

**Document complementari del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat en data 3 de febrer de 2022, per a la gestió de projectes vinculats al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, finançats amb els fons europeus anomenats Next Generation, de conformitat amb el que preveu l'article 6 de l'Ordre HPF/1030/2021, de 29 de setembre.**

## ÍNDEX

1. ANTECEDENTS .....	3
2. REFORÇ DE MECANISMES PER A LA PREVENCIÓ, DETECCIÓ I CORRECCIÓ DEL FRAU, LA CORRUPCIÓ I ELS CONFLICTE D'INTERÈS.	4
3. AUTOAVALUACIÓ .....	5
4. AVALUACIÓ DE RISCOS.....	5
5. MESURES I INSTRUMENTS PER A PREVENIR, DETECTAR, CORREGIR I PERSEGUIR EL FRAU, LA CORRUPCIÓ I EL CONFLICTE D'INTERESSOS: EL CICLE ANTIFRAU. ....	5
5.1.    Prevenió .....	6
5.2.    Detecció. ....	8
5.3.    Correcció.....	9
5.4.    Persecució.....	9
6. ACCIONS DE DIFUSIÓ I INFORMACIÓ SOBRE EL PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT I EL DOCUMENT COMPLEMENTARI DE B:SM.....	10
7. APROVACIÓ I ENTRADA EN VIGOR .....	10
8. SISTEMA DE REVISIÓ I SEGUIMENT .....	10
ANNEX I: CODI ÈTIC B:SM.....	11
ANNEX II: TEST AUTOAVALUACIÓ .....	12
ANNEX III: MATRIU DE RISCOS ESPECÍFICS B:SM (ORDRE HPF/1030/2021, de 29 de setembre).....	14
ANNEX IV: CONTROLS I PLANS D'ACCIÓ.....	15
ANNEX V: SEGREGACIÓ DE FUNCIONS EN PROCESSOS CLAU. ....	20

## 1. ANTECEDENTS

El Pla de recuperació per a Europa té per objectiu transformar els reptes derivats de la pandèmia en una oportunitat per impulsar la transició ecològica i la transformació digital.

Amb aquesta finalitat, les institucions europees han creat l'instrument Next Generation EU (NGEU), amb 750.000 milions d'euros, per finançar projectes transformadors.

Així, el Pla Next Generation EU (NGEU) es compon de dos instruments financers: el Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR) i el REACT-EU, que són complementaris a la resta de recursos previstos en el pressupost de la UE (per exemple, els coneguts fons de la política de cohesió).

El Consell de la UE va aprovar el 13 de juliol de 2021 el Pla de recuperació, transformació i resiliència espanyol (PRTR).

El PRTR està emmarcat dins dels plans que han elaborat els 27 estats membres de la Unió Europea per acollir-se al Pla de Recuperació per a Europa Next Generation EU.

Aquest Pla incorpora una agenda d'inversions i reformes estructurals que s'interrelacionen per assolir objectius transversals: avançar cap a un país més verd, digital, cohesionat i igualitari; i s'estructura en 4 eixos principals, 10 polítiques palanca i 30 components.

Els 4 eixos transversals a través dels quals es distribueixen els fons europeus són: transició ecològica, transformació digital, cohesió social i territorial i igualtat de gènere, i es projecten a 10 polítiques palanca, de gran capacitat d'arrossegament sobre l'activitat i l'ocupació ja a la primera fase del Pla, amb l'horitzó 2023, per impulsar la recuperació econòmica a curt termini i donar suport a un procés de transformació que augmenti la productivitat i el creixement potencial de l'economia.

Aquestes deu palanques recullen els 30 components que articulen els projectes coherents d'inversions i reformes per modernitzar el país. Encara que la majoria tenen caràcter horitzontal, per al conjunt de l'economia, alguns estan específicament dirigits a impulsar la modernització de sectors tractors, com el comerç, el turisme, l'agroalimentari, la salut, l'automoció o les administracions públiques.

L'article 6.1 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, disposa el següent: "Amb la finalitat de donar compliment a les obligacions que l'article 22 del Reglament (UE) 241/2021 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, imposa en relació amb la protecció dels interessos financers de la Unió com a beneficiari dels fons de l'MRR, tota entitat, decidora o executora, que participi en l'execució de les mesures del PRTR haurà de disposar d'un «Pla de mesures antifrau» que li permeti garantir i declarar que, en el seu àmbit d'actuació respectiu, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, la detecció i la correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos"

En data 3 de febrer de 2022, l'Ajuntament de Barcelona, per acord de la seva Comissió de Govern, va aprovar el seu Pla de Mesures Antifrau per a la gestió de projectes vinculats al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), finançats amb fons

europaus anomenats *Next Generation*, de conformitat amb el que preveu l'art. 6 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre.

Segons disposa l'apartat 2 del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Barcelona, de conformitat amb el que disposa l'article 1.2 de la referida Ordre, aquesta també es fa extensiva, amb diferents obligacions, a totes les entitats del sector públic, d'acord amb l'article 2.1 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i a qualsevol altres agents implicats en l'execució del PRTR com a perceptors de fons de la Unió Europea.

En aquest sentit, el Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Barcelona és aplicable a l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i de les entitats municipals vinculades a l'Ajuntament i que en depenen de qualsevol àmbit (organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils municipals o amb participació municipal majoritària i consorcis, fundacions i associacions dependents de l'Ajuntament de Barcelona), i, en conseqüència, a B:SM.

Així doncs, aquest document s'elabora com a complement del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Barcelona, ateses les característiques específiques de Barcelona de Serveis Municipals, S.A., implicada en l'execució de projectes finançats amb els Fons Next Generation.

Ampliem de forma explícita l'abast del nostre compromís d'integritat en relació amb l'ús i la gestió adequada dels fons públics europeus Next Generation i, a tal efecte, adoptem les definicions de frau, corrupció i conflicte d'interessos recollits a l'Annex III.C de l'Ordre HFP/1030/2021, que provenen del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió (Reglament financer) i la Directiva (UE) 2017/1371, de 5 de juliol del 2017, sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió:

## **2. REFORÇ DE MECANISMES PER A LA PREVENCIÓ, DETECCIÓ I CORRECCIÓ DEL FRAU, LA CORRUPCIÓ I ELS CONFLICTE D'INTERÈS.**

L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, pretén protegir els interessos financers de la UE obligant les entitats decisores i executores a incorporar al seu àmbit intern de gestió i control els principis i criteris de gestió específics continguts a l'article 2 de l'Ordre, entre ells, el "Reforç de mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès".

En aquest sentit, l'Ordre ministerial referida estableix una sèrie de mesures tendents a reforçar els mecanismes ja existents a cadascuna de les organitzacions, perquè es faci un bon ús dels recursos financers procedents de la Unió Europea.

L'Ordre referida estableix la necessitat que els fons que es puguin percebre, en aquest marc, es gestionin adequadament i de conformitat amb totes les normes aplicables, en

particular les normes relatives a la prevenció del frau i de la corrupció, com també l'evitació de conflictes d'interessos.

Per això, primer de tot, cal dur a terme una autoavaluació dels mecanismes de que disposa B:SM per prevenir, detectar i reaccionar davant el frau, la corrupció i el conflicte d'interessos, i, a partir d'aquí, definir i establir aquelles mesures de reforç específiques que correspongui en relació a la gestió dels Fons Europeus.

### **3. AUTOAVALUACIÓ**

L'art. 6.2. de l'Ordre HPF 1030/2021, de 29 de setembre estableix que, *“a l'efecte d'aconseguir una homogeneïtat en el disseny d'aquestes mesures per part dels participants, i sens perjudici de l'aplicació de mesures addicionals atenent les característiques i els riscos específics de l'entitat de què es tracti, es recull a l'annex II.B.5 un qüestionari d'autoavaluació relativa a l'estàndard mínim”*.

Per això, en compliment de l'establert al referit precepte, B:SM ha emplenat el qüestionari d'auto diagnòstic, denominat *“Test conflicte d'interès, prevenció del frau i de la corrupció”*, amb el resultat que s'adjunta como **Annex II** d'aquest document.

Aquest qüestionari es realitzarà almenys una vegada a l'any, en el marc de l'acompliment de la funció de control i de conformitat amb el que disposa l'article 2.4 de l'Ordre HPF 1030/2021, de 29 de setembre.

### **4. AVALUACIÓ DE RISCOS**

Així mateix, de forma proactiva, B:SM ha realitzat l'avaluació de risc de frau, corrupció i conflicte d'interessos en relació amb els Fons Europeus *Next Generation*, com eina de prevenció i com a mitjà per a detectar possibles febleses i amenaces.

S'han avaluat els riscos més freqüents, com escenaris potencials de frau, sent valorats en funció de la seva severitat (impacte) i incidència (probabilitat), i categoritzant-los en funció del seu nivell (baix, mig, alt).

A l'**Annex III** es trasllada el resultat de l'avaluació de riscos realitzada.

Aquesta avaluació de riscos també es revisarà anualment.

Altrament, s'han identificat els controls implantats actualment a B:SM respecte dels riscos alts detectats, i es fa una proposta de plans d'acció per reduir els riscos alts i enfortir el control dels riscos de nivell mig. (vegeu **Annex IV** del Pla).

### **5. MESURES I INSTRUMENTS PER A PREVENIR, DETECTAR, CORREGIR I PERSEGUIR EL FRAU, LA CORRUPCIÓ I EL CONFLICTE D'INTERESSOS: EL CICLE ANTIFRAU.**

Tenint en compte tot l'exposat, els elements i mecanismes d'integritat de que disposa B:SM, i que proposem implementar, es detallen i desenvolupen a continuació, al voltant de les quatre etapes del cicle (Prevenició, Detecció, Correcció i Seguiment o Investigació).

## 5.1. Prevenició

- Cultura ètica.

El passat 20 de desembre de 2021, el Comitè de Direcció de B:SM va aprovar el nou Codi Ètic, que és la pedra angular de la cultura corporativa de l'organització.

El Codi Ètic esdevé la clau de volta del Sistema d'Integritat i Compliment de B:SM i la guia de referència sobre la conducta esperada del col·lectiu de persones professionals que formem part del Grup B:SM, en l'exercici de les seves funcions i en les relacions amb els grups d'interès.

Així, en relació al frau, la corrupció i el conflicte d'interessos, el Codi Ètic de B:SM, que s'adjunta com Annex I, estableix específicament quin són els comportaments desitjats dels seus destinataris.

- Formació i conscienciació.

Així mateix, amb l'aprovació del nou Codi Ètic el passat 20 de desembre de 2021, es van planificar accions divulgatives i formatives per a tot el personal de l'organització, que actualment estan en curs.

La formació sobre el Codi Ètic és de caràcter obligatori i preveu una prova d'avaluació que cal superar. Aquesta formació forma part del *Welcome Pack* que s'entrega a les noves incorporacions, i està adreçada a tots els nivells jeràrquics de l'organització.

Per una altra banda, actualment s'està desplegant un pla comunicatiu, que ha començat amb la difusió interna del nou Codi Ètic.

La informació i la formació esdevenen dues eines essencials en el desenvolupament de la cultura ètica de l'organització i, per tant, són mecanismes essencials de prevenició del frau, la corrupció i el conflicte d'interessos.

Aquestes accions formatives planificades, atesos els requeriments de l'Ordre HPF/1030/2021, de 29 de desembre, s'ampliaran per tractar de forma específica temes com: els conceptes, definició i exemples pràctics de frau, corrupció i conflicte d'interessos; les eines i mecanismes d'integritat de que disposa B:SM contra el frau, la corrupció i per a gestionar els conflictes d'interès; i el contingut i finalitat del Pla Antifrau de l'Ajuntament de Barcelona i el seu document complementari de B:SM.

- Avaluació dels riscos de frau, corrupció i conflicte d'interessos.

B:SM revisa anualment el seu Mapa de Riscos d'Integritat/Compliment, com l'eina que serveix per identificar aquells processos i activitats subjectes a més risc, quantificant la seva probabilitat i mesurant el dany potencial associat al fet que es produeixi. Els riscos descrits al Mapa inclouen situacions que, de produir-se, poden derivar en frau, corrupció o conflicte d'interessos.

A més, com s'ha exposat anteriorment, B:SM, de forma proactiva, també ha realitzat l'avaluació de risc de frau, corrupció i conflicte d'interessos en relació amb els Fons PRTR, seguint la mateixa metodologia implantada a l'organització, com eina de prevenció i com a mitjà per a detectar possibles febleses i amenaces (**Annex III**). Aquesta avaluació, a partir d'ara, es revisarà cada any.

- Divisió de funcions i responsabilitats.

A B:SM es produeix un repartiment clar i segregat de funcions i responsabilitats tant en els processos de gestió, control i pagament, com en els de contractació pública.

S'adjunta descripció de la segregació de funcions dels referits processos clau en l'Annex V.

Gestió dels conflictes d'interessos.

B:SM disposa actualment de les següents eines implementades en relació a la gestió dels conflictes d'interès:

- El Codi Ètic de B:SM inclou com Annex una Guia de Comportaments desitjats, que inclou una conducta esperada davant un conflicte d'interessos i una declaració expressa de tolerància zero a la corrupció i el suborn, així com desenvolupa la política de regals i invitacions de l'organització (veure Annex I).
- Aplicació supletòria de l'article 8 del Codi Ètic de l'Ajuntament de Barcelona, relatiu al conflicte d'interessos.
- Declaració d'Absència de Conflicte d'Interessos a les Meses de Contractació, que signen tots els seus membres. Aquesta DACI també s'estendrà, en el termini de 6 mesos, als experts que avaluin les ofertes/propostes presentades pels licitadors.
- Els Plecs de Clàusules elaborades pel departament d'Assessoria Jurídica i Contractació de B:SM inclouen una clàusula relativa a les obligacions de l'adjudicatari del contracte, que detalla els principis ètics i regles de conducta als quals han d'adequar la seva activitat, com són, entre d'altres:

- *Abstenir-se de fomentar, proposar, promoure i dur a terme qualsevol mena de pràctica corrupta.*
- *Observar els principis, normes i cànons ètics propis de les activitats corresponents a les prestacions objecte del contracte.*
- *Denunciar, durant l'execució del contracte, les situacions irregulars que es puguin presentar en el procés de contractació.*
- *Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.*
- *Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva.*
- *No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant la licitació o l'execució del contracte, per obtenir, directa o indirectament, un avantatge i benefici de qualsevol tipus en interès propi.*

## **5.2. Detecció.**

Les mesures de prevenció no poden proporcionar una protecció completa contra el frau, la corrupció i el conflicte d'interessos i, per tant, són necessaris sistemes per detectar a temps els comportaments que s'escapin de la prevenció.

En aquest sentit, les eines de detecció del frau detallades a l'Ordre HPF/1030/2021, de 29 de desembre, són:

- 1.- L'ús de bases de dades, eines d'anàlisi de dades o de puntuació de riscos.
- 2.- La definició i desenvolupament d'indicadors de frau o senyals d'alerta (banderes vermelles), i la seva comunicació a les persones treballadores en situació de detectar-los.

B:SM prenent de referència el pla d'acció que a tal efecte s'estableix al Pla de Mesures de l'Ajuntament, elaborarà el seu catàleg de *red flags* i indicadors de risc, els desenvoluparà, implementarà i aplicarà, i serviran per a la posterior detecció d'operacions amb sospites d'irregularitat.

Així, en els procediments que es tramitin en relació amb els Fons Next Generation, en l'exercici de les funcions de control de la gestió, es realitzarà una comprovació de les possibles *red flags* que s'hagin definit, de manera que es cobreixin tots els indicadors de possible frau, corrupció i conflicte d'interessos fixats.

- 3.- L'establiment de mecanismes adequats i clars per informar de les possibles sospites de frau pels qui els hagin detectat.

El Canal Ètic de B:SM es va posar en funcionament l'any 2017, com a canal de comunicació de consultes i suggeriments relacionats amb el Codi Ètic, però també, com a canal per a comunicar qualsevol indicati



d'irregularitat que estigués relacionada amb un incompliment del Codi esmentat.

Aquest Canal ha estat recentment actualitzat, de conformitat amb la normativa europea, per tal de garantir la confidencialitat i permetre l'anonimat de la persona informadora a l'hora de comunicar fets, situacions o conductes contràries a la normativa o al Codi Ètic, entre les quals es troben la mala gestió, l'ús incorrecte de recursos públics, el frau i la corrupció.

Les comunicacions es poden transmetre a través del següent enllaç: <https://bsm.canaletico.cat/>, o via telefònica en el número de telèfon següent: 938 292 138 (en horari de dilluns a divendres, de 9.00 a 18.00 hores).

L'òrgan gestor d'aquest Canal és la Unitat de Compliance i Transparència de B:SM.

### **5.3. Correcció.**

L'article 6.6 de l'Ordre HPF 1030/2021, de 29 de desembre, preveu el procediment de comunicació i correctiu a aplicar en el cas que es detecti un possible frau o sospita fundada.

B:SM, aplicarà, amb les corresponents adequacions com a societat mercantil pública, el procediment de correcció que a tal efecte elabori i desenvolupi l'Ajuntament de Barcelona en el termini establert al seu pla d'acció

### **5.4. Persecució.**

Així mateix, B:SM, aplicarà, amb les corresponents adequacions com a societat mercantil pública, el procediment de reacció que elabori l'Ajuntament de Barcelona davant de potencials casos de frau, corrupció i conflicte d'interessos.

Aquest procediment, segons l'Ordre ministerial, disposarà:

- a) comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'entitat decisora ( o a l'entitat executora que li hagi encomanat l'execució de les actuacions, que en aquest cas, serà aquesta la que li comunicarà a l'entitat decisora), que comunicarà l'assumpte a l'autoritat responsable.
- b) denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents.
- c) Iniciar un expedient disciplinari, de conformitat amb el procediment establert a l'organització.
- d) denunciar els fets davant la fiscalia i els tribunals competents, en els casos oportuns.

## **6. ACCIONS DE DIFUSIÓ I INFORMACIÓ SOBRE EL PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT I EL DOCUMENT COMPLEMENTARI DE B:SM**

El Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Barcelona i aquest document complementari, seran objecte de difusió, formació i informació, mitjançant les següents accions planificades:

- 1.- Publicació al Portal de Transparència de la web de B:SM.
- 2.- Publicació al Portal de l'empleat de B:SM.
- 3.- Inclusió a les accions formatives periòdiques de B:SM.

## **7. APROVACIÓ I ENTRADA EN VIGOR**

Aquest document, ha estat validat pel Comitè de Direcció de B:SM i signat per la seva Directora General en data 17 de maig de 2022, i és complementari del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat per acord de la Comissió de Govern en data 3 de febrer de 2022, per a la gestió de projectes vinculats al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, finançats amb els fons europeus anomenats Next Generation, de conformitat amb el que preveu l'article 6 de l'Ordre HPF/1030/2021, de 29 de setembre.

Així, doncs, partir de la seva validació, aquest document entra en vigor i, per tant, serà d'aplicació a tots els projectes que B:SM, amb independència de la data d'inici, desenvolupi en execució i durant la vigència del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).

## **8. SISTEMA DE REVISIÓ I SEGUIMENT**

Aquest document es revisarà anualment i actualitzarà de conformitat amb les revisions que l'Ajuntament de Barcelona faci del seu Pla de Mesures Antifrau.

## ANNEX I: CODI ÈTIC B:SM

<https://transparencia.bsmsa.cat/sites/transparencia/files/Media/Files/2022-05/Codi%20%C3%88tic%20BSM%20-%20Cat.pdf>

## ANNEX II: TEST AUTOAVALUACIÓ

En aquest Annex s'inclou el resultat de l'autoavaluació de B:SM, de conformitat amb el previst en l'article 6.2 segon paràgraf de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre.

B:SM ha realitzat el "Test de Conflicte d'interès, prevenció del frau i la corrupció" relatiu a l'estàndard mínim (Annex II.B.5 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre):

	Nivell de compliment			
	(4 Punts equival al màxim compliment i 1 Punt al mínim).			
	4	3	2	1
1. Es disposa de un «Pla de mesures antifrau» que li permeti a l'entitat executora o a l'entitat decisora garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos?				
2. Es constata l'existència del corresponent «Pla de mesures antifrau» en tots els nivells d'execució?				
<b><u>Prevenció</u></b>				
3. Disposa de una declaració, al més alt nivell, on es compromet a lluitar contra el frau?				
4. Es realitza una autoavaluació que identifiqui els riscos específics, el seu impacte i la probabilitat que ocorrin i es revisa periòdicament?				
5. Es difon un codi ètic i s'informa sobre la política d'obsequis?				
6. S'imparteix formació que promogui l'Ètica Pública i que faciliti la detecció del frau?				
7. S'ha elaborat un procediment per tractar els conflictes d'interessos?				

8. S'emplena una declaració d'absència de conflicte d'interessos per tots els intervinents?					
<b><u>Detecció</u></b>					
9. S'han definit indicadors de frau o senyals d'alerta (banderes vermelles) i s'han comunicat al personal en posició de detectar-los?					
10. S'utilitzen eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos?					
11. Existeix alguna llera perquè qualsevol interessat pugui presentar denúncies?					
12. Es disposa de alguna Unitat encarregada d'examinar les denúncies i proposar mesures?					
<b><u>Correcció</u></b>					
13. S'avalua la incidència del frau i es qualifica com sistemàtic o puntual?					
14. Es retiren els projectes o la part dels mateixos afectats per el frau i finançats o a finançar per el MRR?					
<b><u>Persecució</u></b>					
15. Es comuniquen els fets produïts i les mesures adoptades a l'entitat executora, a l'entitat decisora o a l'Autoritat Responsable, segons escaigui?					
16. Es denuncien, en els casos oportuns, els fets punibles a les Autoritats Públiques nacionals o de la Unió Europea o davant la fiscalia i els tribunals competents?					
Subtotal punts.	32	9	6	2	
Punts totals.	<b>49</b>				
Punts màxims.	<b>64</b>				

**ANNEX III: MATRIU DE RISCOS ESPECÍFICS B:SM (ORDRE HPF/1030/2021, de 29 de setembre).**

Núm.	Àmbit	Risc	Nivell de severitat	Nivell Incidència	NPR	Prioritat
1	Transversal	Implantació no uniforme de la cultura ètica a l'organització	10	3	30	MIG
2	Transversal	Contractació directa, al marge del procediment de contractació que correspon per normativa	10	3	30	MIG
3	Transversal	Conflicte d'interessos	10	3	30	MIG
4	Contractació	Limitació de la concurrència	10	1	10	BAIX
5	Contractació	Falsedat documental	10	1	10	BAIX
6	Transversal	Fraccionament fraudulent del contracte	10	1	10	BAIX
7	Transversal	Manipulació o falta d'objectivitat en la valoració tècnica i/o econòmica de les ofertes	10	1	10	BAIX
8	Transversal	Pràctiques anticompetitives o col·lusòries	10	1	10	BAIX
9	Transversal	Manca de control i seguiment dels contractes signats	10	1	10	BAIX
10	Transversal	Manipulació/sostracció informació privilegiada	10	1	10	BAIX
11	Administració i Finances	Falta de segregació de funcions en el circuit de compres	10	1	10	BAIX
12	Administració i Finances	Falta de segregació de funcions en el manteniment i gestió del mestre de proveïdors	10	1	10	BAIX
13	Transversal	Manca d'integritat i capacitat dels proveïdors	10	1	10	BAIX

## **ANNEX IV: CONTROLS I PLANS D'ACCIÓ.**

### A) Associats als Riscos de Nivell Mig identificats:

Núm.	Àmbit	Risc
<b>1</b>	<b>Transversal</b>	<b>Implantació no uniforme de la cultura ètica a l'organització</b>
<b>CONTROL EXISTENT</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusió, formació i informació del Codi Ètic de B:SM</li> <li>- Creació, actualització i comunicació del Canal Ètic de B:SM</li> <li>- Segregació de funcions</li> <li>- Guia de comportament desitjats, que inclou normes de conducta sobre regals i invitacions.</li> <li>- Control intern del conflicte d'Interès</li> <li>- Formalització de l'acta d'incompatibilitat de la Mesa de Contractació (DACI)</li> </ul>		
<b>CONTROL ADDICIONAL-PLA D'ACCIÓ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Planificació anual d'accions formatives obligatòries sobre el Codi Ètic.</b></li> <li>- <b>Realització del pla anual de formació obligatòria sobre el Codi Ètic.</b></li> <li>- <b>Planificació anual de comunicacions internes sobre el Codi Ètic i els canals per comunicar fets, situacions o conductes contràries al mateix.</b></li> <li>- <b>Realització del pla de comunicació interna sobre el Codi i els canals per comunicar fets, situacions o conductes contràries al mateix.</b></li> <li>- <b>Realització de formacions sobre els conflictes d'interès.</b></li> </ul>		

Núm.	Àmbit	Risc
<b>2</b>	<b>Transversal</b>	<b>Contractació directa al marge del procediment que correspon per normativa</b>
<b>CONTROL EXISTENT</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procediments de control intern.</li> <li>- Verificacions per Intervenció Ajuntament.</li> <li>- Auditoria interna anual.</li> <li>- Publicació al Perfil del contractant de la Plataforma electrònica de contractació pública de la Generalitat de tots els contractes i les seves modificacions.</li> <li>- Publicació a la web de l'Ajuntament de tots els contractes.</li> <li>- Existència de Canal Ètic on es poden comunicar qualsevol tipus d'irregularitat i conducta contrària al Codi Ètic.</li> <li>- Existència d'un aplicatiu que permet controlar i fer el seguiment de la tramitació dels contractes. Expedient electrònic (PLYCA).</li> <li>- Existència d'un protocol intern per al control i seguiment dels contractes menors.</li> <li>- Anàlisi sistemàtic i independent de les modificacions de contracte per part de la Mesa creada a l'efecte.</li> </ul>		
<b>CONTROL ADDICIONAL-PLA D'ACCIÓ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Difusió a tots el personal promotor de contractació del procediment/protocol intern per al control i seguiment dels contractes signats, inclosos els menors.</b></li> <li>- <b>Formació periòdica a totes les persones treballadores en la matèria de frau/corrupció/conflicte d'interessos, incloent-hi aspectes del Codi Ètic i del Canal ètic.</b></li> </ul>		



Núm.	Àmbit	Risc
<b>3</b>	<b>Transversal</b>	<b>Conflicte d'interessos</b>
<b>CONTROL EXISTENT</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificacions per Intervenció Ajuntament.</li> <li>- Auditoria interna anual.</li> <li>- Publicació al Perfil del contractant de la Plataforma electrònica de contractació pública de la Generalitat de tots els contractes i les seves modificacions.</li> <li>- Publicació al portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de tots els processos d'adjudicació. Presentació electrònica de les ofertes a tots els procediments. Verificació electrònica dia i hora presentació oferta, traçabilitat i invariabilitat de l'oferta durant tot el procés d'adjudicació 100% verificable.</li> <li>- Formalització de l'acta d'incompatibilitats de la Mesa de Contractació (DACI).</li> <li>- Existència de Canal Ètic on es poden comunicar qualsevol tipus d'irregularitat i conducta contrària al Codi Ètic.</li> </ul>		
<b>CONTROL ADDICIONAL-PLA D'ACCIÓ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Estendre la Declaració d'Absència de Conflicte d'Interès (DACI) als experts que valoren les ofertes/propostes que presenten les empreses licitadores.</b></li> <li>- <b>Revisió i actualització del procediment de gestió dels Conflictes d'interessos.</b></li> <li>- <b>Formació periòdica a totes les persones treballadores en la matèria de frau/corrupció/conflicte d'interessos, incloent-hi aspectes del Codi Ètic i del Canal ètic.</b></li> </ul>		

B) Terminis d'implantació i període d'actualització dels controls addicionals i plans d'acció:

<b>Pla d'acció</b>	<b>Termini d'implantació</b>	<b>Període d'actualització</b>
<b>Planificació d'accions formatives obligatòries sobre el Codi Ètic.</b>	6 mesos (en curs)	Anual
<b>Realització de les formacions planificades sobre el Codi Ètic.</b>	12 mesos (en curs)	
<b>Planificació de comunicacions internes sobre el Codi Ètic i els canals per comunicar fets, situacions o conductes contràries al mateix.</b>	6 mesos (en curs)	Anual
<b>Realització de les comunicacions internes sobre el Codi Ètic i canals ètics.</b>	12 mesos (en curs)	--
<b>Planificació i realització d'accions formatives sobre els Conflictes d'interès.</b>	12 mesos	Anual
<b>Revisió i actualització del procediment de gestió dels Conflictes d'Interès.</b>	12 mesos	
<b>Difusió a tot el personal promotor de contractació del protocol intern per al control i seguiment dels contractes signats, inclosos els menors.</b>	12 mesos	Anual
<b>Estendre la Declaració d'Absència de Conflicte d'Interès (DACI) als experts que valoren les ofertes dels licitadors.</b>	6 mesos	
<b>Identificació i definició d'indicadors específics de frau, corrupció i conflicte d'interès en la gestió dels Fons Europeus NG.</b>	Segons els indicadors que identifiqui i defineixi l'Ajuntament en el termini establert al Pla de Mesures Antifrau, amb les adequacions que corresponguin.	

<b>Elaborar i difondre procediment de correcció.</b>	S'aplicarà, amb adequacions, el procediment de correcció que elabori i desenvolupi l'Ajuntament.	
<b>Elaborar i difondre procediment de persecució.</b>	S'aplicarà, amb adequacions, el procediment de persecució que elabori i desenvolupi l'Ajuntament.	
<b>Elaboració Pla de difusió i comunicació del Pla de mesures antifrau.</b>	6 mesos	Anual

## **ANNEX V: SEGREGACIÓ DE FUNCIONS EN PROCESSOS CLAU.**

### **A) Procés de gestió, control i pagament.**

La gestió econòmica i la supervisió dels processos financers correspon, generalment, a la Direcció econòmic-financera de B:SM, de la qual depenen tres unitats diferenciades – Administració i Comptabilitat, Tresoreria i Control de Gestió i Pressupost-, amb els seus corresponents responsables.

*Administració i Comptabilitat* te, entre d'altres, la funció de comptabilització de les factures dels proveïdors, prèviament aprovades pel departament promotor i que anteriorment s'han recolzat en una proposta autoritzada de despesa lligada a un expedient de contractació.

*Tresoreria* fa els pagaments a proveïdors, prèvia signatura de les persones apoderades. En el procés habitual, els pagaments a proveïdors els signen el cap de Tresoreria i la Sots Direcció general.

La Direcció econòmic financera disposa poders de signatura, que només utilitza en casos excepcionals justificats davant la impossibilitat d'obtenir una altra signatura.

Finalment, la unitat *Control de Gestió i Pressupost*, fa el seguiment pressupostari, garantint la disponibilitat de pressupost i analitzant les causes de les desviacions, en cas que es produeixin. Aquesta unitat no disposa de les funcions de control intern i auditoria, que són funcions atribuïdes a la Direcció de Planificació Estratègica i Gestió Integrada.

L'auditoria externa la porten a terme experts independents que són nomenats per l'Ajuntament de Barcelona

En definitiva, B:SM realitza un control intern financer permanent i, a més, disposa d'un pla d'auditories, tant internes com externes, obligatòries i voluntàries.

### **B) Processos de Contractació Pública.**

S'apliquen tots els principis de la contractació pública -objectivitat, imparcialitat, eficiència en la despesa pública, igualtat de tracte i no discriminació, transparència i integritat-, recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

#### **B.1.- Taula de Contractació (TdC):**

Els assumptes que es despatxen a la Taula de Contractació són tots aquells inicis, pròrrogues, modificacions, classificacions, adjudicacions, penalitzacions, confidencialitat, etc., d'expedients en que el seu Valor Estimat és igual o superior a 40.000€ (abans IVA).

Aquesta Taula es reuneix amb caràcter setmanal.

Les àrees són les encarregades de preparar la documentació jurídica corresponent (promotors) a cada tipus de procediment, en el cas d'inicis/modificacions i pròrrogues d'expedients, prèviament validats per la Unitat de Control de Gestió i Pressupost i la Unitat d'Assessoria Jurídica i Contractació.

La responsable de la Unitat d'Assessoria Jurídica, un cop preparada la documentació jurídica, informa dels expedients que pujaran a la TdC de la setmana següent.

Abans de la celebració de la Taula, i una vegada informats els expedients de la Taula de la setmana, el Cap Unitat d'Administració Econòmica de Contractació *remetrà* el contingut de la TdCD a tots els seus membres.

En la data de la celebració de la TdC, es despatxen tots els expedients, un a un, amb els membres (inclosos si s'escau, els Directors corporatius convocats) per a la seva aprovació.

En el cas que no s'aprovi, els expedients d'inicis/modificacions/pròrrogues es retornaran a Assessoria Jurídica i Contractació per resoldre els aclariments, dubtes i informació complementària sol·licitada per la TdC, que en el seu cas, remetrà a l'àrea/divisió promotora per a la seva resolució.

Un cop la Taula disposa de tota la informació demanada, es reprèn el procés de validació. En el cas que la TdC desestimi iniciar, modificar o prorrogar l'expedient, aquest es denegarà i quedarà pel seu arxiu històric. La Cap d'Unitat d'Assessoria Jurídica i Contractació registrarà la seva no aprovació.

En el cas que s'aprovi l'expedient, sense la necessitat de fer aclariments, resoldre dubtes o aportar més informació, la Cap d'Unitat d'Assessoria Jurídica i Contractació registrarà la seva aprovació i les àrees/divisions promotores de l'expedient prepararan la documentació necessària per a *l'aprovació de l'inici d'expedient/pròrroga/modificació per l'Òrgan de Contractació (OC)*, per tal d'entrar a signatura a TdC.

L'Òrgan de Contractació disposa d'un termini establert per a signar els documents corresponents.

## **B.2.- Taula de Contractació Delegada (TdCD)**

Els assumptes que es despatxen a la Taula de Contractació són tots aquells inicis, pròrrogues, modificacions, classificacions, adjudicacions, penalitzacions, confidencialitat, etc., d'expedients en que el seu Valor Estimat és inferior a 40.000€ (abans IVA).

Aquesta Taula es reuneix amb caràcter setmanal.

Les àrees són les encarregades de preparar la documentació jurídica corresponent (promotors) a cada tipus de procediment, en el cas d'inicis/modificacions i pròrrogues d'expedients, prèviament validats per la Unitat de Control de Gestió i Pressupost i la Unitat d'Assessoria Jurídica i Contractació.

La responsable de la Unitat d'Assessoria Jurídica, un cop preparada la documentació jurídica, informa dels expedients que pujaran a la TdCD de la setmana següent.

Abans de la celebració de la Taula, i una vegada informats els expedients de la Taula de la setmana, el Cap Unitat d'Administració Econòmica de Contractació *remetrà* el contingut de la TdCD a tots els seus membres.

La Unitat d'Assessoria Jurídica i Contractació podrà *convocar* als Directors de les àrees/unitats promotores per a que compareguin en la celebració de la sessió de la Taula, amb indicació dels punts a tractar.

En la data de la celebració de la TdCD, es despatxen tots els expedients, un a un, amb els membres (inclosos si s'escau, els Directors corporatius convocats) per a la seva aprovació.

En el cas que no s'aprovi, els expedients d'inicis/modificacions/pròrrogues es retornaran a Assessoria Jurídica i Contractació per resoldre els aclariments, dubtes i informació complementària sol·licitada per la TdCD, que en el seu cas, remetrà a l'àrea/divisió promotora per a la seva resolució.

Un cop la Taula disposa de tota la informació demanada, es reprèn el procés de validació. En el cas que la TdCD desestimi iniciar, modificar o prorrogar l'expedient, aquest es denegarà i quedarà pel seu arxiu històric. La Cap d'Unitat d'Assessoria Jurídica i Contractació registrarà la seva no aprovació.

En el cas que s'aprovi l'expedient, sense la necessitat de fer aclariments, resoldre dubtes o aportar més informació, la Cap d'Unitat d'Assessoria Jurídica i Contractació registrarà la seva aprovació i les àrees/divisions promotores de l'expedient prepararan la documentació necessària per a *l'aprovació de l'inici d'expedient/pròrroga/modificació per l'Òrgan de Contractació (OC)*, segons les facultats delegades mitjançant poders atorgats per Direcció General, per tal d'entrar a signatura a TdCD.

L'Òrgan de Contractació disposa d'un termini establert per a signar els documents corresponents.