



CONCELLO DE
CAMBRE
R.E.L. 01150177

A nosa ref: alcaldía.

Asunto: Aprobación da creación da Comisión Antifraude do Concello de Cambre.

Expediente: 2022/G003/001174.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto o informe proposta da persoa referente responsable da execución do PRTR no Concello de Cambre, Ricardo Puertas Mosquera, e do responsable do Plan Antifraude do Concello de Cambre, Francisco Javier Ulloa Arias, de data de 20 de xuño de 2022.

En uso das atribucións que me confire o artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro. Aprobar a creación do Comité Antifraude do Concello de Cambre como órgano colexiado de seguimento, asesoramento, coordinación e control en materia de medidas de prevención do fraude para a xestión dos fondos procedentes do Mecanismo para a Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Segundo. Aprobar as normas de funcionamento e composición do Comité Antifraude como segue:

“Artigo 1. Obxecto.

O obxecto do presente decreto é a creación, a composición e as normas de funcionamento do Comité Antifraude do Concello de Cambre (en adiante, o Comité), como órgano colexiado de seguimento, asesoramento, coordinación e control en materia de medidas de prevención do fraude para a xestión dos fondos procedentes do Mecanismo para a Recuperación, Transformación e Resiliencia (en adiante, MRR).

Artigo 2. Adscrición e natureza xurídica.

O Comité adscíbese á área de alcaldía como órgano colexiado sen personalidade xurídica propia.

Artigo 3. Réxime xurídico.

- 1. O Comité réxese polo disposto no presente documento sen prexuízo das normas específicas que regulen o seu funcionamento interno que, no seu caso, serán aprobadas no seo do propio órgano.*
- 2. En aquilo non previsto no presente documento, estarase ao previsto na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia, e Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais, e na Lei 40/2015, de 1 de outubro, réxime xurídico do sector público.*

Artigo 4. Finalidade e funcións.

- 1. O Comité ten como finalidade o control, seguimento e supervisión do cumprimento do Plan de medidas Antifraude para a xestión dos fondos procedentes do MRR.*
- 2. Para o cumprimento da finalidade descrita, o Comité levará a cabo as funcións seguintes:*
 - a) Promover a implementación das medidas recollidas no Plan.*
 - b) Asesorar na resolución das dúbidas que puideran xurdir na aplicación do Plan.*
 - c) Informar coa periodicidade requirida aos órganos competentes acerca da actividade realizada en execución do Plan.*



CONCELLO DE
CAMBRE
R.E.L. 01150177

- d) *Supervisar e comprobar a implementación das políticas e procedementos de conflitos de interese en execución do Plan.*
 - e) *Coordinar a avaliación dos riscos de fraude na xestión dos fondos procedentes do MRR.*
 - f) *Elaborar os plans de traballo que resulten precisos para a xestión do risco de fraude na execución do Plan.*
 - g) *Supervisar a implementación dos controis necesarios para mitigar os riscos de fraude identificados na avaliación de riscos.*
 - h) *Fomentar unha cultura preventiva do fraude entre os intervenientes en procesos vinculados á xestión dos fondos procedentes do MRR.*
 - i) *Colaborar na formación do persoal en materia antifraude que interveña na xestión dos fondos procedentes do MRR.*
 - j) *Avaliar a efectiva aplicación das medidas previstas no Plan para os diferentes procesos vinculados á xestión dos fondos procedentes do MRR.*
3. *No desenvolvemento das funcións enumeradas no apartado 2, o Comité, mediante acordo aprobado conforme as regras previstas no presente documento, emitirá informes e dictámenes, aprobará plans de actuación e poderá elaborar propostas de acordo ou resolución que elevará, por conducto da concellaría de Economía, Facenda e Recursos Humanos ao órgano competente para a súa aprobación.*
 4. *Os acordos adoptados polo Comité non terán efectos directos fronte a terceiros.*

Artigo 5. Composición.

1. *O Comité estará composto pola Presidencia, as vogalías e a Secretaría.*
2. *Quen sexa membro do órgano Colexiado, así como quen participe nas súas reunións, percibirá unha indemnización por asistencia que será a equivalente á metade do importe establecido por asistencia a Plenos, non devengando retribución ningunha para os concelleiros/as con dedicación total ou parcial e para as persoas funcionarias soamente cando esta reunión se programe ou se prolongue fora da súa xornada laboral, tomando como referencia da mesma en horario de 08:00 a 15:00 horas.*

Artigo 6. Presidencia.

1. *A presidencia do Comité corresponderá ao alcalde de Cambre, ou persoa en quen delegue.*
2. *Corresponden á Presidencia as seguintes funcións:*
 - a) *Ostentar a representación do Comité.*
 - b) *Acordar as convocatorias das sesións e fixar a orde do día.*
 - c) *Presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas.*
 - d) *Dirimir os empates co seu voto de calidade.*
 - e) *Asegurar o cumprimento da lei.*
 - f) *Visar as actas e propostas adoptadas polo órgano, así como as certificacións dos seus acordos.*
 - g) *Remitir ao órgano competente os acordos e resolucións do Comité para a súa aprobación cando iso fora procedente.*
 - h) *Exercer cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición.*

Artigo 7. Vogalías.

1. *Serán titulares das Vogalías do Comité:*
 - a) *O/A Interventor/a municipal.*
 - b) *A persoa referente responsable da execución do PRTR no Concello de Cambre. Suplente: técnica/o de promoción económica.*



CONCELLO DE
CAMBRE
R.E.L. 01150177

- c) *A técnica de xestión orzamentaria de ingresos e control financeiro. Suplente: a técnica de xestión orzamentaria de gastos e contabilidade.*
 - d) *A xefa de persoal da unidade de Réxime Interior. Suplente: O xefe da área de Urbanismo e Réxime Interior.*
2. *Corresponden ás vogalías as seguintes funcións:*
- a) *Asistir ás reunións, participar nos debates e formular rogos e preguntas.*
 - b) *Exercer o seu dereito a voto, expresar o sentido do mesmo e os motivos que o xustifican.*
 - c) *Exercer aquelas funcións que lle sexan encomendadas expresamente polo Comité.*
 - d) *Obter a información precisa para cumprir as funcións asignadas.*
 - e) *Cantas outras funcións sexan inherentes a súa condición.*

Artigo 8. Outras persoas asistentes.

Ás sesións do Comité poderán asistir, con voz pero sen voto, persoal funcionario ou experto que, por razón das súas funcións, coñecemento ou especialización, sexan convocadas pola Presidencia.

Artigo 9. Secretaría.

1. *A persoa titular da Secretaría Municipal ou persoa en quen delegue, será a Secretaria do Comité e non ostentará a condición de Vogal.*
2. *Corresponde á Secretaría velar pola legalidade formal e material das actividades do Comité, certificar as actuacións do mesmo e garantir que os procedementos e regras de constitución e adopción dos acordos sexan respectados.*

En particular, corresponden á Secretaría as seguintes funcións:

- a) *Asistir ás reunións con voz pero sen voto.*
- b) *Efectuar as convocatorias das sesións por orden da Presidencia así como as citacións a cada membro do órgano con arranxo ás disposicións xerais de funcionamento dos órganos colexiados.*
- c) *Preparar o despacho dos asuntos.*
- d) *Redactar as actas das sesións, autorizándoas coa súa sinatura e visto bo da Presidencia.*
- e) *Expedir certificacións das consultas, dictamines e cordos aprobados coa visto e praxe da Presidencia.*
- f) *Recibir os actos de comunicación de cada membro do órgano e, polo tanto, as notificacións, peticións de datos, rectificacións ou calquera outra clase de escritos dos que deba ter coñecemento.*
- g) *Exercer cantas outras funcións sexan inherentes a súa condición.*

Artigo 10. Funcionamento, convocatoria e réxime de sesións.

1. *O Comité reunirse en sesión ordinaria cunha periodicidade mínima trimestral e en sesión extraordinaria cando así o decida a Presidencia, a iniciativa propia ou previa petición dun tercio das Vogalías. O Comité poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que as súas normas internas recollan expresa e excepcionalmente o contrario.*

Nas sesións que se celebren a distancia, cada membro do órgano poderá atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos a súa identidade, o contido das súas manifestacións, o momento en que estas prodúcense, así como a interactividade e intercomunicación entre eles en tempo



CONCELLO DE
CAMBRE
R.E.L. 01150177

real e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión. Entre outros, consideráranse medios electrónicos válidos, o correo electrónico, as audioconferencias e as vídeoconferencias.

- 2. A convocatoria das sesións ordinarias realizaranse pola Presidencia cunha antelación mínima de dous días. No caso das sesións extraordinarias, a convocatoria producirase cunha antelación mínima de vinte e catro horas á celebración da sesión.*

Salvo que non resulte posible, as convocatorias serán remitidas a cada membro do órgano a través de medios electrónicos, facendo constar nas mesmas a orde do día xunto coa documentación necesaria para a súa deliberación e as condicións nas que se vai a celebrar a sesión.

- 3. Para a válida constitución do Comité requirirase a asistencia da Presidencia e da Secretaría ou, no seu caso, dos seus suplentes, e a metade, al menos, das Vogalías, en primeira convocatoria, e dun tercio das mesmas en segunda convocatoria, que celebrárase trinta minutos despois.*
- 4. Non poderá ser obxecto de deliberación ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que esté presente a totalidade dos membros do órgano colexiado e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría, decidíndose en caso de empate polo voto de calidade da Presidencia.*
- 5. O órgano colexiado poderá constituírse validamente para a celebración de sesións, deliberacións e adopción de acordos sen necesidade de convocatoria previa cando así se decida por unanimidade.*
- 6. Os acordos serán adoptados por maioría de votos, decidíndose polo voto de calidade da Presidencia, en caso de empate.*

Cando se asista a distancia, os cordos entenderanse adoptados no lugar onde teña a sede o órgano colexiado e, no seu defecto, onde estea situada a Presidencia.

- 7. Cada membro do órgano que vote en contra ou se absteña, quedará exento da responsabilidade que, no seu caso, puidera derivarse dos acordos.*
- 8. O Comité poderá probar as súas regras internas de funcionamento.*

Artigo 11. Actas.

- 1. De cada sesión que se celebre levantarase acta pola Secretaría na que se reflectirá, en todo caso, a asistencia, a orde do día da sesión, as circunstancias do lugar e tempo no que se celebrou, os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos adoptados.*
- 2. Na acta figurará, a solicitude de cada membro do Comité, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable.*
- 3. Cada membro do Comité que discrepe das decisións validamente adoptadas, poderán formular voto particular por escrito no prazo de corenta e oito horas, o cal se incorporará ao texto aprobado.*
- 4. Cada membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa proposta, sempre que aporte no acto, ou no prazo que sinale a Presidencia, o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención, facéndose así constar na acta ou uníndose copia da mesma.*
- 5. As actas poderanse aprobar na mesma ou na seguinte sesión. A Secretaría elaborará a acta co visto e prace da Presidencia e a remitirá a través de medios electrónicos a cada membro do Comité, que poderá manifestar, polos mesmos medios, a súa conformidade ou reparos ao texto, a efectos da súa aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada no mesma sesión.*
- 6. A Secretaría poderá emitir certificación sobre os acordos que se teñan adoptado na sesión sen prexuízo da ulterior aprobación da acta. Nas certificacións de acordos adoptados emitidas con anterioridade á aprobación da acta farase constar expresamente tal circunstancia.*



CONCELLO DE
CAMBRE
R.E.L. 01150177

Artigo 12. Grupos de traballo.

1. O Comité poderá crear grupos de traballo de carácter permanente para a preparación das sesións, e grupos de traballo para a realización de tarefas de análise, estudo e elaboración de propostas concretas no ámbito da finalidade e funcións do Comité.
2. A composición, funcionamento e réxime de sesións dos grupos de traballo fixaranse polo Comité.
3. Poderán formar parte dos grupos de traballo as persoas titulares das Vogalías, así como o persoal ao servizo do Concello de Cambre e aquelas persoas que, por razón da súa especialización ou coñecemento, sexan designadas pola Presidencia.”

Terceiro. Dar traslado do presente acordo de creación do Comité antifraude, da súa composición e das súas normas de funcionamento a todo o persoal municipal e publicalo na páxina Web do Concello de Cambre (www.cambre.es).

O alcalde

Óscar A. García Patiño

Dou fe

A secretaria xeral

Pilar María Pastor Novo