo SL				
	2606	08/06/2022	774,76 €	Roupa
			291.294,13 €	

Ponse o asunto a votación e por catro votos a favor do PSOE, e dous votos en contra, un do Partido Popular e un do BNG, acórdase a aprobación do acordo proposto pola Alcaldía.

2.- Aprobación do Regulamento especial de honras e distincións do Concello de Pol.

PROPOSTA DO ALCALDE AO PLENO DA CORPORACION

Polo señor Alcalde-presidente dáse conta ao Pleno da proposta da Alcaldía que di textualmente:

Visto o expediente 67/2023, que se segue na Secretaría municipal sobre elaboración dun Regulamento de Honras e distincións, e RESULTANDO

.- Que a necesidade da súa existencia queda xustificada por conceder algún tipo de honra ou distinción a favor de determinadas persoas, tales como a imposición de nomes de rúas, prazas, bens etc.

CONSIDERANDO.- O disposto nos artigos 190 e 191 do RD 2568/86, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de Organización, Réxime Xurídico e Funcionamento das Entidades Locais, sobre concesión de honras e distincións e a necesidade de que iso se faga a través dun regulamento especial.

CONSIDERANDO.- Que o art. 22.2, d) da Lei 7/1.985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, atribúe ao Pleno a competencia para a aprobación de ordenanzas e regulamentos,





Por iso propoño ao Pleno que adopte o seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar o Regulamento especial de honras e distincións do Concello de Pol.

SEGUNDO.- Ordenar a súa exposición ao público, mediante a súa publicación no BOP por un prazo de trinta días para os efectos de que se presenten reclamacións ou suxerencias polos interesados.

TERCEIRO.- Determinar a súa aprobación definitiva para o caso de que transcorrido devandito prazo non se presentaron estas

CUARTO.- Facultar ao Alcalde-presidente para que se adopten cuantos actos sexan necesarios para a vixencia e efectividade do presente Regulamento.

REGULAMENTO DE HONRAS E DISTINCIÓNS DO CONCELLO DE POL

TÍTULO I

Das distincións honoríficas

Artigo 1.

1. Mediante o presente Regulamento regúlase o proceso de concesión de honras e distincións municipais a aquelas persoas naturais ou xurídicas merecedoras do devandito recoñecemento, a teor do disposto nas disposicións legais vixentes en materia de réxime local da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e artigos 186 ao 191 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro.

2. As distincións que poderá conceder o Concello de Pol para premiar méritos e servizos extraordinarios son as seguintes:

- Título de Fillo Predilecto.
- Título de Fillo Adoptivo.
- Medallas de ouro e prata.
- Título de Cronista Oficial.
- Denominación de rúas, prazas ou edificios e espazos públicos.

3. Todas as distincións teñen un carácter exclusivamente honorífico, sen que outorguen ningún dereito económico ou administrativo.

Principios e criterios que deben rexer as distincións honoríficas

Artigo 2.

1. Para a concesión de todas as distincións honoríficas que quedan enumeradas, o Concello de Pol observará as normas regulamentarias que se establecen neste Regulamento.

2. A intención municipal de valorar no alto grao as concesións honoríficas que son obxecto deste Regulamento, conduce a regular que o seu número sexa limitado, en atención aos principios de exemplaridade e estímulo das accións recoñecidas.





3. Os criterios que informarán os expedientes instruídos para o efecto, basearanse no recoñecemento público de condutas, e en concreto teranse en conta os seguintes valores: fidelidade, exemplaridade, honestidade, xenerosidade, sabedoría, valor, todos eles postos en relación co servizo público.

TÍTULO II

Dos títulos de Fillo/a Predilecto/a e de Fillo/a Adoptivo/a

Artigo 3.

1. A concesión do título de Fillo/a Predilecto/a só poderá recaer en quen, nacendo en Pol, destacasen de forma extraordinaria, sexa polas súas calidades ou méritos persoais ou polos servizos prestados en beneficio ou honra do Concello de Pol.

2. A concesión do título de Fillo/a Adoptivo poderá outorgarse a persoas que, sen nacer en Pol, reúnan as circunstancias sinaladas no parágrafo anterior.

3. Tanto o título de Fillo/a Predilecto/a como o de Fillo/a Adoptivo/a poderán concederse a título póstumo a quen reúna as condicións e merecementos mencionados.

Artigo 4.

1. A concesión dos títulos de Fillo/a Predilecto/a e de Fillo/a Adoptivo/a será acordada por unanimidade do Concello Pleno, previo expediente instruído para o efecto, no que deberán acreditarse os méritos que xustifiquen estas honras, a proposta do Alcalde-Presidente.

2. A Corporación municipal sinalará a data da celebración da sesión plenaria extraordinaria na que se concederá a distinción honorífica.

3. Os títulos estenderanse en pergamino artístico, o cal conterá de maneira moi sucinta os merecementos que motivan e xustifican a súa concesión e a lenda “Fillo Predilecto/a” ou “Fillo/a Adoptivo/a”, segundo proceda.

Artigo 5.

1. As persoas a quen se conceda os títulos de Fillo/a Predilecto/a ou Fillo/a Adoptivo/a de Pol, previa invitación oficial, terán dereito a acompañar á Corporación Municipal nas solemnidades a que esta concorra, ocupando o lugar que para eles estéalles sinalado.

2. Estas distincións teñen carácter vitalicio e non poderá superar a cifra de cinco, para cada título, mentres vivan os distinguidos, salvo casos excepcionais, nos que a concesión do título deberá ser acordada por unanimidade da Corporación.

TÍTULO III

Das medalla do Concello de Pol

Artigo 6.

1. A Medalla do Concello de Pol é unha recompensa municipal creada para premiar ou recoñecer os méritos extraordinarios que concorran en persoas, entidades ou corporacións, tanto nacionais como estranxeiras por prestar servizo ou dispensado honras ou beneficios culturais ou sociais a Pol.

2. Estas medallas poderán ser concedidas a título póstumo dentro do ano seguinte ao do falecemento do distinguido.

3. Establécense tres categorías: ouro, prata e bronce





4. Para determinar en cada caso a procedencia da concesión e a categoría da medalla para outorgar, deberá terse en conta a índole dos méritos e servizos, a transcendencia do labor realizado en beneficio ou honra de Pol e as particulares circunstancias da persoa proposta para a condecoración, prevalecendo sempre a calidade dos merecementos sobre o número dos mesmos.

Artigo 7.

1. A Medalla do Concello de Pol terá a forma do Escudo do Concello, o cal figurará gravado no anverso. No reverso farase constar o nome da persoa distinguida e a data de outorgamento.
2. Co obxectivo de que a concesión das medallas non se devalúe, non se poderá conceder ao ano máis dunha medalla.

Artigo 8.

1. O acordo para a concesión da medalla adoptarase en sesión plenaria por unanimidade, previa apertura dun expediente no que se recollan os méritos. A concesión caducará cando faleza o distinguido.
2. Cando a concesión das medallas recaia en funcionarios e empregados municipais haberá que aplicar, ademais das normas recollidas neste regulamento, as que figuren na lexislación vixente sobre funcionarios e empregados da Administración local.
3. No caso de que se concedan a persoas ou entidades estranxeiras será preciso a autorización do Ministerio das Administracións Públicas, previo informe do Ministerio de Asuntos Exteriores.
4. As medallas serán outorgadas nun acto solemne, na data que sinale o Concello, acompañadas do correspondente diploma e insignia de lapela.

TITULO IV Título de Cronista Oficial

Artigo 9

1. O título de Cronista Oficial de Pol reconece o labor das persoas que realizasen estudos, investigacións ou editado algunha publicación relacionados co municipio e manteñan vinculación co Concello.
2. O nomeamento de Cronista Oficial acordarase por unanimidade do Concello a proposta da Alcaldía- Presidencia, previo expediente instruído para ese efecto, no que deberá acreditarse a vinculación permanente da devandita persoa con Pol e os traballos que se desenvolveron.
3. A concesión desta distinción terá lugar no transcurso dunha sesión plenaria extraordinaria convocada para o efecto, na que o Alcalde entregará ao distinguido un pergamiño artístico acreditativo do recoñecemento e un distintivo de lapela.

Artigo 10.

1. O Título de Cronista Oficial de Pol é unha distinción puramente honorífica, polo que non trae consigo ningunha compensación económica.
2. Esta distinción terá carácter vitalicio. Con todo, poderá cesar por decisión propia ou por acordo plenario e previa instrución de expediente por causa de indignidade para o título.
3. Non se poderá conceder máis dunha distinción ao ano e a cifra de cronistas do Concello non poderán ser superior a catro.





TÍTULO V

Denominación de rúas, edificios públicos e monumentos

Artigo 11.

1. Poderá outorgarse a espazos públicos, rúas, edificios e monumentos, o nome de persoas e entidades que, a xuízo da Corporación, reúnan méritos suficientes, ben sexa por servizos e actividades especiais realizados a favor de Pol, ou pola súa relevancia indiscutible nos ámbitos culturais, sociais, científicos, deportivos ou análogos.

2. A denominación outorgarase polo Concello Pleno, previa aprobación por unanimidade.

3. No acordo de otorgación, cando se trate de denominacións co nome dunha personalidade viva, facultarase ao Ilustrísimo Alcalde para fixar a data na que, en acto público, o distinguido procederá a descubrir a placa da honra concedida.

Artigo 12. A concesión de placas, diplomas, inscricións e outro tipo de agasallos institucionais, con carácter honorífico, de recoñecemento ou de agradecemento, será acordada por unanimidade do Concello Pleno, previo expediente instruído para o efecto, no que deberá acreditarse os méritos que xustifiquen estas honras, a proposta do Alcalde-Presidente.

TÍTULO VI

Da declaración de Loito Oficial.

Artigo 13.

O Sr. Alcalde, mediante Decreto do que se dará conta o Pleno, poderá acordar a declaración de loito oficial no Concello cando sucedan feitos que aconsellen esta decisión. Nestes casos, as bandeiras de todos os edificios públicos ondearán a medio mastro e levarán colgado un crespón de cor negra.

TÍTULO VII

Do procedemento para a concesión de honras e distincións.

Artigo 14

1. A concesión das distincións honoríficas que se recollen neste Regulamento serán obxecto de apertura dun expediente no que se recollan os méritos e circunstancias que xustifican a súa concesión.

2. A iniciación do procedemento farase por resolución de Alcaldía, xa sexa por propia iniciativa ou a requirimento dunha terceira parte dos membros da Corporación.

3. Na tramitación do expediente recollerase: exposición de motivos, notas biográficas da persoa proposta ou breve recensión histórica da entidade proposta, currículo e accións meritorias reseñables.





4. Se o Pleno acorda o seu outorgamento, comunicarase ao interesado a resolución coa certificación da Secretaría do Concello.

Artigo 15.

1. Todas as honras e distincións concedidos serán rexistrados no Libro-Rexistro de Honras e Distincións, que será, pola súa importancia, levado e custodiado persoalmente polo Secretario da Corporación.

2. O Libro-Rexistro estará dividido en tantas seccións como distincións honoríficas regule este Regulamento.

3. En cada sección inscribírase, por orde cronolóxica de concesión, os nomes e as circunstancias persoais de cada un dos favo favorecidos, os méritos que se lle atribúen, a data da concesión e a do falecemento para quen recibe o distintivo a título póstumo.

4. O Concello poderá privar das distincións que son obxecto deste Regulamento, coa consecuente cancelación do asento no libro-rexistro, a quen incorra en faltas que aconsellen esta medida extrema. o acordo da Corporación en que se adopte esta medida irá precedido da proposta e informe reservado da Alcaldía e requirirá o mesmo número de votos que foi necesario para outorgar a distinción de que se trate.

Disposición derogatoria

Quedan derogados e sen ningún efecto calquera normas, ordenanzas, regulamentos ou acordos anteriores que sobre esta materia contradigan o establecido no presente, que entrará en vigor o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial de Lugo.

Ponse o asunto a votación e por cinco votos a favor, un do PSOE e un do PP, así como unha abstención do BNG, acórdase a aprobación do acordo proposto pola Alcaldía.

3.- Aprobación do Plan de medidas antifraude

Polo señor Alcalde-presidente dáse conta ao Pleno da proposta da Alcaldía que di textualmente:

PROPOSTA DE ALCALDÍA AO PLENO

O Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) é o instrumento que aprobou o Goberno de España para o desenvolvemento dos fondos europeos de recuperación NextGenerationEU no marco do Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (MRR), establecido a través do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, cuxa finalidade é apoiar o investimento e as reformas nos Estados Membros para lograr unha recuperación sustentable e resiliente, á vez que se promoven as prioridades ecolóxicas e dixitais da UE.





O artigo 22 do MMR impón unha serie de obrigacións aos estados membros como beneficiarios de fondos orientadas á protección dos intereses financeiros da Unión, cuxo cumprimento efectivo foi o principal motivo da aprobación da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

O artigo 6 de dita Orde establece a obrigación de que toda entidade, decisora ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR dispoña dun «Plan de medidas antifraude» coa finalidade de garantir e declarar que os fondos correspondentes se han utilizado 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.

Por iso proponho ao Pleno que adopte o seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.- Aprobar o Plan de Medidas antifraude do Concello de Pol, xa que o Plan de medidas antifraude deberá aprobarse polo Pleno da Corporación en exercicio das competencias que lle outorga os artigos 22.a) e d) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e atendendo á recomendación incluída na Guía para a aplicación de medidas antifraude na execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia publicada polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude.

SEGUNDO.- Que se publique o texto do Plan no Taboleiro de Anuncios do Concello de Pol así como na súa Sede Electrónica a efectos de transparencia, así como un anuncio da súa aprobación no BOP de Lugo.

TERCEIRO.- O Plan antifraude aprobado será remitido ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude mediante correo electrónico establecido ao efecto polo devandito Servizo

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE POL

PRÓLOGO

O Consello Europeo aprobou o 21 de xuño de 2020 a creación do programa Next Generation EU, un instrumento de estímulo económico en resposta á crise causada polo coronavirus. O Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (MRR), establecido a través do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, é o núcleo deste Fondo de Recuperación.





O MRR ten catro obxectivos: promover a cohesión económica, social e territorial da UE; fortalecer a resiliencia e a capacidade de axuste dos Estados membros; mitigar as repercusións sociais e económicas da crise da COVID-19; e apoiar as transicións ecolóxica e dixital.

Para alcanzar eses obxectivos cada Estado membro deseñou un Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia, que inclúe as reformas e os proxectos de investimento necesarios para alcanzar eses obxectivos. O Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia español (en diante PRTR) ten catro eixos transversais que se vertebran en 10 políticas palanca dentro das cales se recollen trinta compoñentes, que permiten articular os programas coherentes de investimentos e reformas do Plan. Estes catro eixos son: a transición ecolóxica, a transformación dixital, a cohesión social e territorial e a igualdade de xénero.

Para facer efectivas as iniciativas expostas no PRTR, as Administracións Públicas deben adaptar os procedementos de xestión e o modelo de control. Algunhas medidas de axilización establecéronse mediante o Real Decreto-Lei 36/2020, de 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do PRTR. Ademais, é necesaria a configuración e desenvolvemento dun sistema de xestión que facilite a tramitación eficaz das solicitudes de desembolso aos Servizos da Comisión Europea. Para iso aprobouse a Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Entre as súas previsións destaca a obriga que impón e desenvolve o artigo 6, en consonancia co artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, de 12 de febreiro, do Parlamento Europeo e do Consello, relativa a que toda entidade decisoria ou executora que participe na execución das medidas do PRTR deberá dispor dun “*Plan de medidas antifraude*” que lle permita garantir e declarar que no seu respectivo ámbito de actuación os fondos correspondentes utilizáronse 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.

A estes efectos, como entidade executora ou órgano xestor segundo proceda en cada caso, o Concello de Pol dótase do correspondente Plan de Medidas Antifraude cuxo contido figura a continuación 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 provenientes do MRR, á vez que supón un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable na xestión dos restantes recursos públicos asignados a este concello.

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE POL

ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DO POL
 - 1.1 ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO
 - 1.2 RECURSOS FINANCEIROS.
 - 1.3 RECURSOS HUMANOS
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL





3. DEFINICIÓNS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLITO DE INTERESES E IRREGULARIDADE

- 3.1. Fraude
- 3.2. Corrupción activa
- 3.3. Corrupción pasiva
- 3.4. Conflito de intereses
- 3.5. Irregularidade

4. COMISIÓN ANTIFRAUDE

- 4.1. Composición
- 4.2. Funcións da comisión
- 4.3. Réxime de reunións

5. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN

6. ESTRUTURACIÓN E DEFINICIÓN DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

6.1. Medidas de prevención

6.1.1. Avaliación do risco, impacto e probabilidade de risco de fraude nos procesos clave da execución do PRTR.

- a) Cuestionario de autoavaliación relativa ao estándar mínimo (Anexo I) desenvolvido con arranxo ao Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021.
- b) Desenvolvemento dunha cultura ética e aprobación dun código de conduta das empregadas e dos empregados públicos (Anexo II).
- c) Plan de formación e concienciación para toda o Concello de Pol e implicación das autoridades da organización.

6.1.2. División de funcións nos procesos de xestión, control e pago.

6.1.3. Mecanismos para a avaliación do risco de fraude.

6.1.4. Os sistemas internos de control e a análise de datos.

6.1.5. Cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados.

6.2. Medidas de detección.

6.2.1. Uso de bases de datos.

6.2.2. Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta (Anexo III).

6.2.3. Procedemento para a súa aplicación efectiva.

6.2.4. Caixa de correos de denuncias.

6.3 Medidas de corrección.

6.3.1 Procedemento a seguir ao detectarse unha posible fraude.





6.4 Medidas de persecución.

6.4.1 Procedemento para o seguimento dos casos sospeitosos e a correspondente recuperación dos fondos UE gastados fraudulentamente.

7 SEGUIMIENTO E MODIFICACIÓN DO PLAN

8 ESPECIAL REFERENCIA AO CONFLITO DE INTERESES

8.1 Definición e características

8.2 A declaración de ausencia de intereses (DACI) anexo IV.

8.3 Procedemento para abordar a prevención e corrección de conflitos de intereses (apartados 1 e 2 do artigo 61 do regulamento financeiro da UE).

8.3.1 Medidas de prevención do conflito de intereses.

8.3.2 Medidas de corrección e persecución.

ANEXO I – CUESTIONARIO BÁSICO DE AVALIACIÓN DO RISCO

ANEXO II – CÓDIGO DE CONDUCTA DAS E DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

ANEXO III – BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

ANEXO IV – DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES

ANEXO V- TÁBOA DE RISCOS

1. CARACTERIZACION DO CONCELLO DE POL.

1.1 ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

O Concello de Pol pertence á provincia de Lugo e conta cuns 1593 habitantes distribuídos en 9 parroquias. En cando á súa organización administrativa sinalar que está caracterizada por sede a capital da comarca que leva o mesmo nome e con elo a sede de moitos dos servizos e actividades que da servizo aos tres concellos que a forman.

O Pleno do Concello de Pol está composto por 8 concelleiros e o Alcalde- Presidente.

1.2. RECURSOS FINANXEIROS.

O Concello de Pol dispón dun orzamento para o ano 2023 (prorrogado da anualidade 2022) conforme ao seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS:

ORZAMENTO DE GASTOS		
Cap. 1	Gastos de persoal	458.001,64 €
Cap. 2	Gastos correntes en bens e servizos	1.079.305,73 €
Cap. 3	Gastos financeiros	7.479,86 €





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Cap. 4	Transferencias correntes	121.900,00 €
Cap. 5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	1.000,00 €
	Total operacións correntes	1.667.687,23 €
Cap. 6	Inversións reais	224.671,33 €
Cap. 7	Transferencias de capital	0,00 €
Cap. 8	Activos financeiros	0,00 €
Cap. 9	Pasivos financeiros	54.428,84 €
	Total operacións de capital	279.100,17 €
	TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS	1.946.787,40 €

ORZAMENTO DE INGRESOS		
Cap. 1	Impostos directos	439.000,00 €
Cap. 2	Impostos indirectos	68.000,00 €
Cap. 3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	560.400,00 €
Cap. 4	Transferencias correntes	886.649,59 €
Cap. 5	Ingresos patrimoniais	0,00 €
	Total operacións correntes	1.954.049,59 €
Cap. 6	Enaxenación e inversións reais	0,00 €
Cap. 7	Transferencias de capital	220.267,57 €
Cap. 8	Activos financeiros	0,00 €
Cap. 9	Pasivos financeiros	0,00 €
	Total operacións de capital	220.267,57 €
	TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS	2.174.317,16 €

1.3. RECURSOS HUMANOS

O Concello de Pol conta no ano 2022 conta co seguinte cadro de persoal:

Relación de emprego	PERSOAL 2022
---------------------	--------------





Funcionarios de carreira	2
Funcionarios interinos	3
Laborais fixos	1
Laborais temporais	23
Cargos con dedicación parcial	2

2.- COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL

O presente Plan ten como obxectivo garantir e declarar que o Concello de Pol, como entidade executora e/ou xestora chamada a participar na execución das medidas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia da Economía Española, (PRTR), va a utilizar os fondos provenientes do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR) regulado polo Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, 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.

O Concello de Pol comprométese cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas e éticas, con pleno respecto aos principios de integridade, obxectividade, proporcionalidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

Os cargos electos e o persoal ao servizo do Concello de Pol comparten este compromiso, asumindo como deberes: velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos 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, de conformidade co artigo 52 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

O Concello de Pol porá en marcha todas as medidas que garantan a loita contra a fraude, baseadas na avaliación do risco de fraude, e denunciará aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse a través das canles internas de notificación, en colaboración co Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) e con respecto ao principio de confidencialidade.

En definitiva, o Concello de Pol adopta unha política de tolerancia cero coa fraude, establecendo un sistema de control interno deseñado para previr e detectar, no posible, calquera actuación fraudulenta e, no seu caso, emendar as súas consecuencias, asumindo para iso os principios de integridade, imparcialidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

Este Plan será de aplicación ao persoal funcionario e laboral, aos cargos electos, ao persoal directivo e ao persoal eventual ao servizo do Concello de Pol.





3. DEFINICIÓNS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLITO DE INTERESES E IRREGULARIDADE

De conformidade coa Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión (Directiva PIF), e no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE), a definición de fraude efectúase no marco da seguinte sistematización:

3.1. Fraude.

3.1.1. En materia de gastos enténdese por fraude calquera acción ou omisión intencionada relativa:

- A utilización ou á presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a percepción ou retención indebida de fondos ou activos procedentes do orzamento xeral da Unión Europea ou de orzamentos administrados pola Unión, ou pola súa conta, así como os xestionados polo propio concello.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido deses fondos ou activos (desvío de fondos) para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial.

3.1.2. En materia de gastos relacionados cos contratos públicos, cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, calquera acción ou omisión relativa 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, así como os xestionados polo propio concello.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido deses fondos ou activos (desvío de fondos) para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da Unión.

3.1.3. En materia de ingresos, calquera acción ou omisión intencionada relativa 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, así como os xestionados polo propio concello.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido dun beneficio obtido legalmente, co mesmo efecto.

3.2. Corrupción activa.





Aos efectos do presente Plan enténdese por corrupción activa a acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo ao persoal 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 ou do concello como entidade decisoria e/ou xestora dos fondos.

3.3. Corrupción pasiva.

Aos efectos do presente Plan enténdese por corrupción pasiva a acción dun/ha funcionario/a 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 Europea ou do concello como entidade decisoria e/ou xestora dos fondos.

3.4. Conflito de intereses.

De conformidade co disposto no 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 orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro), aos efectos deste Plan existirá Conflito de intereses, *“cando os axentes financeiros e demais persoas que participan na execución do orzamento tanto de forma directa, indirecta e compartida, así como na xestión, incluídos os actos preparatorios, 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”*.

Debéndose ter en conta que:

- É aplicable a todas as aplicacións administrativas e operativas do Concello de Pol respecto de todos os métodos de xestión.
- Abarca calquera tipo de interese persoal, directo ou indirecto.
- Ante calquera situación que se “perciba” como un potencial conflito de intereses débese actuar.

As autoridades do Concello de Pol, de calquera nivel, deben evitar e/ou xestionar os potenciais conflitos de intereses.

3.5. Irregularidade.

Aos efectos do presente Plan e de conformidade co disposto no artigo 1.2 do Regulamento nº 2988/95, do Consello, de 18 de decembro de 1995, enténdese por irregularidade toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico, que teña ou teña por efecto prexudicar o orzamento xeral da Unión Europea ou o orzamento do concello, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta da Unión Europea, ben mediante un gasto indebido. A intención é o factor que diferencia á fraude da irregularidade.





4. COMISIÓN ANTIFRAUDE

4.1 Composición.

Para asegurar unha correcta aplicación das medidas antifraude no Concello de Pol, constituirase a Comisión Antifraude, de composición eminentemente técnica, sen prexuízo de que a Presidencia da mesma recaia en persoal corporativo, integrada por funcionarias e funcionarios con especial capacitación, formando parte da mesma, en todo caso, as persoas titulares dos postos de Secretaria-Intervención e Tesourería, ou funcionarios/as en quen deleguen, ademais do persoal do concello.

A designación dos membros da Comisión Antifraude realizarase mediante Decreto do Tenente de Alcalde, asumindo as funcións de Secretario/a da Comisión o membro da mesma designado en representación da Secretaría.

4.2 Funcións da Comisión.

Á Comisión Antifraude asígnanselle as seguintes funcións:

- a) Avaliación periódica do risco de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita previr e detectar as posibles fraudes.
- b) Definir a política antifraude e o deseño de medidas necesarias que permitan previr, detectar, corrixir e perseguir os intentos de fraude.
- c) Concienciar e propor accións formativas dirixidas ao resto de persoal do concello.
- d) Abrir un expediente informativo ante calquera sospeita de fraude, solicitando canta información enténdase pertinente ás unidades involucradas na mesma, para a súa oportuna análise.
- e) Estudar e dar resposta ás denuncias recibidas que expoñan condutas susceptibles de ser encadradas en calquera dos supostos de fraude ou similares recollidos neste Plan (caixa de correos de denuncias).
- f) Propor á Presidencia a resolución dos expedientes informativos incoados, ordenando o seu posible arquivo no caso de que as sospeitas resulten infundadas, ou a adopción de medidas correctoras oportunas si se chegase á conclusión de que a fraude realmente se produciu.
- g) Informar ao Alcalde das conclusións alcanzadas nos expedientes incoados e, no seu caso, das medidas correctoras aplicadas.
- h) Subministrar a información necesaria ás entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte das persoas beneficiarias, ou propor a incoación das consecuentes sancións en materia administrativa e/ou penal.
- i) Levar un rexistro das mostraxes realizadas, das incidencias detectadas e dos expedientes informativos incoados e resoltos.
- j) Elaborar unha Memoria Anual comprensiva das actividades realizadas pola Comisión Antifraude no ámbito da súa competencia.





k) Avaliar e revisar os procedementos de detección e corrección deseñados neste plan.

4.3 Réxime de reunións.

Con carácter ordinario a Comisión Antifraude deberá reunirse, polo menos, unha vez ao trimestre para coñecer dos asuntos que lle son propios. Ademais destas reunións de carácter ordinario, poderá reunirse en calquera momento con carácter extraordinario, cando algún dos seus membros así o solicite.

A convocatoria será realizada cunha antelación de 48 horas e a mesma deberá ir acompañada dunha orde do día dos asuntos a tratar. Primarase a utilización de medios electrónicos en todo o relativo ao seu funcionamento.

Para todo o non regulado neste documento, o réxime do seu funcionamento será o previsto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

5. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN.

Considéranse factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude, propiamente ditas, no seo da organización, tales como:

- **Factores de risco externos:**

- Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude.
- Cambios reguladores importantes.
- Cambios nos altos cargos da organización.

- **Factores de risco internos ou institucionais:**

- Ausencia dunha política adecuada que promova o comportamento ético.
- Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión.
- Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades.
- Actividades con alto grao de discrecionalidade.

- **Factores de risco individuais:**

- Relacións inadecuadas cos provedores/operadores
- Falta de experiencia ou de formación

- **Factores de risco procedimentais:**

- Falta de manuais de procedementos
- Falta de transparencia na toma de decisións
- Falta de claridade na distribución de competencias
- Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos.

Adicionalmente, pódense considerar riscos que provocarían os procesos máis susceptibles de sufrir fraude, segundo o ANEXO III. C.2.b) i E da Orde HFP/1030/2021, os seguintes:





I. Identificación de operacións que son máis susceptibles da fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

IV. Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

En relación co anterior, a presente avaliación de riscos está dirixida inicialmente aos procesos clave do conxunto da organización provincial e a aqueles que se consideran máis vulnerables, sen prexuízo da posibilidade de estendelos a outros nun futuro próximo, de ser o caso.

Tendo en conta que a implantación do plan está supeditada ás previsións da Orde HFP/1030/2021 e que boa parte dos fondos do PRTR serán precisamente xestionados mediante o recurso a actividade de fomento, a través de axudas e subvencións e coa realización de investimentos mediante a contratación de obras, subministracións e servizos, os riscos sobre os que cómpre facer maior fincapé son precisamente os que poidan acontecer nestas dúas áreas, algún dos cales, sen ánimo exhaustivo, se reflicten no seguinte cadro:

Ámbito	Risco
Contratación	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses
Contratación	Risco de adxudicación directa mediante uso indebido da contratación menor
Contratación	Risco de adxudicación directa mediante o uso indebido da contratación por exclusividade
Contratación	Risco de especificacións pactadas para favorecer a determinados licitadores
Contratación	Risco de manipulación de ofertas
Contratación	Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación
Contratación	Risco de non esixir responsabilidades por incumprimentos contractuais
Contratación	Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Ámbito	Risco
Contratación	Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución
Contratación	Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adxudicatario
Contratación	Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos contratos de adxudicación directa
Contratación	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación
Contratación	Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar
Contratación	Risco de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante o establecemento das prescricións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adxudicación
Contratación	Deseñar pregos imprecisos con marxes de discrecionalidade innecesaria
Contratación	Risco de consideración inadecuada de criterios de solvencia
Contratación	Risco de valoración inadecuada de criterios subxectivos
Contratación	Risco de demanda de bens e servizos que non respondan a unha necesidade real
Contratación	Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias
Subvencións	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses
Subvencións	Risco de concesión de axudas excluindo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións
Subvencións	Riscos de ocultación de información con obriga de remitir á administración
Subvencións	Riscos de facturas falsas
Subvencións	Riscos de costes laborais falsos





Ámbito	Risco
Subvencións	Costes laborais prorrateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos
Subvencións	Costes reclamados en traballo de insuficiente calidade
Subvencións	Risco de dobre financiamento
Subvencións	Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquelas para os que foron concedidos

Identificados os posibles riscos, efectuarase a súa avaliación e gradación de acordo coa metodoloxía que se expón a continuación.

Con carácter xeral, a cuantificación do risco basearase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter), reflectindo as seguintes táboas a valoración empregada:

Probabilidade de ocorrencia:

Valor	Probabilidade	Factores de gradación
9	Alta	Habitual
8		Todos os anos de forma moi recorrente
7		Todos os anos de forma recorrente
6	Media	Todos os anos máis dunha vez
5		Frecuencia anual (todos os anos unha vez)
4		Ocasional (menos dunha vez ao ano)
3	Baixa	Menos dunha vez cada dous anos
2		Remota. Menos dunha vez cada tres anos
1		Case nunca

Gravidade do impacto:

VALOR	GRAVIDADE	FACTORES DE GRADACIÓN
-------	-----------	-----------------------





9		Uso indebido de cargos ou fondos públicos existindo ademais un beneficio particular. Indicio de infraccións penais ou administrativas graves que ocasionen danos reputacionais á institución
8	Alta	Incumprimento de obxectivos estratéxicos que afecten á imaxe institucional ou á prestación dos servizos
7		Uso irregular de cargos, fondos ou medios públicos con danos significativos ao patrimonio
6		Indicio de infraccións penais ou administrativas menos graves con impacto moderado na imaxe da institución
5	Media	Outros incumprimentos de normas administrativas
4		Uso irregular na utilización de medios públicos sen danos significativos ao patrimonio
3		Indicio de infraccións penais ou administrativas leves que ocasionen pequenos danos na imaxe institucional reversibles a curto prazo
2	Baixa	Incumprimento de obxectivos operativos
1		Irregularidades administrativas que non supoñan incumprimentos normativos nin afectación ao patrimonio

Medidas que minoran o risco:

Nivel de implantación de controis existentes	Minoración no risco inicial
N1_Sen medidas: A medida non existe, ao menos ata onde existe coñecemento	0
N2_Medidas parciais: A medida existe, pero non está implantada ou é ineficaz	1
N3_Medidas parciais: A medida existe, pero non é completamente eficaz	2
N4_Con medidas: A medida existe, e considérase eficaz	3





Matriz de riscos:

Puntuación acadada	Gradación final do risco
Igual ou inferior a 3	Baixo
Maior a 3 e inferior a 7	Moderado
Igual ou maior a 7	Elevado

Probabilidade/Gravidade	Baixa	Media	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Media	Baixo	Moderado	Elevado
Baixa	Baixo	Baixo	Moderado

Trasladada esta metodoloxía aos riscos anteriormente expostos, **no anexo V** reflíctese a gradación dos mesmos no ámbito do Concello de Pol.

6. ESTRUCTURACIÓN E DEFINICIÓN DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Unha vez identificados e avaliados os riscos, corresponde determinar as medidas que, con carácter xeral, se van a adoptar para evitalos ou, no seu caso, minimizalos.

Neste sentido, o Concello de Pol articulará medidas adecuadas, proporcionadas e estruturadas ao redor dos catro elementos clave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución, con arranxo á seguinte metodoloxía:

6.1 Medidas de prevención.

6.1.1. Avaliación do risco, impacto e probabilidade de risco de fraude nos procesos clave da execución do PRTR, a través dos seguintes mecanismos:

- Cuestionario de autoavaliación relativo ao estándar mínimo desenvolvido con arranxo ao anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021 (Anexo I).
- Desenvolvemento dunha cultura ética e aprobación dun código de conduta dos empregados públicos (Anexo II).

O Concello de Pol fomenta os valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez, comprometéndose a reforzar o código de conduta que deben cumprir todas e todos os empregados públicos, o cal determinará o comportamento esperado ante posibles circunstancias que puidesen dar lugar a fraude, baseándose os seus principios nos seguintes compromisos de conduta:

- Cumprimento rigoroso da lexislación aplicable.





- Uso adecuado dos recursos públicos.
- Integridade, profesionalidade e honradez na xestión.
- Transparencia e bo uso da información.
- Trato imparcial e non discriminatorio a beneficiarios/as.
- Salvagarda da reputación do Concello de Pol na xestión de Fondos.

O código de conduta dos empregados públicos inclúese no anexo II.

Este código ético publicarase na páxina web do concello para o seu xeral coñecemento e darase traslado a todo o persoal ao servizo da Corporación.

c) Plan de Formación e concienciación para todos os membros do Concello de Pol e implicación das autoridades da organización.

O Concello de Pol comprométese a organizar cursos e charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación coa fraude e a corrupción coa finalidade de capacitar ao persoal cunhas aprendizaxes que axuden a detectar e previr o comportamento pouco ético do uso dos fondos públicos e, polo tanto, a potencial fraude.

As accións formativas, que deben dirixirse a todos os niveis xerárquicos, articularanse en dúas liñas: unha formación máis especializada para os integrantes da Comisión Técnica e da Comisión Antifraude, e máis xeneralista para o resto dos xestores implicados na tramitación dos fondos UE.

A formación incluírá reunións, seminarios, grupos de traballo, que fomenten a adquisición e transferencia de coñecementos. Centraranse na identificación e avaliación de riscos, establecemento de controis específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia etc...

Así mesmo, o concello comprométese a implicar ás autoridades da organización que deberán manifestar un compromiso firme contra a fraude e comunicalo con claridade, e desenvolver un enfoque proactivo e eficaz na toma de decisións para xestionar o risco de fraude.

6.1.2. División de funcións nos procesos de xestión, control e pago.

No ámbito da organización do Concello producirase un reparto claro e segregado de funcións e responsabilidades nas actuacións de xestión, control e pago, evidenciándose esa separación de forma visible.

6.1.3. Mecanismos para a avaliación do risco de fraude.

Tal e como se reflicte no apartado 5, o Concello de Pol ten establecido un mecanismo adecuado de avaliación do risco para todas as medidas xestionadas, deixando evidencia do mesmo, en busca das partes do proceso máis susceptibles de sufrir fraude e controlalas especialmente.

6.1.4. Os sistemas internos de control e a análise 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, potenciando a autoavaliación de riscos.





6.1.5. Cruzamento de datos con outros organismo públicos ou privados.

Análise de datos. Dentro dos límites relativos á protección de datos, realizarase un cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados que permitan detectar posibles situacións de alto risco, mesmo antes da concesión dos fondos. Uso de bases de datos de rexistros mercantís, da Plataforma de Contratos do Sector Público (PCSP), Base de Datos Nacional de Subvencións (BNS), bases de datos de puntuación de riscos (ARANHNE), Rexistros e Bases internas.

6.2. Medidas de detección.

6.2.1. Uso de bases de datos.

Toda a documentación (incluída a declaración de ausencia de conflito de intereses) poderá ser verificada con:

- Información externa (por exemplo, información proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de intereses ou coa actuación obxecto de verificación)
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacións cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos internos ou bandeiras vermellas (véxase apartado seguinte).
- Controis aleatorios, a través das Bases de datos especificadas no punto 6.1.5.

6.2.2. Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta.

Faise necesario asegurar que os procedementos de control focalicen a atención sobre os puntos principais de risco de fraude e nos seus posibles fitos ou 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*”¹. Este catálogo será tido en conta polos centros xestores do Concello de Pol, recolléndose no anexo III as máis utilizadas na UE.

6.2.3. Procedemento para a súa aplicación efectiva.

En caso de detección dunha posible fraude, ou a súa sospeita fundada, o funcionario ou funcionaria deberá poñelo en coñecemento da Comisión Antifraude que o estudará e, no seu caso, poderá:

1. Propoñer a suspensión inmediata do procedemento e a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e revisar todos aqueles proxectos, subproxectos ou liñas de acción que poidan estar expostos ao mesmo.
2. Propoñer a comunicación dos feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisoria, ou á entidade executora que lle encomendou a execución das actuacións, nese caso será esta a que llos comunicará á entidade decisoria, quen comunicará o asunto á

¹ Véxase o anexo I da nota informativa da Comisión Europea sobre indicadores de fraude para o FEDER, o FSE e o FC (Mecanismos de fraude comúns e recorrentes e os seus correspondentes indicadores).





Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de cara ao seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.

3. Proponer a denuncia dos feitos, si fose o caso, ás Autoridades Públicas competentes, ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude, SNCA, para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.
4. Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou proponer a incoación dun expediente disciplinario, no seu caso.
5. Proponer a denuncia os feitos, no seu caso, ante o Ministerio Fiscal cando fose procedente, a efectos da depuración das responsabilidades que, na orde penal, puidésense deducir.

6.2.4 Caixa de correos de denuncias.

Habilitarase un procedemento para a denuncia de irregularidades e posibles fraudes, casos de corrupción ou conflitos de intereses, a través da páxina web do concello, que serán examinadas pola Comisión Antifraude. Esta páxina web dará información así mesmo e enlazará cos Servizos da Intervención Xeral do Estado (IGAE) e do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

A través desta canle de denuncia aberto a calquera persoa poderá notificar as sospeitas de fraude e as presuntas irregularidades que, a ese respecto, poida detectar, e informaráselle de que:

- I. A denuncia será tida en conta e seránlle comunicados os resultados das xestións realizadas.
- II. Respetarase a confidencialidade e a protección de datos persoais.
- III. Garantirase que non sufrirán represalia algunha, nin serán sancionados no caso de que se trate de funcionariado público.

O Concello de Pol comprométese nun prazo de tres meses, contado a partir da publicación no Boletín Oficial da Provincia da aprobación do Plan de medidas antifraude, a regular o procedemento de denuncia e o protocolo do funcionamento da caixa de correos de denuncias, así como a visibilidade do mesmo a través da páxina web municipal.

6.3 Medidas de corrección.

6.3.1 Procedemento a seguir ao detectarse unha posible fraude.

Ante calquera sospeita de fraude corresponderá actuar á Comisión Antifraude a fin de solicitar toda a información necesaria que permita determinar si, efectivamente, esta produciuse. A aparición de varios dos indicadores denominados “bandeiras vermellas” será un dos principais criterios para determinar a existencia de fraude.

A detección de posible fraude, ou a súa sospeita fundada, levará 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 e a revisión de todos aqueles proxectos que poidan estar expostos ao mesmo.

No caso de que se detecten irregularidades sistémicas, adoptaranse as seguintes medidas:





- Revisar a totalidade dos expedientes incluídos nesa operación e/ou de natureza económica análoga.
- Solicitar a retirada do financiamento comunitario de todos aqueles expedientes nos que se identifique a incidencia detectada.
- Comunicar ás unidades executoras as medidas necesarias a adoptar para emendar a debilidade detectada, de forma que as incidencias atopadas non volvan repetirse.
- Revisar os sistemas de control interno para establecer os mecanismos oportunos que detecten as referidas incidencias nas fases iniciais de verificación.

6.4. Medidas de persecución.

6.4.1 Procedemento para o seguimento dos casos sospeitosos e a correspondente recuperación dos Fondos UE gastados fraudulentamente

O máis axiña posible, a Comisión Antifraude procederá a:

- Propoñer a comunicación dos feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisoria (ou á entidade executora que lle encomendou a execución das actuacións, nese caso será esta a que llos comunicará á entidade decisoria), 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.
- Propoñer a denuncia dos feitos punibles, si fose o caso, 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 propoñer a incoación dun expediente disciplinario.
- Propoñer a denuncia dos feitos ante a fiscalía e os tribunais competentes, nos casos oportunos.

7. SEGUIMIENTO E MODIFICACIÓN DO PLAN.

Será a Comisión Antifraude a encargada de verificar o correcto funcionamento dos procesos implementados de cara á detección, control e persecución do fraude, en colaboración con cada un dos centros xestores; tamén será a encargada de avaliar os resultados e proceder á revisión dos mesmos, con carácter semestral, si se estimase necesario.

Si fose necesaria a modificación deste Plan, a Comisión Antifraude elevará proposta neste sentido ao Alcalde ou concelleiro/a delegado/da para a súa aprobación mediante Resolución.

8. ESPECIAL REFERENCIA AO CONFLITO DE INTERESES.

8.1 Definición e características.

Conflicto de intereses.

Existirá conflito de intereses, conforme á definición efectuada no apartado 3.4 do Plan, cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.





Posibles actores implicados no conflito de intereses.

- Todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste plan definido no punto 2 que realice tarefas de organización, xestión, control e pago e outros axentes nos que se delegaron algunha/s desta/s función/s.
- Aqueles beneficiarios privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas con fondos do MRR, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.

Tipos de conflito de intereses.

Atendendo á situación que motivaría o conflito de intereses, pode distinguirse entre:

- a) Conflito de intereses aparente: prodúcese cando os intereses privados do persoal empregado público ou beneficiario/a, son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigas, pero finalmente non se atopa un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da persoa (ou unha repercusión en devanditos aspectos).
- b) Conflito de intereses potencial: xorde cando o persoal empregado público ou o/a beneficiario/a teñen intereses privados de tal natureza que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.
- c) Conflito de intereses real: implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dun/ha empregado/a público/a, ou no que estes teñen intereses persoais que poden influír de maneira indevida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dun beneficiario/a implicaría un conflito entre as obrigas contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e os seus intereses privados, que poden influír de maneira indevida no desempeño das citadas obrigas.

8.2 A declaración de ausencia de intereses (DACI).

O modelo de declaración de ausencia de intereses (DACI) é o contido no Anexo IV.

8.3 Procedemento para abordar a prevención e corrección de conflitos de intereses (apartados 1 e 2 do artigo 61 do regulamento financeiro da UE).

8.3.1 Medidas de prevención do conflito de intereses.

A efectos de xestionar a fase de prevención do conflito de intereses, articúlanse as seguintes medidas:

- a) Comunicación e información a todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste plan sobre as distintas modalidades de conflito de intereses e das formas de evitalo (accións de formación específica e a través de canles ordinarias de comunicación interna no Concello).
- b) Obriga de cumprimentar unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) aos intervinientes nos procedementos: responsables do órgano de contratación/concesión de subvencións; persoal integrante das mesas de contratación; persoal que redacte os





documentos de licitación/bases e/ou convocatorias; as e os expertos que avalíen as solicitudes/ofertas/propostas; os membros dos comités de avaliación de solicitudes/ofertas/propostas e demais órganos colexiados do procedemento.

En caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao comezo da correspondente reunión por todos os intervinientes na mesma, debendo neste caso quedar reflectida na acta.

Igualmente, establecemento nos pregos de cláusulas administrativas ou nas bases de subvencións correspondentes, da obriga de cumprimentar a DACI como requisito a achegar pola/s persoa/s beneficiaria/s que deban levar a cabo actividades que presenten un conflito de intereses potencial.

- c) Comprobación de información a través de bases de datos dos rexistros mercantís, de organismos nacionais e da UE, de expedientes dos/as empregados/as públicos (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través da utilización de ferramentas de prospección de datos propias (“data mining”) ou de puntuación de riscos (ARACHNE).
- d) Aplicación estrita da normativa interna e do art. 53 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, relativo aos principios éticos e, en particular, o Capítulo V, “Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta”, do Título III, o art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, relativo á abstención e a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

En caso de sospeitas fundadas da existencia dun conflito de intereses, comunicárase ao superior xerárquico do implicado, que procederá a levar a cabo os controis e investigacións necesarios, en especial:

A) Contratación pública.

No caso de que se identifique un risco de conflito de intereses procederase a:

- Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación.
- Excluir á persoa en cuestión do procedemento de contratación.
- No seu caso, cancelar o procedemento.

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

B) Axudas públicas.

Todo o persoal incluído no ámbito de aplicación deste Plan que participe nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, abstenganse de participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.

8.3.2 Medidas de corrección e persecución.

Se os controis non corroboran a información, procederase a pechar o caso.

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





- Adoptar as sancións disciplinarias e as medidas administrativas que procedan contra o persoal funcionario implicado; en particular aplicárase de maneira estrita o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á recusación;
- 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 volvan 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 persoais 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. A pesar das medidas de prevención o conflito de intereses pode producirse; nese caso será necesario abordar unha serie de medidas de corrección e de persecución descritas nos apartados 6.3 e 6.4.

ANEXO I - CUESTIONARIO BÁSICO DE AVALIACIÓN DO RISCO

Esta autoavaliación configúrase no artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se establece o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, como unha actuación obrigatoria para as unidades administrativas que xestionen expedientes de subvencións ou contratación que sexan financiados con fondos PRTR.

O Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021 inclúe un cuestionario de autoavaliación relativo ao estándar mínimo:

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
1. Dispónse dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisoria garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse 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?				
Prevención				





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 se revisa 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. Cumpríméntase unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervenientes?				
Detección				
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 propor medidas?				
Corrección				
13. Avaliase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados a fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
Persecución				





15. Comunícanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria 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?				

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
Subtotal puntos				
Puntos totais				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos)				

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

ANEXO II - CÓDIGO DE CONDUTA DO PERSOAL EMPREGADO PÚBLICO.

O Concello de Pol manifesta publicamente, nunha Declaración Institucional, a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción.

O Concello de Pol conta con procedementos para a posta en marcha de medidas eficaces e proporcionadas contra a fraude, tendo en conta os riscos detectados.

Estes procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a previr a fraude, a divulgación dun Código Ético e de Conduta do persoal do Concello de Pol.

O presente Código constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS.

A actividade diaria do persoal do Concello de Pol debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, que establecen o seguinte:

CAPÍTULO VI

DEBERES DAS E DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.





Artigo 52. – Deberes das e dos empregados públicos. Código de Conduta.

As e 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 con arranxo aos 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.

1. As e os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.
6. Non contraerán obrigas económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigas patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supor un conflito de intereses coas obrigas 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 e empregadas públicas.
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 manifesta do ordenamento xurídico; nese caso poranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.
4. Informarán aos cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.
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. Porán 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. A 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.





Con independencia do establecido no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, as persoas que exerzan tarefas de organización, xestión, seguimento e/ou control, que participen na execución das medidas do PRTR, prestarán especial atención no cumprimento do presente Código Ético e de Conduta nos seguintes aspectos e fases do procedemento de xestión de proxectos financiados con fondos do MRR:

1. Levarán a cabo o cumprimento rigoroso da lexislación da Unión, nacional e/ou rexional, aplicable na materia de que se trate, especialmente nas materias seguintes:

- Elixibilidade dos gastos.
- Contratación pública.
- Réximes de axuda.
- Información e publicidade.
- Medio Ambiente.
- Igualdade de oportunidades e non discriminación.

2. As persoas empregadas públicas relacionadas coa organización, xestión, seguimento e control dos fondos do MRR, exercerán as súas funcións baseándose na transparencia, un principio que implica claridade e veracidade no tratamento e difusión de calquera información ou datos que se dean a coñecer, tanto interna como externamente. Este principio obriga a responder con dilixencia ás demandas de información, todo iso sen comprometer, de ningún modo, a integridade daquela información que puidese ser considerada sensible por razóns de interese público.

3. Terase especial coidado en cumprir o principio de transparencia:

- Cando se dean a coñecer e comuniquen os resultados de procesos de concesión de axudas financiadas polos fondos do MRR.
- Durante o desenvolvemento dos procedementos de contratación.

4. O cumprimento do principio de transparencia non irá en detrimento do correcto uso que o persoal debe facer daquela información considerada de carácter confidencial, como poden ser datos persoais ou información proveniente de empresas e outros organismos, debendo absterse de utilizala en beneficio propio ou de terceiros, en prol da obtención de calquera trato de favor ou en prexuízo do interese público.

5. Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo por parte do persoal empregado público das funcións relacionadas cos fondos do MRR, véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política, de interese económico ou por calquera outro motivo, cos beneficiarios das actuacións cofinanciadas.

Un conflito de intereses xorde cando unha ou un empregado público pode ter a oportunidade de antepoñer os seus intereses privados aos seus deberes profesionais.

Terase especial coidado en que non se produzan conflitos de intereses no persoal empregado público relacionado cos procedementos de “contratación” e “concesión de axudas públicas”, en operacións financiadas por fondos do MRR.

A) Contratación pública.





No caso de que se identifique un risco de conflito de intereses procederase a:

- Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación.
- Excluir á persoa en cuestión do procedemento de contratación.
- No seu caso, cancelar o procedemento.

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

B) Axudas públicas.

O persoal incluído no ámbito de aplicación deste Plan que participe nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, absteneranse de participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DO CÓDIGO.

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

Non obstante, 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 interactue co Concello.
- As persoas responsables de servizo ademais das anteriores, teñen a obriga de:
 - Contribuír a aclarar as 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 obriga de fomentar a observancia do Código e de cumprir os seus preceptos.

ANEXO III - BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE.

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.

Como exemplo destas bandeiras vermellas relaciónanse a continuación as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas extraídas do Anexo I da Nota informativa da Comisión Europea sobre indicadores de fraude para o FEDER, o FSE e o FC (Mecanismos de fraude comúns e recorrentes e os seus correspondentes indicadores), e que teñen carácter meramente orientativo ou exemplificativo. Esta relación non é exhaustiva, e cada





área de tramitación implicada na xestión dos Fondos do Mecanismo para a Recuperación e Resiliencia deberá profundar e desenvolver segundo a súa propia casuística.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos da persoa contratista gañadora	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutras persoas licitadoras	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación con obras ou servizos similares ou promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Os licitadores perdedores non se poden localizar en Internet o nos directorios de empresas, no teñen dirección, etc. (noutras verbas, son ficticios)		
	Todas as persoas licitadoras ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novas persoas licitadoras participan no procedemento	Anual	Auditoría





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
	As/Os adjudicatarias/os se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra...	Anual	Órgano xestor
	A/O adjudicataria/o subcontrata ás persoas licitadoras perdedoras	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente o valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.)	Anual	Órgano xestor
Conflicto de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Non presentación da declaración de conflito de interese ou se fai de forma incompleta	Trimestral	Órgano xestor
	Declinar o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Indicios de que as persoas que interveñen nos expedientes de contratación fan negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización cos provedores	Anual	Órgano xestor
	Aumento inexplicable ou súbito da riqueza ou nivel de vida do persoal que interveñen nos expedientes de contratación		





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Manipulación de ofertas	Queixas das persoas licitadoras e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
	Indicios de cambios nas ofertas despois da recepción		
	Ofertas excluídas por erros		
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos da licitación aberta ou dos limiares de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrència	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de limitación da concorrència en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos	Anual	Órgano xestor
	Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos	Anual	Órgano xestor
	Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
persoas beneficiarias			
Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes	Anual	Órgano xestor
	Presións manifestas sobre outros membros do comité		
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto	Anual	Órgano xestor
	Varios cofinanciadores que financian a mesma operación	Anual	Órgano xestor
	Non existe documentación soporte das achegas realizadas por terceiros	Anual	Órgano xestor
	Financiamento non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polas persoas solicitantes de axudas	Anual	Órgano xestor
	Ocultación de información con obriga de remitir á Administración	Anual	Órgano xestor
	Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos	Anual	Órgano xestor





Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
	proxectos)		
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas	Anual	Órgano xestor
	Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos	Anual	Órgano xestor
	Imprecisión na definición de gastos elixibles	Anual	Órgano xestor
	Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor

ANEXO IV - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

-Expediente.

-Contrato/Subvención/ Convenio:

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento arriba referenciado, o/a/os/as abaixo asinante/s, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran, ao seu leal saber e entender, que:

Primeiro.– Estar informado/a/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 véxase 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, de 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 dean algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte”, sendo estas:

- 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 haberlle prestado 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 causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión.

Terceiro.– Que se compromete/n a poñer en coñecemento do órgano de contratación/comisión de avaliación/órgano de firma do convenio, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar a devandito escenario.

Cuarto.– Coñezo que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias, administrativas e/ou xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

E para que conste, asino a presente declaración.

ANEXO V – TÁBOA DE RISCOS

CONTRATACIÓN	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.R.F	Matriz	Medidas que minoran o risco
Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	6	6	6,0	6,0	MODERADO	- Declaración de ausencia de conflitos de intereses en todos os membros das mesas de contratación - Regulación nas bases do procedemento en caso de detección de conflitos de intereses
Risco de adxudicación directa mediante uso indebido da contratación menor	8	6	7,0	5,0	MODERADO	- Contratos menores a 200.000 € con publicidade-Instrución Contratación Depo - Sistema de alertas que informen da concentración de contratos en proveementos





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

CONTRATACIÓN	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.R.F	Matriz	Medidas que minoran o risco
						• Comprobación por Intervención de indicios de fraccionamento • Establecemento de bandeiras vermellas cando a contratación menor supere 5 contratos a longo dun mesmo exercicio cun mesmo proveedor • Revisión periódica de concentración de contratos en provedores
Risco de adxudicación directa mediante uso indevido da contratación por exclusividade	8	6	7,0	6,0	MODERADO	• Informe centro xestor sobre exclusividade • Declaración xurada do licitador afirmando dita exclusividade. • Verificación de especificacións pola intervención, ou de ser o caso por entidades independentes
Risco de especificacións pactadas para favorecer determinados licitadores	1	9	5,0	5,0	MODERADO	• Verificación de especificacións pola intervención, ou de ser o caso por entidades independentes
Risco de manipulación de ofertas	1	9	5,0	2,0	BAIXO	• Uso xeneralizado da ferramenta VORTAL e dos sistemas de encriptación de ofertas
Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación	5	6	5,5	2,5	BAIXO	• Aprobación prevista nos pregos da posibilidade de ampliación ou prorrogação de contratos • Revisión por Secretaría Xeral e Intervención • Aprobación por instancia superior ao proponente
Risco de non esixir responsabilidades	2	7	4,5	3,5	MODERADO	• Previsión nos pregos de cláusulas que permitan a





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

CONTRATACIÓN	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.R.F	Matriz	Medidas que minoran o risco
por incumprimentos contractuais						aplicación de penalidade automáticas nos casos de incumprimentos
Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato	3	6	4,5	1,5	BAIXO	Garantir unha axeitada segregación de funcións de forma que a persoa encargada de pagar as facturas non sexa a mesma que presta a conformidade sobre o cumprimento das condicións estipuladas no contrato
Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución	4	6	5,0	2,0	BAIXO	Designar unha persoa responsable do contrato que reúna garantías de independencia respecto do contratista e con cualificación técnica axeitada para exercer a correcta supervisión do contrato. Preferentemente serán persoal empregado público da propia administración con coñecementos especializados na materia
Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adxudicatario	6	6	6,0	3,0	BAIXO	Deixar constancia no expediente, a través dun informe técnico ou na propia acta de recepción, dun pronunciamento expreso sobre o cumprimento daquelas características da prestación que se contemplaron na adxudicación do contrato (melloras, condicións especiais de execución)
Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos	7	6	6,5	5,5	MODERADO	Especificar nos seus parámetros obxectivos en función dos cal se considera que





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

CONTRATACIÓN	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.R.F	Matriz	Medidas que minoran o risco
contratos de adxudicación directa						proposición non pode ser cumprida
Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación	1	6	3,5	2,5	BAIXO	• Emprego da licitación electrónica
Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar	1	9	5,0	4,0	MODERADO	• Publicación no perfil do contratante da planificación das contratacións que cada centro xestor revé realizar ao longo do exercicio
Risco de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante o establecemento das prescricións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adxudicación	6	9	7,5	6,5	MODERADO	• Verificación de especificacións pola intervención, ou de ser o caso por entidade independente
Deseñar pregos imprecisos con marxes de discrecionalidade innecesaria	7	3	5,0	4,0	MODERADO	• Control Intervención Secretaría • Aprobación dun manual de procedemento de contratación coas medidas do catálogo de riscos
Risco de consideración inadecuada de criterios de	7	6	6,5	3,5	MODERADO	• Control Intervención Secretaría • Aprobación dun manual de procedemento de contratación coas medidas





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

CONTRATACIÓN	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.R.F	Matriz	Medidas que minoran o risco
solvencia						do catálogo de riscos
Risco de valoración inadecuada de criterios subxectivos	1	6	3,5	3,5	MODERADO	• Eliminación/Redución dos criterios subxectivos • Aprobación dun manual de procedemento de contratación coas medidas do catálogo de riscos
Risco de demanda de bens e servizos que non respondan a unha necesidade real	6	7	6,5	6,5	MODERADO	• Aprobación dun manual de procedemento de contratación coas medidas do catálogo de riscos
Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias	6	6	6,0	6,0	MODERADO	• Esixencia de traslado do expediente á Comisión Galega da Competencia cando a Mesa de contratación estime que existen indicios fundados de colusión

SUBVENCIONS	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.	Matriz	Medidas que minoran o risco
Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	6	6	6,0	5,0	MODERADO	• Declaración de ausencia de conflitos de intereses en todos os membros das comisións de valoración • Regulación nas bases do procedemento en caso de detección de conflito de intereses • Comisións de valoración con presenza non exclusiva de membros do plano concedente
Risco de concesión de axudas excluindo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións	1	9	5,0	3,0	BAIXO	• Compromiso de sometemento á normativa de subvencións • Revisión de bases por Secretaría Xeral e Intervención • Uso de modelos





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

SUBVENCIONS	Probab.	Gravid.	Gradac.R.I	Gradac.	Matriz	Medidas que minoran o risco
						harmonizados
Riscos de ocultación de información con obriga de remitir á administración	6	6	6,0	5,0	MODERADO	- Comprobación cruzada de documentos xustificativos de distintas fontes - Comprobación de información de BD de organismos públicos e rexistros mercantís
Riscos de facturas falsas	1	7	4,0	2,0	BAIXO	- Comprobación mediante cruces de BD - Inspección sobre o terreo - Verificacións de documento electrónico
Riscos de costes laborais falsos	1	7	4,0	4,0	MODERADO	- Cotexo de facturas con contratos e nóminas e tempo de traballo - Fixación dun límite ao importe de gastos de persoal subvencionados
Costes laborais prorrateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos	4	7	5,5	4,5	MODERADO	Verificar proxectos e cruzar datos de distintos proxectos
Costes reclamados en traballo de insuficiente calidade	4	7	5,5	5,5	MODERADO	Solicitude de probas adicionais
Risco de dobre financiamento	1	4	2,5	2,5	BAIXO	Comprobacións cruzadas de bases de datos
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquelas para os que foron concedidos	1	4	2,5	2,5	BAIXO	Comprobacións sobre o terreo

Gradación Risco inicial (RI): Gradación do risco sen considerar as medidas de control existentes

Gradación Risco final (RF): Gradación do risco unha vez valoradas as medidas de control existentes

Cod. Validación: 799K2X24ZNMCRCSNGD5T5FEX
Corrección: https://concellopol.sedelectronica.gal/ e
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona.esPublico | Páxina 64 a 66





Sometese o asunto a votación e con 5 votos a favor (4 do PSOE e 1 do PP) e 1 abstención (BNG) acórdase a aprobación da proposta de Alcaldía.

4. Expediente expropiatorio “MELLORA DA ESTRADA MUNICIPAL ENTRE O NÚCLEO DE CIMA DE VILA E A CAPELA DAS NEVES”

PROPOSTA AO PLENO

Neste Concello estase a tramitar o expediente expropiatorio “MELLORA DA ESTRADA MUNICIPAL ENTRE O NÚCLEO DE CIMA DE VILA E A CAPELA DAS NEVES”, de conformidade coa Lei de 16 de decembro de 1954 sobre expropiación forzosa (LEF).

Examinada toda canta documentación obra no expediente e tras seguírense todos os trámites necesarios, ao abeiro da potestade que me confire a lexislación vixente, **PROPOÑO AO PLENO DA CORPORACIÓN MUNICIPAL A APROBACIÓN DOS SEGUINTE PUNTOS:**

PRIMEIRO. Resultando que a adquisición dos bens e dereitos afectados pode efectuarse por mutuo acordo ao teor do disposto no artigo 24 da LEF, prestar aprobación e adquirir dese xeito os seguintes bens:

Nº finca	Referencia catastral	Titular	Importe mutuo acordo
1	27046A118000280000JO	María Pilar Domínguez López	5.049,60 €
2	27046A118000290000JK	Amparo Varela Prado	2.728,00 €
3	27046A118000240000JL	José López López	24,00 €
4	27046A118003790000JM	José Otero Valiño	6.747,20 €
5	27046A123000450000JM	Josefa Rodríguez Barral	11.751,80 €
6	27046A120000520000JF	Vanessa Torres López	108,00 €
7	27046A123000420000JL	Manuel Labrada López	884,00 €
8	27046A123000410000JP	Antonio Gandoy González	850,00 €
9	27046A123000460000JO	José López López	376,00 €

Aos propietarios das fincas número 3, 6, 7 e 9 foilles proposta a cantidade reflexada na táboa anterior, sen embargo, renunciaron expresamente a percibir importe algún en compensación pola expropiación das referidas fincas.

SEGUNDO. Proceder ao pagamento dos mutuos acordos acadados, conforme á táboa do punto anterior, exceptuando os referidos ás fincas número 3, 6, 7 e 9 por renuncia expresa dos seus titulares.

TERCEIRO. Proceder ao levantamento das actas de ocupación, dando por concluída a adquisición dos bens mencionados.





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

e Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

CUARTO. Designar como perito da Administración ao funcionario do Servizo de Expropiacións e Control de Proxectos da Excma. Deputación Provincial de Lugo a don Juan José Fernández Granda, que ostenta a titulación de enxeñeiro técnico agrícola.

Ponse o asunto a votación e por unanimidade, acórdase a aprobación do acordo proposto pola Alcaldía.

E non habendo máis asuntos que tratar, polo Sr. Presidente levántase a sesión, sendo as catorce horas e vinte e catro minutos do día sinalado ut supra, de todo o cal como Secretaria, dou fe.

