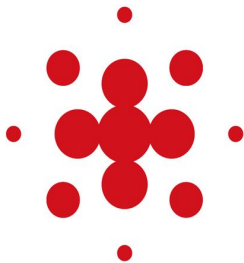




MEMORIA

DE MEDIDAS ADOPTADAS EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA 2025



Plan de **INTEGRIDAD**
en la contratación pública
Ética · Objetividad · Eficacia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 1 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Esta memoria se redacta por el Comité Técnico del Plan de Integridad en la Contratación Pública a los efectos de documentar el seguimiento, evaluación y grado de ejecución del Plan de Integridad





Sumario

I. RESUMEN EJECUTIVO.....	4
II. LA PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS.....	6
1. ANTECEDENTES.....	6
2. EL PLAN DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN.....	7
III. MEDIDAS PRÁCTICAS ADOPTADAS Y EFECTIVAMENTE IMPLANTADAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL AYUNTAMIENTO DE VIGO.....	11
1. LE.1. TRABAJAR CON LAS PERSONAS.....	11
OE.1.1. Alinear y concienciar a las personas.....	12
OO.1.1.1 Aprobar una declaración institucional de integridad.....	12
OO.1.1.2 Aprobar un código de conducta.....	12
OE.1.2. Profesionalizar la contratación.....	13
OO.1.2.1 Reorganizar y dotar el departamento de contratación.....	13
OO.1.2.2 Capacitar en sistemas de prevención.....	14
OE.1.3. Asegurar la comunicación interna.....	15
OO.1.3.1. Establecer un canal de comunicación.....	15
2. LE.2. SACARLE PARTIDO A LA TECNOLOGÍA.....	16
OE.2.1. No hacer dos veces lo mismo.....	16
OO.2.1.1 Integrar Gestión de Expedientes con la Plataforma de Contratación.....	16
OO.2.1.2 Automatizar la remisión de datos a los órganos de control de la contratación.....	17
OE.2.2. Establecer mecanismos de detección y alerta.....	17
OO.2.2.1 “Establecer un mecanismo de detección y alerta del propio sistema”.....	17
Permite el seguimiento sobre los indicadores definidos: si.....	17
OO. 2.2.2 Establecer un portal OPEN DATA.....	18
OE.2.2. Establecer mecanismos de detección y alerta.....	19
O.O. 2.2.3.- Abrir un buzón electrónico de alertas.....	19
3. L3. RACIONALIZAR Y REFORZAR LA INTEGRIDAD EN LOS PROCESOS.....	24
OE.3.1 Evaluar los riesgos y las medidas existentes.....	24
OO.3.1.1.- Elaborar un mapa de riesgos de la contratación.....	24
OE.3.2. Facilitar los procedimientos.....	25
OO.3.2.1. Construir una Instrucción General de Contratación.....	25
OE.3.3. Optimizar los procesos.....	27
OO.3.3.1.- Revisar y ultimar las guías de tramitación electrónica.....	27
OO.3.3.2.- Elaborar modelos de pliegos de cláusulas administrativas generales por tipología contractual.....	27
OE.3.4. Apoyar y favorecer la integridad durante el proceso.....	28
OO. 3.4.1 Aprobar modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés.....	28
OO. 3.4.2 Introducir cláusulas éticas de obligado cumplimiento para los contratistas.....	29
OO.3.4.3.- Crear un Comité de Integridad Contractual.....	30
4. LE.4. INTRODUCIR EL CICLO DE MEJORA CONTINUA.....	31
OO. 4.1.1 Programar la contratación procurando su mejora global.....	31
IV. EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN.....	33
1. Grado de implantación.....	33
2. Factores de implantación.....	34
V. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	37



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 3 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

1. Planificación de la contratación.....	37
2. Racionalización de procesos y gestión electrónica de la contratación.....	38
3. Integración Contabilidad (GEMA) con el expediente de contratación.....	38
4. Tendencias en la contratación por tipo de procedimiento.....	40
5. Fiscalización en materia de contratación.....	43
6. Recursos especiales en materia de contratación.....	44
6. Adaptación y cumplimiento de las novedades normativas.....	45
7. Acogida y repercusión del plan.....	46
VI. PRINCIPALES CONCLUSIONES.....	48
VII. ORIENTACIONES DE FUTURO.....	49

I. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan de Integridad en la Contratación Pública del Ayuntamiento de Vigo ha constituido un instrumento estratégico para reforzar la transparencia, la eficiencia y la ética pública en la gestión contractual municipal. Su ejecución, desarrollada entre 2019 y 2024, ha permitido mejorar un modelo organizativo basado en la planificación, la estandarización y la mejora de los procesos con el uso de herramientas tecnológicas, con un grado de ejecución global estimado entre el 78 % y el 86 % (Se han ejecutado 14 de los 19 objetivos operativos, se han ejecutado parcialmente 4, uno de ellos tras su reformulación, se ha cancelado uno).

Principales resultados:

- ✓ Racionalización de procesos: La aprobación de guías específicas de tramitación (contratos menores, prórrogas, modificaciones, ejecución, etc.) ha reducido tiempos, homogeneizado procedimientos y reforzado la seguridad jurídica, favoreciendo una actuación coherente en todos los servicios municipales.
- ✓ Automatización e integración tecnológica: Se ha implantado una metodología avanzada de tramitación electrónica que genera informes automáticos y diarios sobre la contratación menor, con desglose por servicio, adjudicatario e importe, publicados en el portal de transparencia y en el portal Open Data.
- ✓ Planificación y control: La reducción de los contratos menores (de 2.509 en 2019 a 1.403 en 2024) y el incremento del control previo y fiscalización (de 330 a 500 informes de intervención) reflejan una mejora estructural en la gestión y en la disciplina presupuestaria.
- ✓ Cumplimiento normativo y ética pública: Vigo se anticipó a las exigencias de los planes antifraude del PRTR y a la Ley 2/2023, creando un canal de alertas en materia de contratación pública ya en enero de 2022, gestionado por el Comité de Integridad Contractual, con trazabilidad y confidencialidad garantizadas.
- ✓ Evaluación mediante indicadores: El cuadro de mando y el test de autoevaluación antifraude 2024 (91,01 puntos, riesgo bajo) evidencian la madurez del sistema de control y la efectividad del modelo de integridad implantado.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 4 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Factores de implantación

El Plan ha demostrado que la eficacia no depende necesariamente de la disponibilidad de recursos extraordinarios, sino de un diseño técnicamente sólido, organizativamente asumible y jurídicamente respaldado por el marco normativo vigente. La clave del éxito ha residido en la voluntad de cumplimiento institucional, la coordinación técnica y la apuesta por la mejora continua.

Ámbitos de mejora identificados

El seguimiento continuo ha permitido detectar áreas con margen de desarrollo:

- ✓ Reforzar la evaluación del impacto real de las medidas, incorporando la percepción ciudadana y la experiencia de los operadores económicos.
- ✓ Consolidar la planificación estratégica y operativa como herramienta de mejora de gestión
- ✓ Ampliar la funcionalidad del cuadro de mando con mayor granularidad de análisis.
- ✓ Profundizar en la gestión anticipada del riesgo mediante herramientas predictivas.

Propuesta de nuevo diagnóstico y segunda generación del Plan

- ➔ Se propone la elaboración de un nuevo diagnóstico organizativo y operativo que evalúe la madurez del sistema institucional de integridad, el impacto de los procedimientos racionalizados y la visión de los distintos actores (órganos de control, personal técnico y ciudadanía).
- ➔ Este diagnóstico permitirá diseñar la segunda generación del Plan de Integridad, orientada a: La integración avanzada de datos y la interoperabilidad de sistemas.
- ➔ La automatización inteligente y el desarrollo de indicadores estratégicos.
- ➔ La formación especializada según perfiles técnicos y directivos.
- ➔ El refuerzo de la cultura ética como eje transversal de la gestión pública.

Lecciones aprendidas

El proceso de ejecución ha evidenciado que:

- ✓ La integridad institucional se consolida mediante pequeñas mejoras sostenidas, no por actuaciones aisladas.
- ✓ La transparencia tecnológica potencia la rendición de cuentas y la confianza ciudadana.
- ✓ El liderazgo institucional y la cooperación interdepartamental son determinantes para la sostenibilidad del modelo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 5 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Orientaciones de futuro

- ➔ El Plan no constituye un proyecto cerrado, sino un instrumento vivo que impulsa la mejora continua de la contratación pública. Su sostenibilidad dependerá del compromiso político, el soporte técnico y la evaluación constante.
- ➔ El Comité de Integridad Contractual deberá redefinir su papel en el nuevo ciclo, asegurando la continuidad de las medidas ya implantadas (códigos éticos, mapas de riesgo, planificación, etc.) y actuando como garante del sistema de integridad institucional.
- ➔ En conjunto, la experiencia del Ayuntamiento de Vigo confirma que la integridad pública es una palanca de modernización administrativa y un elemento estructural del buen gobierno, capaz de generar confianza, eficiencia y legitimidad institucional.

II. LA PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS

1. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Vigo cuenta con una larga trayectoria en desarrollo e implantación de las políticas públicas en materia de transparencia y buen gobierno.

Así, por acuerdo del Pleno de 30 de marzo de 2015 se aprobó la integración en la “Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana” de la Federación Española de Municipios y Provincias (en adelante FEMP).

Además, con fecha 30 de noviembre de 2015 el Pleno de la Corporación acordó la adhesión del Ayuntamiento de Vigo al Código de Bueno Gobierno Local de la FEMP.

Con posterioridad, fueron desarrollados diversos instrumentos municipales relativos a la transparencia y de la administración electrónica, considerados pilares del gobierno abierto, como el Plan de Seguimiento y Evaluación de la Transparencia y el buen Gobierno Municipal o el Plan de Transformación Integral de la Administración municipal de Vigo.

Con ocasión Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI), la Junta de Gobierno Local (en adelante JGL) se comprometió con los “principios de integridad, objetividad y honestidad” al adherirse, en sesión del 14 de junio de 2018 a la “Declaración institucional en materia antifraude” de la Dirección General de Fondos Comunitarios. En la misma sesión, aprobó el “Manual de procedimientos”, creando un Comité Antifraude que evaluó riesgos y propuso medidas que fueron generalizándose al conjunto de la contratación (expte. 3702-440).

Finalmente, con ocasión de la entrada en vigor de la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cuál se trasponen al ordenamiento



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 6 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) el Ayuntamiento de Vigo iniciaría el Plan de Integridad en la Contratación Pública, respecto del cuál se da cuenta de su ejecución en esta memoria.

En base la todo el proceso desenvuelto en el Plan de integridad en la contratación y habida cuenta las peculiaridades de la Orden HFP/1030/2021, desde la Coordinación técnica del Programa Municipal para los proyectos financiados con fondos del PRTR y con la colaboración del Comité técnico de Programa Municipal Fondos PRTR, se procedió a conformar documentalmente el Plan de medidas antifraude. Dicho plan incorpora muchas de las medidas adoptadas por el Ayuntamiento en ejecución del Plan de Integridad en la contratación que se detallarán a lo largo de esta memoria.

2. EL PLAN DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN

2.1. El Plan de Integridad en la Contratación Pública se aprobó por el Ayuntamiento de Vigo dentro del nuevo marco legal en materia contractual con motivo de la aprobación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cuál se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

En concreto, el artículo 1 de dicho texto legal establece los principios de integridad y transparencia entre los principios generales clásicos aplicables a la contratación pública e impone a los órganos de contratación nuevas deberes en materia de prevención y lucha contra el fraude y otras ilegalidades.

En este sentido el artículo 63 LCSP determina nuevas exigencias en materia de publicidad activa, fundamentalmente a través del “perfil del contratante”, entendiendo la transparencia como medida preventiva transversal y, al mismo tiempo, el artículo 64.1 de la LCSP establece el deber de los órganos de contratación de adoptar “las medidas idóneas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de interés que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores”.

2.2. En orden a la adopción de las medidas preventivas señaladas en el art. 64 de la LCSP, la JGL en sesión del 22 de noviembre de 2018, acordó poner en marcha los trabajos para la elaboración del Plan de Integridad en la Contratación (expediente 439/1102) y constituir un Comité Técnico, formado por el personal responsable de Contratación, Administración Electrónica, Oficina Contable y Presupuestaria; Secretaría de Gobierno Local, Intervención y Asesoría Jurídica, siguiendo con la trayectoria municipal en desarrollo e implantación de las políticas públicas en materia de transparencia y buen gobierno.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 7 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

La composición del Comité Técnico de Integridad en la Contratación se actualizó por Resolución de la Concejalía delegada de Contratación, Patrimonio y Gestión municipal de fecha de 3 de diciembre de 2021 (en virtud de la delegación por acuerdo de la Junta de Gobierno local del 12/12/2019) modificada en fecha 8 de junio y 28 agosto de 2023.

2.3. A propuesta de dicho Comité Técnico y de la Concejala delegada de Contratación, la Junta de Gobierno Local, en sesión de 12 de diciembre de 2019 aprobó el Marco Estratégico del Plan de Integridad, con cuatro líneas estratégicas (LE) y once objetivos estratégicos (OE).

PLAN DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VIGO		
MARCO ESTRATÉGICO		
LE.1	TRABAJAR CON LAS PERSONAS	
	OE.1.1	Alinear y concienciar a las personas
	OE.1.2	Profesionalizar la contratación
	OE.1.3	Asegurar la comunicación interna
LE.2	SACARLE PARTIDO A LA TECNOLOGÍA	
	OE.2.1	No hacer dos veces lo mismo
	OE.2.2	Establecer mecanismos de detección y alerta
	OE.2.3	Proporcionar herramientas TIC de apoyo a la práctica profesional colaborativa
LE.3	RACIONALIZAR Y REFORZAR LA INTEGRIDAD EN LOS PROCESOS	
	OE.3.1	Evaluar los riesgos y las medidas
	OE.3.2	Facilitar los procedimientos
	OE.3.3	Optimizar los procesos
	OE.3.4	Apoyar y favorecer la integridad durante el proceso
LE.4	INTRODUCIR EL CICLO DE MEJORA CONTINUA	
	OE.4.1	Potenciar la planificación y la mejora continua

Además, acordó delegar en la Concejalía Delegada de Contratación el desarrollo operativo del Plan y su implementación, con el apoyo técnico del Comité Técnico de Integridad en la Contratación.

2.4. En desarrollo del Marco Estratégico del Plan de Integridad en la Contratación aprobado por la JGL y en ejercicio de la competencia delegada, mediante resolución de la Concejalía-Delegada de Contratación, Patrimonio y Gestión Municipal de 17 de diciembre de 2019, se aprobó el Desarrollo Operativo del Plan de Integridad, con una previsión inicial de diecinueve objetivos operativos (OO), a los que se incorporaba su respectiva ficha con los equipos de trabajo, la programación temporal, la determinación de indicadores; y, su seguimiento y evaluación a cargo también del Comité Técnico de Integridad.





PLAN DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VIGO	
DESAGREGADO A NIVEL DE OBJETIVOS OPERATIVOS	
LE.1	TRABAJAR CON LAS PERSONAS
OE.1.1	Alinear y concienciar a las personas
OO.1.1.1	Aprobar una declaración institucional de integridad
OO.1.1.2	Aprobar un código de conducta
OE.1.2	Profesionalizar la contratación
OO.1.2.1	Reorganizar y dotar el departamento de contratación
OO.1.2.2	Capacitar en sistemas de prevención
OE.1.3	Asegurar la comunicación interna
OO.1.3.1	Establecer un canal de comunicación
LE.2	SACARLE PARTIDO A LA TECNOLOGÍA
OE.2.1	No hacer dos veces lo mismo
OO.2.1.1	Integrar Gestión de Expedientes con la Plataforma de Contratación (PLACSP)
OO.2.1.2	Automatizar la remisión de datos a los órganos de control de la contratación
OE.2.2	Establecer mecanismos de detección y alerta
OO.2.2.1	Establecer un mecanismo de seguimiento y alerta del propio sistema
OO.2.2.2	Establecer un portal OPEN DATA
OO.2.2.3	Abrir un buzón electrónico de alertas
OE.2.3	Proporcionar herramientas TIC de apoyo a la práctica profesional colaborativa
OO.2.3.1	Fomentar una comunidad on-line de profesionalización
LE.3	RACIONALIZAR Y REFORZAR LA INTEGRIDAD EN LOS PROCESOS
OE.3.1	Evaluar los riesgos y las medidas
OO.3.1.1	Elaborar un mapa de riesgos de la contratación
OE.3.2	Facilitar los procedimientos
OO.3.2.1	Construir una Instrucción General de contratación
OE.3.3	Optimizar los procesos
OO.3.3.1	Revisar y ultimar las guías de tramitación electrónica
OO.3.3.2	Elaborar los pliegos de cláusulas administrativas generales
OE.3.4	Apoyar y favorecer la integridad durante el proceso
OO.3.4.1	Aprobar modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés
OO.3.4.2	Introducir cláusulas éticas de obligado cumplimiento para los contratistas
OO.3.4.3	Crear un Comité de Integridad Contractual
LE.4	INTRODUCIR EL CICLO DE MEJORA CONTINUA
OE.4.1	Potenciar la planificación y la mejora continua
OO.4.1.1	Programar la contratación procurando su mejora global

2.5. En relación con la programación temporal, seguimiento y evaluación del plan, esta fue encomendada al Comité Técnico de Integridad en la Contratación. La previsión temporal quedó inevitablemente alterada a causa de la situación de emergencia sanitaria motivada por el COVID-19, lo que motivó que el Comité Técnico del Plan de Integridad de Contratación retomase los trabajos en fecha 4 de noviembre



de 2021, considerara ampliados los plazos de ejecución, seguimiento y evaluación, y quedase superada la previsión inicial de duración del plan.

3. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTEGRIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VIGO

En este apartado se trata de realizar el análisis de las medidas prácticas adoptadas y de evaluar la aplicación del plan. El Plan de Integridad, con cuatro líneas estratégicas (LEE), once objetivos estratégicos (OE) y 17 objetivos operativos (OO). El plan operativo contiene unas fichas detallados de los objetivos operativos que desarrollan el plan de integridad que recogen los indicadores a considerar en la evaluación final.

Con el fin de determinar el grado de ejecución del plan, se comprueba la concurrencia de los hitos y el resultado de la aplicación de los indicadores por cada objetivo operativo, con el siguiente resultado, que demuestra la efectiva adopción de medidas implantadas desde la aprobación del plan hasta la fecha de elaboración de la presente memoria.

La distinción entre el plan original y las medidas de ejecución adoptadas es fundamental para comprender las prácticas y los resultados que se han implantado en la actualidad. El plan, aunque bien estructurado en sus objetivos generales, representa un diagnóstico inicial y un marco teórico. Las medidas de ejecución adoptadas, son acciones concretas y específicas implementadas para dar vida a esos objetivos operativos alineados con la visión estratégica que se concretó en las líneas y objetivos de esta naturaleza. A lo largo de este proceso, la flexibilidad ha sido esencial; se han ajustado las estrategias en respuesta a las condiciones cambiantes y a las necesidades, evitando que el enfoque se convirtiera en un documento estático.

Por otra parte, el propio apartado 5 del Desarrollo operativo aprobado, previó la posibilidad de reformulación de los objetivos en los supuestos de retraso, desviaciones o dificultades en la puesta en marcha del plan.

Así, en la fase de seguimiento del desarrollo, fueron replanteados los siguientes objetivos operativos:

- OO. 1.2.2. Formación específica de autoridades municipales con responsabilidad de gobierno sobre la integridad y los conflictos de intereses. No es posible incluir la formación específica para las autoridades municipales por quedar fuera de las previsiones técnicas y presupuestarias del plan de formación municipal relativo al personal empleado público.
- OO. 2.3.1 Dotar a la comunidad de la asistencia de una persona o equipo que desarrolle el rol de facilitador o Community manager encargado de construir y



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 10 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

gestionar la comunidad. Durante el desarrollo del plan se consideró innecesario la dotación la existencia de un rol de facilitador y el recurso a una contratación externa.

- OO. 3.3.2. Elaborar los pliegos de cláusulas administrativas generales. Se consideró más operativo la elaboración de pliegos tipo, dadas las previsiones establecidas en el art. 122.5 y 122.7 LCSP, con la finalidad de agilización en la tramitación de la contratación mayor. En este sentido quedo configurado el OO 3.3.2.

Este dinamismo no solo ha permitido identificar áreas de mejora, sino que también ha generado una amplia gama de resultados tangibles que evidencian la efectividad de las intervenciones.

A continuación se presentarán las medidas prácticas adoptadas como resultado de la implementación y que han determinado cómo el plan se ha traducido en un conjunto de acciones concretas con un impacto significativo. Al mostrar los resultados obtenidos, con referencia a datos y evidencias, se enfatiza el compromiso con la mejora continua y la innovación en la ejecución de medidas.

Este proceso también ha permitido la identificación de áreas de mejora que requieren atención, como el fortalecimiento de la profesionalización, la optimización en la gestión de recursos y la adaptación continua a las necesidades emergentes. En este sentido, se mantiene el esfuerzo orientado a consolidar los resultados obtenidos, abordando de manera proactiva los retos pendientes para garantizar el cumplimiento integral de los objetivos establecidos.

A continuación, se detallan las medidas prácticas adoptadas y efectivamente implantadas en materia de contratación pública en el Ayuntamiento de Vigo. Estas acciones, alineadas con los objetivos estratégicos establecidos, reflejan el compromiso con la transparencia, la eficacia y la mejora continua en la gestión pública. Asimismo, se incluyen los resultados obtenidos en el marco de un ciclo de mejora continua, destacando los avances logrados y las áreas identificadas para optimización en futuros procesos.

III. MEDIDAS PRÁCTICAS ADOPTADAS Y EFECTIVAMENTE IMPLANTADAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL AYUNTAMIENTO DE VIGO

1. LE.1. TRABAJAR CON LAS PERSONAS



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 11 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

OE.1.1. Alinear y concienciar a las personas

OO.1.1.1 Aprobar una declaración institucional de integridad

Declaración aprobada: Si.

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 12 de marzo de 2021 aprobó la Declaración Institucional de Integridad. Dicha declaración fue acordada en ejecución del Plan de integridad en la contratación del Ayuntamiento de Vigo, no obstante, su alcance es mayor del inicialmente previsto, resultando aplicable al conjunto de la organización y no limitado al ámbito de la contratación pública (expediente 728/1102).



OO.1.1.2 Aprobar un código de conducta

Código aprobado: Si

Los códigos éticos se configuran como una pieza clave dentro de los sistemas o marcos de integridad en cuanto constituyen una medida preventiva contra el fraude y la corrupción.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 12 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

De acuerdo con este objetivo operativo la Junta del Gobierno Local en fecha 1 de abril de 2022 aprobó el Código de Conducta del Ayuntamiento de Vigo (expediente 729/1102) según la propuesta formulada por el Comité de integridad de la

Contratación y previa su negociación en la Mesa de Negociación de 18 de marzo de 2022.

Dicho Código de Conducta fue aprobado en ejecución del Plan de integridad en la contratación del Ayuntamiento de Vigo, no obstante, su alcance es mayor del inicialmente previsto, resultando aplicable al conjunto de la organización y no limitado al ámbito de la contratación pública. Cabe destacar que a adhesión al Código de Conducta se incorporó como trámite obligatorio para el personal de nuevo ingreso con carácter previo la firma del acta de toma de posesión o contrato laboral.

El código de conducta se encuentra publicado en el portal de transparencia <https://transparencia.vigo.org/?id=151&tipo=ele&ita=0&lang=es>, en la intranet y en el portal del empleado público donde figura el modelo de adhesión.

En este sentido podemos afirmar que el Ayuntamiento de Vigo se anticipó a la obligación que establece la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre- PRTR (anexo III.C.2.b) en cuanto contempla para los Planes Antifraude, como medida de prevención dirigida a reducir el riesgo residual de fraude en el desarrollo de una cultura ética, mediante lo fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, el establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia.

OE.1.2. Profesionalizar la contratación.

OO.1.2.1 Reorganizar y dotar el departamento de contratación.

Puestos coincidentes: Vacantes cubiertas: si

Provisión definitiva de puestos y ajustes en la RPT realizados:

Frente a la situación de partida y en desarrollo del plan aprobado, en la actualidad y conforme la relación de puestos de trabajo la estructura del Área de Contratación y Nuevos Proyectos se ha reforzado, pues tanto la Jefatura de Área como la Jefatura de Servicio han sido provistas definitivamente (Boletín oficial de Pontevedra núm111 de fecha 9 de junio de 2023 y núm. 214 de fecha 4 de noviembre de 2024 respectivamente) y, además, se ha reforzado la estructura con la incorporación de un puesto de personal técnico de administración general y un puesto de personal administrativo en la vigente relación de puestos de trabajo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 13 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



En la actualidad, además, el conjunto de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento está en proceso de estudio analítico, evaluativo, diagnóstico y estratégico de la vigente relación de puestos de trabajo con perspectiva de género (expediente de contratación 43010/220, adjudicado en 2024, condiciones técnicas accesible en la PLACSP).

00.1.2.2 Capacitar en sistemas de prevención.

Inclusión en el Plan de Formación anual: si

Porcentaje de ocupación: se alcanzó el porcentaje de ocupación superior al 80 % en 2 de las 6 acciones llevadas a cabo relativas a esta temática.

Grado de satisfacción: se alcanzó una valoración global superior al 7 en el 100% en todas las acciones realizadas (se consideró la puntuación a la pregunta valoración global del curso de las encuestas).

Cursos	Porcentaje de ocupación	80%	Grado de satisfacción	7 de 10
Contratos del Sector público 2021	100%	Si	8,08 de 10	Si
La integridad como competencia profesional. La ética en el puesto de trabajo (2021)	68%	No	8,29 de 10	Si
Responsabilidades en el empleo público. (2021)	67,5%	No	8,21 de 10	Si



Contratos del Sector público 2022	93,33%	Si	8,85 de 10	Si
Transparencia y sistemas de integridad en las entidades locales 2022	36%	No	7,33 de 10	Si
Responsabilidades en el empleo público (2022)	72%	No	8,15 de 10	Si

Igualmente, determinados miembros del Comité de Integridad en la Contratación han impartido curso de "Responsabilidades en el Empleo Público", del "Plan Formativo de la Federación Española de Municipios y Provincias en sus ediciones de 2022, 2023 y 2024:

https://formacionfemp.es/sites/default/files/cursos/programas/2230rrhh1_responsabilidades_en_el_emploi_publico.pdf

Puede verse el histórico de convocatorias en el enlace: <https://formacionfemp.es/node/1843>

Además, como se precisará posteriormente, una de las medidas ejecutadas en el marco de este plan consistió en la creación de un canal interno de contratación, que quedó finalmente integrado en el Sistema Interno de Información (SII) implantado en aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. El Comité de Integridad pasó asimismo a conformar el órgano responsable del Sistema Interno de Información (ORSII), junto con la responsable del Área de Recursos Humanos (con carácter permanente).

Pues bien, entre las primeras medidas adoptadas por la Concejalía para la correcta implantación del SII, y dada la importancia de la formación como elemento estratégico tanto en el Plan de Integridad como en la propia Ley 2/2023, se acordó que todos los miembros del ORSII recibiesen una formación acreditada. En consecuencia, todos los integrantes del ORSII —y, por tanto, también del Comité de Integridad— cuentan con la titulación de Experto Universitario en Responsabilidad del Sistema de Información sobre Infracciones de Derecho (whistleblowers y canales de denuncia), impartida por la UNED, como primera formación universitaria ofertada que respondía a esa necesidad.

OE.1.3. Asegurar la comunicación interna.

OO.1.3.1. Establecer un canal de comunicación.

Sistema de comunicación implementado: si

Está implantada la nueva estructura de Intranet Corporativa Dinámica Basada en un Sistema de Gestión de Contenidos (Cms). En ella figura un apartado relativo a la contratación, dotada de los contenidos y recursos habilitados por el Área de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 15 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Contratación y Nuevos Proyectos. En el que el conjunto de la organización puede acceder a los modelos y plantillas puestos a disposición por el Área de Contratación y Nuevos Proyectos. para la elaboración de la documentación de los expedientes de contratación.

CONCELLO
DE VIGO

Intranet do Concello de Vigo

Que estás a buscar?

Accesos Directos

Actualidade Ferramentas de traballo Recursos e documentación Directorios Plans, campañas e convenios Temas / Seccións

Inicio > Recursos e documentación > Procedementos administrativos > Organizar e administrar a xestión municipal > Contratación de suministros, obras e servizos

Cesión de contratos
Modificación de guía de tramitación
 [Descargar PDF \(68 KB\)](#)

Conflicto de intereses
Nova guía de tramitación
 [Descargar PDF \(70 KB\)](#)

Consulta preliminar de mercado
Nova guía de tramitación
 [Descargar PDF \(100 KB\)](#)

Contratos simplificados de obras
Modificación de guía de tramitación
 [Descargar PDF \(176 KB\)](#)

Contratos simplificados de servizos e suministros
Modificación de guía de tramitación
 [Descargar PDF \(158 KB\)](#)

Contrato de emerxencia
Modificación de guía de tramitación
 [Descargar PDF \(67 KB\)](#)

Execución dos contratos de servizos, subministrados, administrativo especia e privado
Nova guía de tramitación
 [Descargar PDF \(108 KB\)](#)

Contratos menores
Modificación de guía de tramitación
 [Descargar PDF \(148 KB\)](#)

Modificación contratos maiores
Modificación de guía de tramitación
 [Descargar PDF \(119 KB\)](#)

Modificación de contratos menores
Modificación de guía de tramitación
 [Descargar PDF \(109 KB\)](#)

Prórroga dos contratos maiores
Modificación de guía de tramitación
 [Descargar PDF \(123 KB\)](#)

Resolución de contratos menores
Modificación de guía de tramitación
 [Descargar PDF \(120 KB\)](#)

Soporte

Solicitar asistencia

Solicitar consumibles

Permitir conexión ao equipo

2. LE.2. SACARLE PARTIDO A LA TECNOLOGÍA.

OE.2.1. No hacer dos veces lo mismo

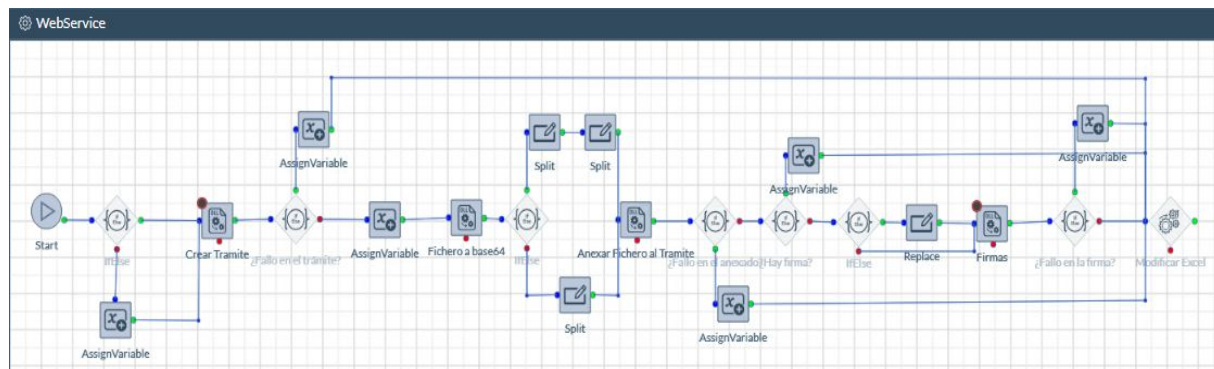
OO.2.1.1 Integrar Gestión de Expedientes con la Plataforma de Contratación

En contratación mayor se ha implantado un sistema automatizado de recepción de ofertas en el gestor de procedimiento administrativo mediante el uso de tecnologías



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 16 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

RPA (*robotic process automation*), que consigue el volcado automático de las ofertas presentadas en la PLACSP una vez descryptadas en su correspondiente expediente administrativo municipal.



Respecto de la contratación menor, se ha desarrollado un sistema de integración mediante la implementación de *web services* proporcionada por la plataforma que da soporte PLACSP, que permite la publicación automatizada de solicitud de ofertas para favorecer la concurrencia competitiva a través de la PLACSP, mediante la ejecución de un trámite desde cada tipo de expediente de contratación habilitado en el gestor de expedientes municipal.

OO.2.1.2 Automatizar la remisión de datos a los órganos de control de la contratación.

En la actualidad, los avances en la automatización desarrollados en la ejecución del plan, permiten que la información requerida por el Consello de Contas se genere automáticamente respecto de la contratación menor.

De manera que, al cierre de esta memoria, la producción de datos de los contratos menores está automatizada en un 100%. Esta situación permite que la subida de contratos menores al portal de transparencia se produzca de forma automatizada diariamente y en formato tratable.

Al tiempo, se ha ido avanzando en el diseño de las guías de tramitación en la contratación mayor, para prever la entrada de datos que permitirán replicar e integrar la información gestionada en la tramitación administrativa municipal con terceros (PLACSP, DEU, SIR, INTERMEDIACIÓN).

OE.2.2. Establecer mecanismos de detección y alerta

OO.2.2.1 "Establecer un mecanismo de detección y alerta del propio sistema"

Permite el seguimiento sobre los indicadores definidos: si

La interfaz (<https://cuadrodemandando.vigo.org>) está operativa y se visualiza un cuadro de mandos ejecutivo del desarrollo de la contratación municipal, por área de gasto,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 17 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



ejercicio, importe, tipología. Este cuadro permite el monitoreo de los aspectos de la contratación. De los tres perfiles previstos, directivo, técnico y administrativo en el vertical dedicado a la contratación, se ha desarrollado el perfil directivo y técnico.

CONCELLO DE VIGO

Cuadro de Mando VCI+ 2.0

Nombre de usuario *

Contraseña *

Campo obligatorio.

Campo obligatorio.

Iniciar

Proyecto cofinanciado por:

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)
Una manera de hacer Europa

El desarrollo de este cuadro de mandos permite —como se mostrará en la parte final de esta memoria— analizar los datos, extraer información y evaluar los resultados de la implantación del plan. Todo ello se enmarca en la cuarta línea estratégica, orientada a introducir el ciclo de mejora continua: someter lo planificado a la comprobación de los resultados, reevaluar periódicamente su desarrollo y, en su caso, revisar, corregir e incorporar nuevos objetivos de mejora.

En esta fase inicial aún no se dispone de un indicador global de seguimiento del plan que permita conocer el grado de ejecución en tiempo real. No obstante, ya se cuenta con algunos datos que pueden servir como base para construir dichos indicadores, tales como la evolución de los contratos mayores y menores por número, volumen presupuestario, tipología o procedimiento

OO. 2.2.2 Establecer un portal OPEN DATA

Establecer un grupo de dos *datasheets* representativos de la contratación

El portal Open Data (expediente 8924/113) ha completado su desarrollo tecnológico principal, consolidando una infraestructura que facilita el acceso público a información estructurada. Este proyecto comenzó con la incorporación de datos de contratos menores, como parte de un compromiso con la transparencia, permitiendo consultar los conjuntos de datos establecidos en el siguiente enlace:<https://datos-ckan.vigo.org/group/sector-publico>).

En esta etapa, se han estructurado y publicado doce datasets que abarcan los procedimientos de contratación desde 2020 hasta la fecha, representando un avance del 50% en el objetivo general. La metodología seguida priorizó la recopilación y tratamiento de datos relacionados con contratos menores, mientras que los contratos mayores, que ya están completamente publicados en la PLACSP, se incorporarán



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 18 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

progresivamente al portal. Esta estrategia asegura un enfoque ordenado, centrado en la utilidad y accesibilidad de los datos.

Con el desarrollo del portal ya finalizado, la atención se centra ahora en esta última fase de incorporación de los contratos mayores, que completará el alcance total del proyecto y fortalecerá aún más la transparencia y la integración de tecnologías innovadoras en la gestión pública.

OE.2.2. Establecer mecanismos de detección y alerta

O.O. 2.2.3.- Abrir un buzón electrónico de alertas

Canal operativo: si

El Ayuntamiento de Vigo, en cumplimiento de las exigencias de gestión de los FONDOS FEDER (2014-2021), ha desarrollado instrumentos para combatir las malas prácticas, el fraude y la corrupción, dentro del marco del "ciclo antifraude". Entre las herramientas implementadas durante la EDUSI VigoVertical destacan los mapas de riesgos, planes de acción, un comité de autoevaluación, así como el establecimiento de un canal de denuncias y procedimientos vinculados (pueden consultarse en https://hoxe.vigo.org/conecenos/vigo_vertical10.php?lang=cas).

Dando un importante paso cualitativo el Ayuntamiento de Vigo, en ejecución de su Plan de Integridad, la JGL en fecha 13 de enero 2022 prestó aprobación a la creación del canal de alertas en materia de contratación y a sus principios de funcionamiento. Dicho canal electrónico específico de participación habilitada en la sede electrónica de la Administración municipal permitía a la ciudadanía y también a las personas empleadas públicas realizar sugerencias y alertar sobre factores de riesgo, infracciones del código ético o infracciones normativas, que puedan ser objeto de comprobación, y, por lo tanto, que permita prevenir disfunciones, corregir incumplimientos normativos y mejorar el proceso de la contratación municipal.

Asimismo, por parte del Servicio de Administración Electrónica se realizó la implantación técnica del canal de alertas que preservó el anonimato y permitía a los denunciantes mantener la comunicación con el Comité gestor y conocer el estado de tramitación de la solicitud/queja/alerta, siempre y cuando la persona informante conservase un código único facilitado en el momento de efectuar la comunicación.

La gestión del canal interno de contratación fue asumida por el Comité de Integridad Contractual al que correspondía dictaminar sobre la procedencia del archivo o información o de incoar el procedimiento derivado de la alerta presentada.

Cabe destacar que el Ayuntamiento de Vigo fue el único municipio de gran población de Galicia que implantó un canal específico de alertas en materia de contratación. Durante el período en que el canal estuvo operativo —desde enero de 2022 hasta junio de 2023—, se recibieron un total de 34 comunicaciones (alertas, solicitudes o quejas), de las cuales 10 fueron nominativas y 24 totalmente anónimas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 19 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Tal y como se recoge en el informe del Comité de 15 de junio de 2023, del que se dio cuenta a la Junta de Gobierno Local el 1 de septiembre de 2023, ninguna de las alertas presentadas cuestionó la actividad de la contratación municipal. No obstante, todas ellas fueron analizadas por el Comité de Integridad Contractual, que procedió a su valoración y, en su caso, derivación a los departamentos competentes, con la finalidad de que fueran tratadas y respondidas adecuadamente.

En cuanto al adecuado seguimiento de este resultado, debe relacionarse con los demás objetivos relativos a la transparencia de la contratación, como la integración con la PLACSP y la apertura de datos, perteneciente al mismo objetivo estratégico 2.2. Dado que, el enfoque del plan consistía en reforzar la apertura de datos y transparencia, tanto a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) como del Portal de Transparencia municipal y Open data; de manera que esta apertura informativa garantizase que cualquier persona pudiese conocer, examinar y, en su caso, formular observaciones sobre la actividad contractual del Ayuntamiento, sin que, durante el período de 18 meses de funcionamiento del buzón de alertas, se haya recibido ninguna alerta sobre incidencias ni preocupaciones en relación con la gestión contractual del Ayuntamiento.

Además, aunque no se presentasen alertas significativas, el hecho de que el 71 % de las comunicaciones fuesen anónimas muestra una tendencia de creciente interés de potenciales informantes a contar con un canal interno no limitado por materias (de carácter general), que permitiese transmitir de forma segura y confidencial cualquier incidencia o sugerencia. Esta experiencia contribuye también a marcar el comienzo de la creación de una cultura organizativa en la que reportar incidencias es seguro y fiable, sentando las bases para una mayor confianza y participación futura.

No obstante, con motivo de la implantación del Sistema Interno de Información y siguiendo lo establecido en el artículo 5.2 y la disposición transitoria primera de la LIP por la que se exige la integración de todos los canales de las entidades locales en un único sistema interno de información que garantice la recepción y tramitación de todas las comunicaciones sobre potenciales infracciones cumplan las exigencias de la Ley 2/2013, se procedió, mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Contratación de fecha 28 de agosto 2023, a la propuesta de *"dejar sin efecto el canal de alertas en materia de contratación creado por la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de enero de 2022 con efectos 13 de junio de 2023"*.

Efectivamente tras la entrada en vigor da Ley 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción el Ayuntamiento de Vigo adoptó los acuerdos precisos para su efectiva implantación. En primer lugar, por Resolución de la concejala del área de Gobierno de Seguridad, Contratación y Gestión Municipal de fecha 19 de mayo de 2023, se designó un grupo de trabajo constituido por las personas funcionarias integrantes del Comité de Integridad Contractual y por la Jefa de Recursos Humanos, para la elaboración de la documentación y planteamiento de propuestas al órgano



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 20 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

competente para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción”.

Dicho grupo de trabajo formuló las propuestas que, tras la consulta a la representación sindical y resolución de alegaciones, se sometieron a aprobación por parte del órgano competente (-, siendo el Ayuntamiento de Vigo el primer municipio de gran población que implantó el Sistema Interno de Información.. En este sentido, la JGL en fecha 13 de junio 2023, por delegación de facultades del Alcalde y a propuesta del grupo de trabajo prestó aprobación en expediente 1446-1102 a los siguientes asuntos:

a) Propuesta de las actuaciones e informaciones previas a seguir en la gestión del “Sistema Interno de Información” publicado en el BOP PO 126 de fecha 30 de junio 2023.

b) Propuesta de creación del órgano responsable del “Sistema Interno de Información ” (ORSII)

c) Propuesta de aprobación de la “Política del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento y Garantías de Protección de las Personas Informantes” publicado en el BOP PO 126 de fecha 30.06.2023.

El Sistema Interno de Información es el canal preferente para que las personas físicas, que obtuvieran información en un contexto laboral o profesional, puedan informar sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, esto es, infracciones graves o muy graves y aquellas incluidas en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Las comunicaciones podrán realizarse por escrito o verbalmente, o de las dos formas. Al mismo tiempo, podrán presentarse comunicaciones anónimas.

a) La información se podrá presentar por escrito, a través de correo postal o a través de canal electrónico específico de participación habilitada en la sede electrónica de la Administración municipal: https://sede.vigo.org/expedientes//tramites/tramite.jsp?id_tramite=940

Este canal electrónico facilitará un código único a la persona informante que, siempre y cuando lo conserve, permitirá mantener la comunicación entre la persona informante y el Sistema interno de información.

b) La información también se podrá facilitar verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz.

c) La persona informante también podrá solicitar una reunión presencial para facilitar la información, que se fijará dentro del plazo máximo de siete días desde su solicitud.

Toda la información relativa al Sistema Interno de Información se encuentra publicada



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 21 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

en el siguiente enlace: https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=940&lang=es.

Cabe destacar que el órgano responsable del "Sistema Interno de Información" en el Ayuntamiento de Vigo se atribuye a un órgano colegiado denominado "Órgano Responsable del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Vigo" (ORSII) formado por las personas que a continuación se relacionan conforme el acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de 12 de junio de 2023 (expediente 1446/1102).

- a) La persona funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría superior, asignada a la Secretaría de Gobierno Local.
- b) La persona funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, asignada a la Intervención General Municipal.
- c) La persona funcionaria de carrera asignada al órgano directivo municipal Titular de la Asesoría Jurídica Municipal.
- d) La persona funcionaria de carrera con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, asignada a la Tesorería Municipal.
- e) La persona funcionaria de carrera asignada a la jefatura del Servicio de Administración Electrónica.
- f) La persona funcionaria de carrera asignada a la Jefatura del área de Recursos Humanos y Formación.
- g) La persona funcionaria de carrera asignada a la Jefatura del área de Contratación.

La Presidencia le corresponderá a la Secretaría de Gobierno Local.

La Secretaría le corresponderá a un persona funcionaria pública designada a propuesta del órgano colegiado que se crea.

Por acuerdo del ORSSI del 13 de junio de 2023 se delegaron la facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de investigación en la Secretaria de Gobierno Local, que a su vez preside el órgano.

En esta fecha el Sistema Interno de Información estuvo implantado, cumpliendo el mandato legal en tiempo y forma. Vigo fue el primer municipio de gran población de Galicia en dotarse del canal interno de información.

El ORSII, constituye un órgano independiente si bien, funcionalmente depende de la Secretaría de Gobierno Local, puesto que tiene atribuida las facultades de coordinación en materia de transparencia. Considerando que el canal interno de información es una de las herramientas propias de un sistema de integridad pública institucional, que debe ser considerado desde un punto de vista global, procurando un sistema coherente y completo, en fecha 15 de septiembre de 2023 el ORSII, aprobó la memoria organizativa para la dotación en plantilla de estructura de apoyo al órgano responsable del sistema de información del Ayuntamiento de Vigo y a la gestión de la transparencia y del acceso a la información pública, y propuesta de presupuesto del



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 22 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

programa. En base a dicha memoria, se creó en la relación de puestos de trabajo del año 2024 la unidad de apoyo al órgano responsable del Sistema Interno de Información integrada por los siguientes puestos: un (1) Técnico/a de Administración General y Administrativo/a de Administración General.

Actualmente dichos puestos, a desempeñar por funcionarios de carrera en relación con la reserva de las funciones de autoridad para os funcionarios públicos (art. 9.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido da Ley del Estatuto Básico del Empleado Público TREBEP), están en fase de cobertura mediante comisión de servicios.

Así mismo, cabe destacar que a propuesta del ORSSI en fecha 28 de diciembre 2023 se aprobó la guía de tramitación para la presentación de informaciones o comunicaciones del Sistema Interno Información.

CONCELLO
DE VIGO

Sede Electrónica

Buscar...

Buscar

Sede + Procedimientos + Carpeta Ciudad + Publicacións + Oficina tributaria + Contratación

Sede electrónica / Trámites e Procedementos /

Sistema interno de información anónimo do Concello de Vigo

Instrucións

Unha vez que cubra os datos presione no botón de tramitar e imprima o resguardo.

Condición de informante

A condición de persoa física informante aplicarase ás persoas físicas que obtivesen a información sobre infraccións nun contexto laboral ou profesional, polo que debe indicar o contexto relacionado co Concello de Vigo do que deriva o coñecemento das informacións que comunica.

Seleccione o que corresponda*

Otras

Feitos sobre os que desexa informar

Describe as accións ou omisións que poidan ser constitutivas de infracción coa maior orde, claridade e precisión posible. O campo asunto non pode ser superior a 3500 caracteres. No caso de superar devandito límite, anexe un arquivo co texto completo no apartado información complementaria.

Asunto*

En cuanto a la actividad del ORSSI, según memoria aprobada por el órgano en sesión de 4 de abril de 2025 desde la puesta de funcionamiento del Sistema Interno de Información (junio 2023) y hasta el 5 de marzo de 2025 cabe destacar que el canal interno de información recibió diecisiete (17) informaciones que dieron lugar la la apertura diecisiete expedientes. De las informaciones comunicadas, quince fueron archivadas por no encontrarse en el ámbito objetivo del Sistema Interno de Información y dos informaciones fueron admitidas. De las información admitidas, una fue resuelta y a otra se encuentra en fase de instrucción. Asimismo, una de las informaciones archivadas fue remitida la Fiscalía.

Igualmente los informantes podrán acudir a la Autoridad independiente de protección del informante o a través de las Autoridad gallega de protección de la persona



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 23 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

informante (AGPI).

Así mismo, en el ámbito de los fondos europeos, tal y como se indica en el plan de medidas antifraude aprobado en el marco de la Orden HFP/1030/2021 por el Ayuntamiento, el canal de denuncias del Servicio Nacional de Control Antifraude al que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx> y Oficina de Lucha contra el Fraude; https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es

3. L3. RACIONALIZAR Y REFORZAR LA INTEGRIDAD EN LOS PROCESOS

OE.3.1 Evaluar los riesgos y las medidas existentes

OO.3.1.1.- *Elaborar un mapa de riesgos de la contratación*

Mapa de riesgos elaborado: si

Plan de acción aprobado: si

En cumplimiento de este objetivo operativo la JGL en fecha 13 de enero 2022 prestó aprobación al mapa de riesgos o riesgos de la contratación y al plan de acción elaborado por el Comité Técnico del Plan de Integridad en la Contratación (expte 6696/241).

Dicho mapa de riesgos fue objeto de revisión con motivo de la aprobación del Plan Antifraude en el marco de la Orden HFP/1030/2021 por la que se configura el sistema de gestión del Plan De Recuperación, Transformación Y Resiliencia por la JGL en sesión de fecha 11 de marzo de 2022 y posterior revisión anual mediante acuerdo de fecha 19 de abril 2024 y 11 de abril de 2025. Dichos acuerdos se aprobaron a propuesta del del comité de autoevaluación do programa municipal de coordinación, planificación, seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con Fondos do PRTR- programa financiado pola Unión Europea -Next GenerationUE" del que forman parte los miembros del Comité de Integridad de Contratación.

Cabe destacar que la Orden HFP/1030/2021 diseña un esquema de autoevaluación de diversos aspectos críticos para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria que se concreta en "Test de autoevaluación y riesgo (anexo II.B.4 de la Orden HFP/1030/2021). El procedimiento de autoevaluación se cierra con la cuantificación del riesgo, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. El objetivo es alcanzar el nivel de «riesgo bajo».

En este, tras la última revisión en abril de 2025, el test de autoevaluación alcanza un valor asignado de 91,0125 situándose en un nivel de "riesgo bajo" con lo cual



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 24 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

podemos afirmar que el Ayuntamiento dispone, a través de las medidas aprobadas que se concretan en la presente memoria, de las garantías básicas para la gestión de los proyectos y subproyectos.

Área	Puntos relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Control de Gestión	0,775	18%	13,95
Hitos y Objetivos	0,9375	34%	31,875
Daños Medioambientales	0,9375	12%	11,25
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción	0,953125	12%	11,4375
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	1	12%	12
Evitar Doble Financiación.	0,875	12%	10,5
Total valor asignado	0,05478125	100%	91,0125

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15860>

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥ 70

Toda la información relativa al Plan antifraude se encuentra publicada en el siguiente enlace https://hoxe.vigo.org/conecenos/prtr_antifraude.php?lang=cas

Actualmente, el mapa de riesgos y plan de acción están incluidos en el Plan de Medidas Antifraude. Así mismo, dicho Plan incorpora, además de las medidas antifraude que se aplicarán en la gestión de los fondos procedentes do MRR, las medidas adoptadas en ejecución del Plan de integridad de contratación aprobado por la Junta de Gobierno Local en fecha 12.12.2019, De esta formas las medidas aprobadas en ejecución del plan de integridad forman parte del plan de medidas antifraude del Ayuntamiento y se aplicarán en todos los expedientes de contratación que gestione el Concello sin perjuicio de las medidas específicas previstas en expediente objeto de financiación de los fondos PRTR.

OE.3.2. Facilitar los procedimientos

00.3.2.1. Construir una Instrucción General de Contratación

Contenidos de las acciones a) a d) aprobados: si.

La Concejala delegada de Contratación, Patrimonio y Gestión Municipal por resolución de fecha 28 de diciembre de 2021 prestó aprobación a la "Guía de preparación de los contratos". En esta guía se señala la documentación a preparar por los servicios gestores diferenciándola de la tramitación a seguir por el área de contratación (acción a) de la (acción c) rectificada por resolución de fecha 21 de enero de 2022. En el mismo acto se aprueba el modelo de declaración de neutralidad técnica del redactor del pliego de prescripciones técnicas (acción d) (expte 6.598-241)"Guía de preparación de los contratos" con el fin de facilitar a los diferentes servicios y áreas



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 25 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

municipales la preparación de los contratos, y por otro, alcanzar la uniformidad de los procedimientos de contratación, en aras de la consecución de una mayor transparencia en la contratación llevada a cabo por esta Administración.

La concejala delegada de Contratación, Patrimonio y Gestión Municipal por resolución de fecha 27 de septiembre de 2021 prestó aprobación a la Instrucción sobre la tramitación del procedimiento incidental para tratar los conflictos de intereses (acción b) (expte 6598-241)

La Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria de 10 de diciembre de 2021 aprobó la Instrucción 1/2021 sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Vigo, sus Organismos Autónomos y entidades del sector público municipal (acción c) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Pontevedra Núm. 243, de fecha 17 de decembro de 2021:

<https://boppo.depo.gal/web/boppo/detalle/-/boppo/2021/12/17/2021064245>

Con la aprobación de dicha instrucción se pretende clarificar y unificar aquellos aspectos respecto de los cuales la Ley no resulta lo suficientemente precisa, al tiempo que se posibilite y fomente su publicidad y transparencia siguiendo las recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación en informe 8/2020.

En este sentido la instrucción, como regla general, establece la obligación de solicitar, al menos, en contratos menores de obras cuyo valor estimado sea igual o inferior a 15.000,00€ y de 6.000,00€ en los restantes tipos de contratos, tres ofertas a empresas que puedan ejecutar el contrato e incorpora como alternativa la posibilidad de licitar el contrato a través del perfil del contratante. No obstante dicha regla general tiene su excepción, previa motivación, en determinados supuestos: (i) Cuando el contrato solo pueda ser prestado por un empresario determinado por razones técnicas o artísticas, o porque procede la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial. (ii) Cuando en el expediente se justifique de forma motivada que dicho trámite dificulte, impida o suponga un obstáculo para cubrir de forma inmediata las necesidades que en cada caso motiven el contrato menor (iii) cuando la licitación del contrato se realice en el perfil del contratante. Así mismo en aras de garantía de seguridad jurídica y siguiendo la doctrina de la Junta Consultiva de Contratación del Estado se incorpora como trámite específico en la tramitación del expediente de contrato menor la emisión de informe jurídico. De manera que todos los expedientes de contratación menor, cuentan con informe jurídico con propuesta de resolución, o bien con una propuesta a la que sigue un informe jurídico con carácter previo a la resolución de adjudicación. Así se resolvió en la guía de tramitación aprobada, que se puede consultar en el siguiente enlace: https://sede.vigo.org/expedientes/formularios/form_exito_csv.jsp?codcsv=AHAHE4-38B5DB-5F348D-81SUD9-1KGBJB-F1&ver=2.

En materia de transparencia, los contratos menores adjudicados se publican diariamente de forma automática e inmediata en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Vigo en formato pdf <https://transparencia.vigo.org/?>



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 26 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

[id=118&tipo=ele&ita=0&lang=es](https://datos-ckan.vigo.org/group/sector-publico) y en el portal de opendata en formato tratable:
<https://datos-ckan.vigo.org/group/sector-publico>

OE.3.3. Optimizar los procesos

00.3.3.1.- Revisar y ultimar las guías de tramitación electrónica

La aprobación del catálogo de procedimientos de contratación a nivel de guía de tramitación:

Tras la revisión de las guías de tramitación de los procedimientos en materia de contratación constan aprobados los siguientes:

- Guía de tramitación "Contrato menor"(Resolución de la concejala delegada de fecha 8.02.2022 en expte 6722 – 241).
- Guía de tramitación "Consulta preliminar del mercado"(Resolución de la concejala delegada de fecha 7.06.2022 en expte 6759 – 241).
- Guía de tramitación "contrato simplificado de obras (Resolución de la concejala delegada de fecha 17.08.2022 en expte 6766 – 241)
- Guía de tramitación "contratos simplificado de contrato de servicios y suministros (Resolución de la concejala delegada de fecha 17.08.2022 en expte 6767 – 241)
- Guía de tramitación " Prórroga de los contratos mayores "(Resolución de la concejala delegada de fecha 17.06.2022 en expte 6768 – 241)
- Guía de tramitación "Ejecución de los contratos de servicios, suministros, contrato administrativo especial y contrato privado" (Resolución de la concejala delegada de fecha 30.05.2022 en expte 6769 – 241)
- Guía de tramitación " Resolución contratos menores "(Resolución de la concejala delegada de fecha 27.07.2022 en expte 6734 – 241)
- Guía de tramitación " Modificación contratos menores "(Resolución de la concejala delegada de fecha 28.07.2022 en expte 6733 – 241)
- Guía de tramitación "Modificación contrato mayor" "(Resolución de la concejala delegada de fecha 27.07.2022 en expte 6735 – 241).
- Guía de tramitación de resolución de los contratos mayores ((Resolución de la concejala delegada de fecha 28.07.2022 en expte 6734 – 241)

00.3.3.2.- Elaborar modelos de pliegos de cláusulas administrativas generales por tipología contractual

Tal y como se señaló anteriormente, este objetivo fue uno de los tres reformulados durante las sesiones de seguimiento: de elaborar modelos pliegos generales a elaborar pliegos tipo

El objetivo inicial se elaborar pliegos generales se revisó tras advertirse desde el Área de Contratación que su carácter rígido podía no ser adecuado, dada la necesidad de la



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 27 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

constante adaptación a los continuos cambios interpretativos en esta materia. En su lugar, se optó por la elaboración de pliegos tipo.

En este sentido, la Junta de Gobierno Local, en sesión de 17 de diciembre de 2020, aprobó el Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de obras por procedimiento abierto (expte. 6563/241), lo que ha facilitado la agilización de la tramitación de expedientes de obra con características similares. Según los datos disponibles de 2024, al menos la mitad de los procedimientos de contratación mayor de obra se han tramitado utilizando el pliego tipo aprobado.

Para el resto de tipologías contractuales habituales, y considerando la necesidad de agilidad en su tramitación, se ha adoptado un modelo base de régimen general complementado con hojas de especificaciones. Este enfoque permite ajustar los pliegos a las peculiaridades de cada servicio gestor. La metodología, actualmente en fase de prueba práctica, permitirá consolidar los modelos más eficaces y avanzar posteriormente hacia la implantación de pliegos tipo en el resto de modalidades.

OE.3.4. Apoyar y favorecer la integridad durante el proceso

OO. 3.4.1 Aprobar modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés

Proporción de expedientes que incorporan la DACI: todos

A.3.4.1.1. Diseñar y aprobar los modelos de las declaraciones de compromiso de comunicación y abstención en caso de conflicto de intereses que realizarán los corporativos con responsabilidades de gobierno.

Por Resolución de la Concejala delegada del área de Contratación, patrimonio y Gestión Municipal de fecha 30 de enero de 2021 se prestó aprobación al modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses correspondiente al órgano de contratación. A tal efecto se incorporó un trámite específico en la tramitación de los expedientes de convocatoria de la Junta de Gobierno Local.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses está incorporada en todos los procedimientos de contratación menor y mayor y como trámite en los expedientes de convocatoria de la Junta de Gobierno local como órgano de contratación. A estos efectos se ha desarrollado un proceso de automatizado que genera las declaraciones de ausencia de conflictos de intereses por cada sesión del órgano colegiado de gobierno y que se firman en todos los casos y no sólo en los expediente sujetos a financiación europea, mediante el trámite CI2. Previamente, desde la Secretaría de Gobierno, se facilita a los miembros de la JGL un resumen de los asuntos y acceso completo a los expedientes, para facilitar el análisis.

A.3.4.1.2. Revisar y aprobar los modelos de las declaraciones firmadas de inexistencia de conflictos de intereses que se extenderán a todos los procedimientos de contratación.

Por Resolución de la Concejala delegada del área de Contratación, patrimonio y Gestión Municipal de fecha 3 de marzo 2021 se prestó aprobación al modelo de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 28 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

declaración de ausencia de conflicto de intereses correspondiente al personal municipal (expediente 6653-241).

De esta forma la DACI es firmada por los intervinientes en los correspondientes procedimientos, responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos.

Así mismo, a partir de 26 de enero de 2023, fecha de entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023 de 24 de enero, los expedientes de contratación y concesión de subvenciones financiados con fondos del PRTR Next Generation EU están sujetos al procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés regulado en dicha orden.

En cumplimiento de dicha orden, todo el personal empleado que participe en la tramitación de los expedientes y los miembros del órgano de contratación o órgano competente para la concesión de las subvenciones deberán firmar la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) según modelo Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Se ha incorporado a la gestión de expedientes la tramitación de la documentación y el envío para el análisis de riesgos de conflicto de intereses MINERVA.

Además, los contratistas, subcontratistas, deberán manifestar igualmente su compromiso en relación con los estándares más exigentes con el cumplimiento de las normas jurídicas, el principio de integridad de acuerdo con la resolución por la cual se introducen en el PCAP cláusulas éticas de obligado cumplimiento de acuerdo con el desarrollo del Plan Integral de Contratación de Ayuntamiento de Vigo.

Asimismo, procede complementar dicha actuación, con las obligaciones en relación a la declaración de cesión y tratamiento de datos, así como con los compromisos en relación con la ejecución de las actuaciones del PRTR, en los términos exigidos por la orden HFP 1030/2021 y de acuerdo con los modelos de los anexos IV.B y C. Asimismo se incorpora la obligación para los contratistas y subcontratistas de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) específica para cada actuación.

OO. 3.4.2 Introducir cláusulas éticas de obligado cumplimiento para los contratistas

Proporción de expedientes que incorporan las cláusulas éticas: si, en todos.

Por Resolución de la Concejala delegada del área de Contratación, Patrimonio y Gestión Municipal de fecha 6 de noviembre de 2020 se aprobó la incorporación a los pliegos de cláusulas administrativas de una cláusula relativa al código ético y modificación de la declaración responsable incluyendo el compromiso de cumplimiento del código ético en virtud de la cuál los licitadores y contratistas,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 29 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

durante los procedimientos de contratación, observarán determinados principios éticos y de conducta (6552-241).

La cláusula ética tiene consecuencias efectivas. Así, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de octubre de 2024 (expte. 7036-241), se resolvió la exclusión de un licitador del procedimiento de licitación por incumplimiento del código ético. (expediente 7036-241):

https://sede.vigo.org/expedientes/formularios/form_exito_csv.jsp?codcsv=A8A8E7-36B1DD-EBBB4D-Q1RZEB-Q2VWPN-FD&ver=2.

En materia de contratos menores la Instrucción de contratos menores recoge un modelo de declaración responsable que debe presentar el contratista (anexo II) en el que se incluye el cumplimiento de los principios éticos y de conducta (expte 102791-140).

00.3.4.3.- Crear un Comité de Integridad Contractual

Aprobación de la creación del Comité de Integridad Contractual: si

Elaboración de la Memoria del Comité: si

La concejala delegada de Contratación, en resolución de 26 de noviembre de 2020 aprobó la extensión de las funciones del Comité de Autoevaluación, creado por Resolución de 6 de febrero de 2017, del 2º Teniente de Alcalde y Concejale delegado del Área de Fomento, Limpieza y Contratación, a velar por la integridad de todos los procedimientos de contratación que tramite el Ayuntamiento de Vigo. Esto en cumplimiento de la Línea Estratégica 3, "Racionalizar y reforzar la integridad en los procesos", Objetivo Estratégico 3.4, "Apoyar y favorecer la integridad durante el proceso", objetivo operativo 3.4.3 "Crear un Comité de Integridad Contractual" del Programa operativo del Plan de Integridad en la Contratación. Su composición fue actualizada por Resolución de 3 de diciembre de 2021.

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de enero de 2022 aprobó la creación del canal de alertas cuya gestión se atribuyó al Comité de Integridad Contractual.

En fecha 20 de abril de 2023 el Comité de Integridad Contractual, conforme lo dispuesto en el apartado quinto de los principios de funcionamiento y gestión del canal de alertas aprobados por la Junta de Gobierno local acordó, una vez transcurrido un año desde su implantación, la elaboración de un informe dirigido al órgano de contratación en el que dejará constancia de las comunicaciones e informaciones recibidas de forma anonimizada y en el que sintetice su actividad , con las propuestas que considere de cara a la mejora continua del sistema .

Asimismo el Comité Técnico de Integridad tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado núm 44 de fecha 13 de marzo de 2023 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (LPI) los miembros del Comité Técnico de Integridad acordaron que se deberá proceder a:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 30 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

a) La aprobación de una política o estrategia del sistema, que enuncie los principios generales y defensa de la persona informante y establezca las garantías necesarias para la protección de las personas informantes en el ámbito de la organización. Dicha política del sistema tiene que ser debidamente publicitada en el seno de la organización.

b) Adaptación del canal de alertas a la LPI conforme lo dispuesto en la DT 1ª de dicha Ley

c) La designación de responsable del sistema, que se comunicará a la AAIP.

d) La formación de las personas empleadas públicas.

En el marco de la implantación de la ley 2/2023, el Órgano Responsable del Sistema Interno de Información, elaboró la Memoria organizativa para la dotación en plantilla de estructura de apoyo al órgano responsable del SII del Ayuntamiento y a la gestión de la transparencia y de acceso a la información.

Actualmente los miembros del Comité Técnico de Contratación forman parte del Comité Antifraude y Órgano responsable del Sistema de Información.

4. LE.4. INTRODUCIR EL CICLO DE MEJORA CONTINUA

OE.4.1. Potenciar la planificación

OO. 4.1.1 Programar la contratación procurando su mejora global

Aprobación de los programas anuales: si

Porcentaje de servicios incluidos en el plan: todos

El art. 28 de la LCSP establece la necesidad de planificar la contratación. El Ayuntamiento de Vigo desde el año 2020 viene aprobando el plan anual de contratación mediante el cual el Ayuntamiento programa y da conocer su actividad de contratación pública que desarrollará en el ejercicio presupuestario o períodos plurianuales en aplicación de los principios de la racionalización de la administración pública, transparencia en la contratación y alcanzar una mayor concurrencia de licitadores, lo que redundará en la obtención de mejores ofertas. Concretamente, el órgano de Contratación del Ayuntamiento de Vigo adoptó los siguientes acuerdos que se encuentran publicados en el portal de transparencia.

- La Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2019 prestó aprobación al Plan anual de contratación correspondiente al año 2020. (expte 6350/241).
- La Junta de Gobierno Local de fecha 30 de diciembre de 2020 prestó aprobación al Plan anual de contratación correspondiente al año 2021. (expte 6514/241).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 31 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- La Junta de Gobierno Local de fecha 13 de enero de 2022 prestó aprobación al Plan anual de contratación correspondiente al año 2022.(expte 6652/241).
- La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 30 de diciembre de 2022 prestó aprobación al Plan anual de contratación del Ayuntamiento de Vigo para el ejercicio presupuestario 2023 (expte 6812/241).
- La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 29 de diciembre de 2023 prestó aprobación al Plan anual de contratación del Ayuntamiento de Vigo para el ejercicio presupuestario 2024 (expte 6940/241).
- La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27 de diciembre de 2024 prestó aprobación al Plan anual de contratación del Ayuntamiento de Vigo para el ejercicio presupuestario 2025 (expte 7031/241).

De esta manera, la planificación contractual ligada a una contratación pública estratégica y proactiva, exige el análisis de los contratos que se van a realizar en cada período de tiempo, lo cual conlleva un estudio de las necesidades recurrentes de la administración, la comprobación y reflexión en cada departamento de las fechas de finalización de los contratos vigentes y de la previsión de prórrogas. Con ello se ha contribuido a la disciplina presupuestaria, minorando las continuidades irregulares de las contrataciones y racionalizando la contratación menor.

No obstante y en aras a una mejora continua y profundizar, es necesario incorporar mejoras en la planificación contractual, que a su vez, redundarán de forma positiva en la transparencia y concurrencia.

Así pues, ha de preverse la posibilidad de adaptación, pues las Administraciones Locales han de dar respuesta a múltiples necesidades e imprevistos. Así, por un lado, entre las medidas adoptadas también se ha previsto la posibilidad de que surja la necesidad de un contrato no incluido en la planificación. Así, a la memoria justificativa de la contratación se ha incorporado una previa memoria económica para comprobar el ajuste presupuestario del nuevo proyecto. Cuando la contratación no esté prevista en el plan anual, dicha memoria económica o el informe-propuesta de la contratación tendrán que ir conformados por el titular de la Concejalía del Área de Gobierno de Presupuestos y Hacienda. Cuando se trate de contratos cuya tramitación se sujete a regulación armonizada, en todo caso y obligatoriamente, deberá comprobarse la previa publicación en el DOUE, suplemento TED, del anuncio previo.

Por otro lado, la práctica local no es ajena a la necesidad de dar respuestas que requieren el empleo del procedimiento más ágil de la contratación menor. No



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 32 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

obstante, se ha racionalizado el recurso a este procedimiento, mediante la Instrucción del contrato menor antes mencionada, que establece criterios claros sobre cuando es posible recurrir a este instrumento, en qué condiciones y siempre con salvaguarda del principio de concurrencia a excepción de pequeños importes. En este sentido, siguiendo la doctrina de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña en informe 14/2014, la instrucción de contrato menor aprobada determina que no procede la tramitación de los sucesivos contratos menores para la adquisición de bienes o servicios que se requieren repetidamente, por responder a necesidades de carácter recurrentes, periódico o permanente de la Administración, cuando el valor estimado de los contratos sucesivos, en cómputo anual, sea superior a 3.000,00 euros.

Podemos afirmar que la aprobación de la instrucción de contratos menores, ha contribuido notablemente a la racionalización de la contratación menor, a la reducción del recurso a instituciones excepcionales como los reconocimientos extrajudiciales de crédito y al fortalecimiento de los principios inspiradores de la contratación pública y utilización eficiente de los fondos públicos.

IV. EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

1. Grado de implantación

De los resultados expuestos resulta que El Plan de Integridad en la Contratación Pública del Ayuntamiento de Vigo ha alcanzado un nivel de ejecución significativo, evidenciando avances sustanciales en transparencia, racionalización y control de la contratación municipal. De los 19 objetivos operativos previstos:

- Un objetivo operativo fue cancelado: OO.2.3.1 – creación de un rol de community manager- al considerarse innecesario en las sesiones de seguimiento y evaluación llevadas a cabo por el grupo de trabajo. Por lo tanto un 0% de ejecución.
- Una de las tres acciones de otro objetivo operativo fue cancelada: dentro del OO.1.2.2. La acción c) – al no estar prevista en el plan de formación municipal, la correspondiente a autoridades, manteniendo las otras acciones activas.. Ejecución en el 77%..
- Un objetivo operativo fue reformulado con la finalidad de adaptarlo a las necesidades señaladas por el Área de Contratación y Nuevos Proyectos: OO.3.3.2 – elaboración de pliegos generales que fue sustituido por pliegos tipo. Este objetivo se ha ejecutado parcialmente, se estima en un 50%.
- Otros dos objetivos se han ejecutado parcial y significativamente, como la integración tecnológica para evitar duplicidad de datos (OO.2.1) y la implementación progresiva del portal Open Data (OO.2.2.2).





OO.2.1 2. Integración tecnológica y no duplicación de información:
El objetivo de integrar la gestión interna con la PLACSP y otros sistemas externos se sitúa en torno a un 60 % de ejecución. En contratación menor, la automatización de la publicación de solicitudes de ofertas y la remisión de datos a los órganos de control está totalmente implementada, alcanzando el 100 %. En contratación mayor, el volcado automático de ofertas mediante RPA constituye solo una parte del objetivo, mientras que la integración completa con terceros (PLACSP, DEU, SIR, intermediación) aún no se ha alcanzado, representando un 40 % pendiente de implementación. Este porcentaje refleja tanto los avances logrados como las áreas que requieren consolidación para cumplir plenamente el objetivo.

Portal Open Data (OO.2.2.2):
El objetivo de establecer un portal Open Data para la contratación municipal se encuentra en aproximadamente un 55 % de ejecución. La publicación de los contratos menores ya está completa, representando la parte principal de los datasets disponibles, mientras que los contratos mayores se incorporan de manera progresiva. Este avance intermedio refleja que, aunque la infraestructura tecnológica y los datasets iniciales están operativos, aún queda pendiente consolidar completamente la información de los contratos mayores para completar el alcance total del objetivo.

- El resto de los objetivos, 14 en total, se consideran justificadamente completados, tal como se ha mostrado en los anteriores apartados de la memoria.

Para calcular el grado de ejecución global se han ponderado los objetivos parcialmente ejecutados según su avance real y, en cuanto a los 14 objetivos restantes, para mantener una hipótesis conservadora, se ha estimado su ejecución en torno al 90 %. Bajo este criterio, el grado de ejecución global del Plan se sitúa aproximadamente en un 78 %. Si, en cambio, se considerara que esos 14 objetivos se han completado totalmente, el Plan alcanzaría un grado de ejecución optimista del 86 %, representando un escenario plausible de cumplimiento integral de los objetivos.

Este análisis refleja tanto los logros alcanzados, con medidas prácticas implantadas y plenamente operativos, como las áreas que requieren consolidación, ofreciendo una visión clara y equilibrada del progreso del Plan y sirviendo de base para futuras mejoras y la planificación de una segunda generación del mismo.

Por lo tanto, el Comité de Integridad Contractual, en la evaluación final del plan considera que el grado de ejecución se sitúa en el entorno al del 78-86% según el enfoque de prudencia que se adopte.

2. Factores de implantación



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 34 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

2.1. Aceptación de las propuestas técnicas por los órganos decisores

Las medidas y objetivos propuestos por el Comité de Integridad de la Contratación a la Concejalía del Área de Gobierno de Seguridad, Contratación, Fiestas y Gestión municipal fueron aprobados y respaldados en todos los casos, en ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local de 12.12.2019, que le delegó el desarrollo operativo e implantación del Plan de Integridad en la Contratación.

Los acuerdos elevados a la Junta de Gobierno Local también fueron aprobados en su integridad.

No obstante, la implantación del Plan de Integridad en la Contratación Pública se ha prolongado más allá de los plazos inicialmente previstos debido a diversos factores principales que se expresan a continuación.

2.2. Circunstancias externas imprevistas

La irrupción de la pandemia de COVID-19 interrumpió el propio inicio de la ejecución del propio plan. Con posterioridad, afectó a la ejecución de varias acciones, afectando temporalmente la disponibilidad de recursos y la continuidad de ciertos procesos.

Respecto al OO.1.2.2 Capacitar en sistemas de prevención, la paralización del plan de formación del Concello ha impedido culminar los objetivos propuestos en materia de formación en integridad contractual.

2.3. Composición del Comité de Integridad

Los miembros del Comité desempeñan sus funciones dentro de sus puestos habituales, por lo que su dedicación al Plan no es exclusiva. Esto ha limitado sus posibilidades de dedicación y ha condicionado el ritmo de adopción y la consolidación de las medidas, aunque no se ha separado del propósito del cumplimiento de los objetivos. Por otro lado, la composición del Comité, representativa de los distintos departamentos implicados y transversales, ha generado un valor añadido en términos de conocimiento y coordinación interna, facilitando, por ejemplo, la implantación puntual del plan de medidas antifraude del PRTR y del Sistema Interno de Información previsto en la Ley 2/2023, cumpliendo los plazos establecidos.

2.4. Complejidad técnica de ciertas medidas

La integración tecnológica entre sistemas, la automatización de flujos de información y la publicación progresiva de los contratos mayores en el portal Open Data han requerido ajustes metodológicos y fases de prueba, lo que ha condicionado el ritmo de implantación, sumado al siguiente factor.

2.5. Recursos disponibles

Aunque el Plan ha sido desarrollado con un elevado grado de ejecución, la disponibilidad de medios humanos y tecnológicos ha marcado la capacidad de ejecución y el calendario de implantación de determinadas acciones, teniendo en cuenta la composición del comité y la complejidad técnica de alguna de las medidas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 35 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

2.6. Costes

Desde el punto de vista de los costes, las medidas implantadas han sido técnicamente viables y organizativamente asumibles, ejecutándose principalmente con los medios propios del Ayuntamiento. No obstante, su diseño y aplicación han supuesto un coste organizativo y económico, en términos de coste de oportunidad, al realizar un importante esfuerzo de dedicación de recursos al plan de integridad. Su implantación ha implicado un esfuerzo continuado no solo de los departamentos presentes en el Comité de Integridad, sino en el conjunto del personal que ha tenido que ir aplicando las diversas medidas en la gestión de la actividad contractual de cada departamento.

2.7. Otros factores

Además de los elementos previamente mencionados, la implantación del Plan de Integridad en la Contratación Pública ha estado influida por otros factores organizativos y operativos que han condicionado la velocidad y eficacia de su ejecución. Entre ellos destacan:

- Cultura organizativa: determina la receptividad de los departamentos implicados a nuevas prácticas y cambios procedimentales.
- Competencias y formación del personal: necesarias para asumir nuevas tareas y el manejo de sistemas tecnológicos.
- Coordinación entre departamentos: clave para garantizar la homogeneidad y consistencia en la aplicación de las medidas.
- Mecanismos de seguimiento y control: permiten detectar desviaciones y ajustar procedimientos de manera oportuna.
- Comunicación interna y externa: asegura que todos los implicados comprendan prioridades y modificaciones.
- Dependencia de terceros: plataformas externas o sistemas interoperables cuya disponibilidad y fiabilidad afectan directamente a la implantación.
- Gestión de contingencias: la previsión de posibles circunstancias imprevistas permite la reformulación o cancelación de objetivos y la adopción de medidas alternativas, como el control presupuestario ante nuevas necesidades no previstas.

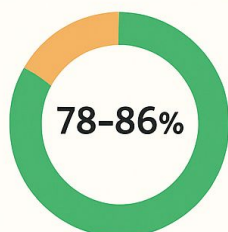


Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 36 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTEGRIDAD DE LA CONTRATACIÓN

1. Cumplimiento de objetivos



Grado global de ejecución: 78-86%

- ✓ **Completados: 14 objetivos**
 - OO.2.1 Integración tecnológica: ≈ 60 %
 - OO.2.2.2 Portal Open Data: ≈ 55 %
 - OO.3.3.2 Pliegos tipo (Reforma): ≈ 50 %
 - OO.1.2.2 Formación: ≈ 77 %
- ✗ **Cancelado: 1 objetivo**
 - OO.2.3.1 Community Manager: 0 %

2. Factores de implantación

- 👍 **Compromiso:**
todas las propuestas aprobadas
- ⚙️ **Circunstancias externas:**
COVID-19
- 👥 **Comite de Integridad:**
experto, transversal y dedicación parcial
- 📊 **Complejidad técnica**
- 📈 **Recursos disponibles**
- 💰 **Costes:** organizativos y económicos
- 🚫 **Otros:** resistencia al cambio

V. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

1. Planificación de la contratación

La combinación de una estrategia de planificación de la contratación mayor y de unas instrucciones claras sobre los criterios a tener en cuenta en la contratación menor ha contribuido a la racionalización de la contratación pública municipal, de manera que, junto con las demás medidas adoptadas —la estandarización de la tramitación, la generación y organización de datos...— y el establecimiento de indicadores, permiten hacer un seguimiento de su evolución. Seguimiento y evaluación en la que se aprecia una tendencia clara hacia un gasto planificado y sujeto a los procedimientos de contratación más rigurosos de la contratación mayor.

Al mismo tiempo, la planificación de la contratación exige una previsión de las necesidades de los servicios y su repercusión económica, de manera que exige planificar las necesidades de los servicios y el análisis de los recursos disponibles, cuantificación de los gastos y comprobación de los créditos en los ejercicios presupuestarios, impulsando también una racionalización de los gastos y mejorando la disciplina presupuestaria.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 37 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

La planificación de la contratación en un ayuntamiento está intrínsecamente ligada al presupuesto anual, que establece las directrices y limitaciones financieras. Al prever las necesidades de contratación, el ayuntamiento puede mejorar la gestión de los recursos y fomentar una mayor disciplina presupuestaria. Esta previsión permite al ayuntamiento identificar con antelación los contratos necesarios, asegurando que se alineen con las disponibilidades presupuestarias. De esta manera, se optimiza la contratación, se minimizan las interrupciones en los servicios y se garantiza que los gastos se mantengan dentro de los límites establecidos.

La elaboración y aprobación de planes anuales de contratación, en este contexto, se convierte en una herramienta clave para gestionar eficazmente los recursos y asegurar la continuidad de los servicios públicos.

2. Racionalización de procesos y gestión electrónica de la contratación

La aprobación y despliegue de múltiples guías de tramitación específicas (contratos menores, prórrogas, modificaciones, ejecución, etc.) ha simplificado y estandarizado los procedimientos administrativos, reduciendo tiempos y aumentando la seguridad jurídica. Estas guías han permitido una mayor homogeneización y eficiencia en la actuación de los servicios municipales.

El ayuntamiento de Vigo ha establecido una metodología avanzada de tramitación electrónica que permite la generación automática de informes diarios sobre contratos menores, segregados por servicio, fecha, adjudicatario e importe, incluyendo fecha y hora de emisión, y publicando no sólo los datos del año corriente sino también el histórico completo. Esta práctica favorece el control interno, la rendición de cuentas y el acceso público a la información en tiempo real.

3. Integración Contabilidad (GEMA) con el expediente de contratación

La evolución tecnológica de la aplicación contable versión SICAP: TAO 1.0 a GEMA: TAO 2.0, supuso el desarrollo de un gran número de servicios web que permiten la integración de GEMA con otras aplicaciones corporativas.

Integración con el portafirmas, desde GEMA se solicita la firma y se envía al portafirmas corporativo. Todos los documentos contables tienen definido con carácter previo quien los va a firmar, estando diseñado circuitos concretos para cada tipo de procedimiento, por lo que, una vez seleccionado el circuito que es de aplicación a una operación, los cargos que según el rol contiene el circuito van a recibir la solicitud de firma. Esto supone una garantía de cumplimiento en la integración de la contratación.

Integración de GEMA con el expediente de contratación utilizando el gestor corporativo de expedientes.

Gema utiliza el expediente como núcleo central, de tal forma que el diálogo entre el expediente y GEMA son continuos, cualquier actividad en el expediente que tenga efectos presupuestarios, financieros y contables, son comunicados a GEMA, y



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 38 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



cualquier operación presupuestaria o contable que se ejecute en GEMA es comunicada al expediente.

En los contratos mayores, cuando se comunica la memoria económica a Presupuestos, la primera operación contable que se ejecuta es una Retención de Crédito, asociando la esta operación el número de expediente, añadiendo los datos de contratación:

Tipo de contrato

Procedimiento de adjudicación

Criterios de adjudicación

a partir de esa primera operación presupuestaria y el expediente, todos los actos asociados al expediente de contratación, quedan vinculados tanto a GEMA como al expediente, de tal forma que el expediente está siempre informado en tiempo real.

Cuando se tramita la factura, el expediente tiene conocimiento de la situación de la factura, si está registrada en el Registro Contable de Facturas, si está en la unidad gestora para informar la conformidad o disconformidad, si está contabilizada, pagada o devuelta.

Esto es aplicable la cualquier registro contable que afecte al expediente, como es la constitución o devolución de una garantía, etc.

Desde GEMA se crea un vínculo con el expediente desde la primera operación, y permite el acceso directo a los movimientos que tiene el expediente que son de interés para GEMA, y viceversa, desde el expediente de contratación se accede la GEMA a cualquier consulta relacionada con el expediente.

En los contratos menores, el RC provisional es registrado por el servicio gestor del contrato, por lo que el sistema obliga a incorporar el número de expediente y los datos de contratación. A partir de esa información, Presupuestos consulta la operación y si es correcta, pasa la RC provisional a definitivo.

A partir de esa fase inicial, la operativa es la misma que para los contratos mayores.

El desarrollo de los servicios web para la integración, garantizan la trazabilidad de todas las operaciones tanto de la corriente presupuestaria como financiera relacionadas con el expediente de contratación. La integración de las DOS aplicaciones constituye un avance muy importante en la integridad de la contratación, convirtiendo el expediente de contratación en el núcleo del sistema y a partir de ese núcleo, opera GEMA en ejecución de uno de los fines de la Contabilidad, y también el portafirmas, estando todas estas funciones robotizadas. Hay transparencia funcional o transparencia objetiva, el usuario no se da cuenta de las funciones internas del robot o software, porque todo ocurre de forma fluida y automática por lo que se puede decir que el sistema de los dos aplicativos ofrece una transparencia funcional.

Otro de los procesos que se integró recientemente, en este caso, para dar un cumplimiento automatizado a lo previsto en el artículo 10.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso da factura electrónica y creación del registro contable de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 39 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

facturas del Sector Público, fue el de operar de forma automatizada sobre las facturas que están en el Área xestora. Cuando las facturas tienen un rango determinado de espera sin tramitar por quien asume la jefatura del Servicio superior a CINCO días, se produce un aviso indicando esa incidencia y haciendo un segundo recordatorio a los OCHO días desde la entrada en el RCF. A partir de esa fecha de espera, la alerta es diaria, quedando constancia en el expediente de la comunicaciones hechas.

En relación con la integración entre la información de los DOS aplicativos, con la finalidad de garantizar que todas las facturas tienen impacto en el presupuesto o si fuese el caso en la cuenta contable 413, al final del ejercicio, cualquier factura que no tuviese cumplido las normas de cierre anuales, y quedase sin tramitar en la unidad gestora para a su imputación al presupuesto , quedará registrada automaticamente en la contabilidad como obliga pendiente de aplicar al orzamento, garantizando que estas obligaciones devengadas y no imputadas al presupuesto orzamento, están detectadas-controladas y forman parte del sistema de cálculo de las variables fiscais.

4.Tendencias en la contratación por tipo de procedimiento

En relación con los resultados de las medidas adoptadas en materia de contratación, los indicadores de gestión obtenidos, como consecuencia de los distintos objetivos operativos desarrollados, permiten observar una clara tendencia de incremento de la contratación mayor planificada y un descenso progresivo de la contratación menor.

En este sentido, la tramitación electrónica de la contratación junto con la existencia de indicadores permiten hacer un seguimiento de su evolución. De los datos extraídos podemos afirmar que desde la aprobación del Plan de Integridad de la Contratación (diciembre 2019) hasta 2024 la contratación menor se ha reducido notablemente como a continuación se especifica.

Los datos que a continuación se indican reflejan una disminución de la contratación menor desde la aprobación del Plan de Integridad Contractual (2019) hasta diciembre de 2024. Concretamente, en 2019 se tramitaron en el Ayuntamiento de Vigo 2.509 expedientes de contratos menores frente a 1.403 expedientes en el año 2024.

Desde el punto de vista presupuestario, el volumen de contratación menor en 2019 ascendió a 12.042.217,98 euros y en el año 2024 a 8.261.533,24 euros. Hay que tener en cuenta, a la hora de valorar los datos relativos a la contratación menor, que el Concello de Vigo no emplea el sistema de anticipos de caja fija. Este mecanismo, previsto para el pago anticipado de gastos menores, periódicos o repetitivos, permite a las administraciones públicas atender con mayor agilidad determinadas obligaciones sin acudir al procedimiento ordinario de pago. Así, se considera que la contratación menor, al requerir expediente previo, asegura una mejor motivación del gasto, garantiza la correcta imputación de los gastos a la aplicación presupuestaria correspondiente y facilita las exigencias de su control y rendición, por lo que, de momento esta práctica non está implantada en este Ayuntamiento. Esta circunstancia debe ser considerada respecto del análisis de la evolución da contratación menor, pues cada gasto concreto, mismo de escasa cuantía, debe tramitarse individualmente

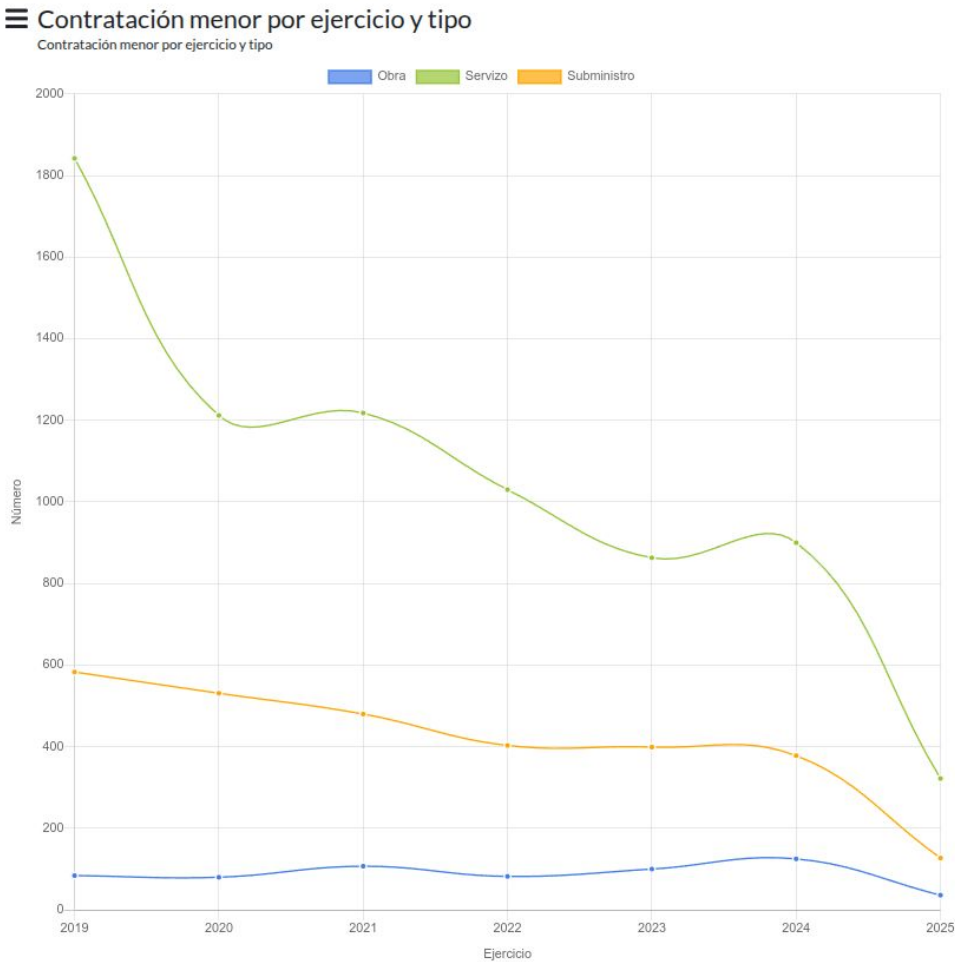


Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 40 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

mediante el procedimiento de contrato menor. Es por ello que, resulta especialmente significativa su evolución decreciente en los últimos ejercicios, al producirse en un contexto en el que non se recurren mecanismos alternativos como los anticipos de caja fija.

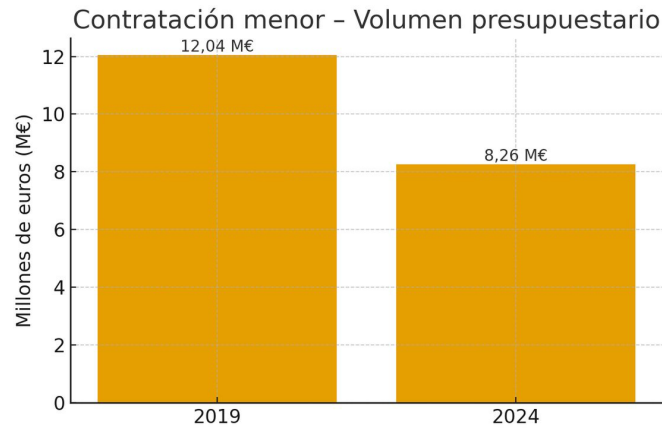
En contraposición, el número de contratos mayores se ha incrementado; así, en 2019 se tramitaron 108 contratos mayores y en 2024 se llegó a un número de 143, por un importe total de 87.675.180 euros.

A. Gráficas de evolución de contratos menores:
a. Por número y tipo

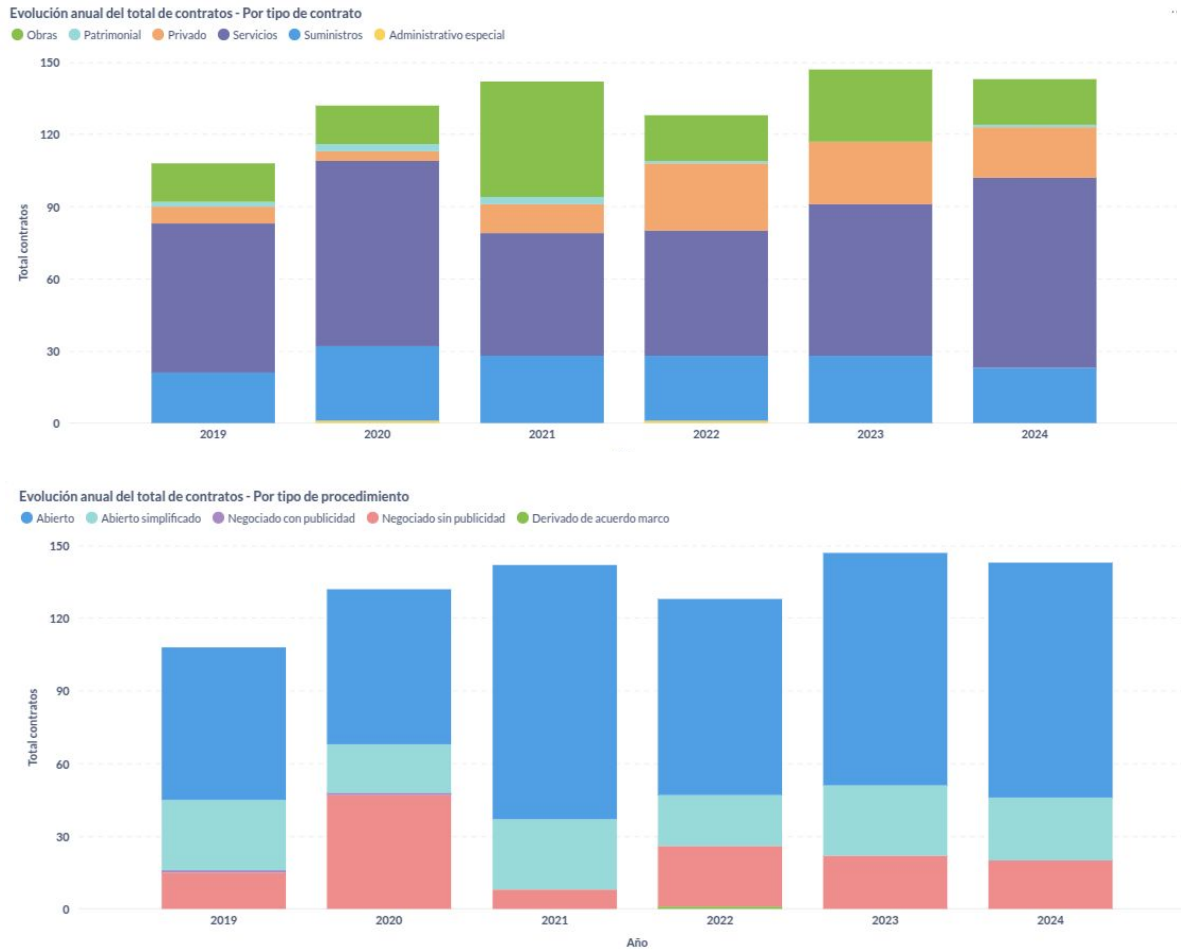


b. Por volumen presupuestario





B. Tendencias en la contratación mayor



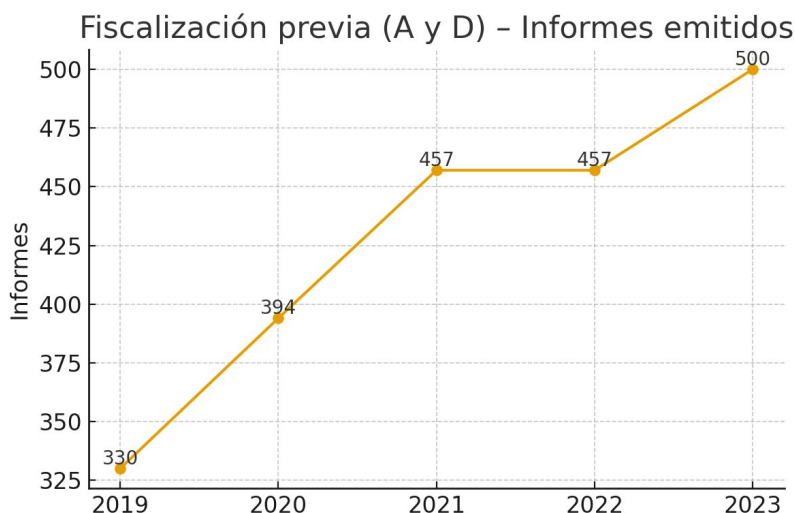
5. Fiscalización en materia de contratación

Los actos del Ayuntamiento de Vigo se encuentran sometidos al régimen de control común, no resultando de aplicación el régimen de control interno simplificado que regula el título V del Real Decreto 424/2017, al ser el Ayuntamiento de Vigo un Municipio de Gran Población y encontrarse incluido en el ámbito de aplicación del modelo normal de contabilidad local.

Dentro de este régimen común, no se acordó para ningún tipo de expediente de gasto el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, por lo que resulta aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa plena también para todos los expedientes de contratación en todas sus fases. Esto supone que el órgano de control interno tendrá que comprobar, en el ejercicio de la función interventora, no solamente aquellos extremos considerados trascendentes en el proceso de gestión fijados por Acuerdo del Consejo de Ministros, sino también verificar el cumplimiento de todos aquellos requisitos legales que, sin tener tal consideración, sean necesarios con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Así, frente al régimen de fiscalización limitada previa, caracterizada por las notas de esencialidad, brevedad y agilidad, al limitarse el control a determinados aspectos esenciales del acto sometido a examen, el régimen general de ejercicio de la función interventora resulta una tarea de especial complejidad por la necesidad de verificar la adecuación del acto a toda su normativa reguladora, acentuada, en ocasiones, por la dispersión normativa existente.

Durante el período 2019-2023 se han realizado los siguientes informes escritos en materia de contratación de fiscalización previa de las fases A y D de ejecución presupuestaria:





Trámites	2023	2022	2021	2020	2019
Aprobación expediente, Adjudicación, Modificación contratos, Revisión de precios, 500	457	457	394	330	
Certificaciones de obra, Anticipos por acopios					

Durante el período 2019-2024 no se formularon por la Intervención General Municipal reparos en materia de contratación por lo que, en consecuencia, no se adoptaron resoluciones o acuerdos contrarios a reparos, ni existieron procedimientos para la resolución de discrepancias entre las opiniones del órgano interventor y las de los órganos de gestión.

En aquellos supuestos en los que el órgano interventor observó defectos en el expediente derivados del incumplimiento de requisitos o trámites considerados no esenciales, dichos defectos fueron corregidos con anterioridad a la aprobación del expediente correspondiente.

Esta ausencia de acuerdos contrarios a reparos resulta especialmente relevante toda vez que en el año 2020 en los Ayuntamientos españoles se aprobaron un total de 48.486 resoluciones y acuerdos contrarios a reparos formulados por los órganos de Intervención por un importe global de 2.043,7 millones de euros (fuente: Tribunal de Cuentas).

Asimismo, durante el citado período (5 años) únicamente se aprobaron 5 expedientes de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos o convalidación de gasto, destacando por tanto la absoluta excepcionalidad en la utilización de esta figura.

Tampoco se han tramitado expedientes de omisión de función interventora.

6. Recursos especiales en materia de contratación

Respecto a los Recursos Administrativos Especiales en materia de Contratación, las resoluciones de los Tribunales de Recursos Contractuales han sido en su mayoría desestimatorias y de inadmisión. Así, en los últimos cinco años, de 2020 a 2024, se han interpuesto un total de 34 recursos especiales, de los que han sido desestimados o inadmitidos 26 recursos, estimado parcialmente 1 recurso y 7 han sido estimados.

Esto representa un porcentaje de resoluciones desestimatorias o inadmisibles del 76 %, mientras que la proporción de recursos estimados alcanza aproximadamente el 24 %. Por su parte, según la memoria del TACGAL para el año 2024, sumando desestimados e inadmisibles, el 71 % de los recursos especiales se resolvió en estas condiciones, y el 28 % fueron estimaciones totales o parciales¹.

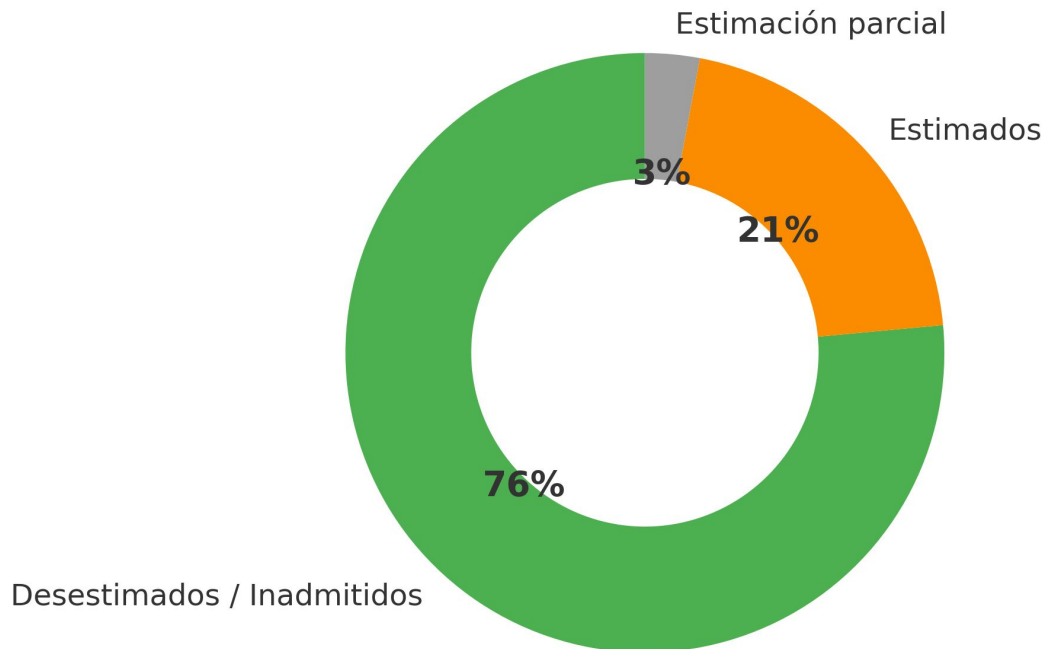
1 <https://ficheiros-web.xunta.gal/tacgal/memorias/memoria2024.pdf?t=20251013>



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 44 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Recursos especiales (2020-2024)

Distribución de resoluciones



Estos datos permiten concluir que la proporción de recursos estimados frente a los acuerdos del Ayuntamiento de Vigo es inferior a la media autonómica. De manera, que los resultados muestran un adecuado ajuste normativo de las resoluciones y acuerdos que han sido objeto de impugnación, teniendo en cuenta que el volumen de la licitación pública del Ayuntamiento de Vigo es el más elevado de las entidades locales de Galicia².

6. Adaptación y cumplimiento de las novedades normativas

La experiencia previa del Ayuntamiento de Vigo en materia de integridad institucional y cumplimiento normativo facilitó notablemente la implantación de las medidas antifraude exigidas por las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, que regulan respectivamente el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y el procedimiento de gestión de sus fondos. Muchas de las exigencias establecidas en dichas órdenes ya se encontraban operativas como resultado del Plan de Integridad en la Contratación

2 <https://www.farodevigo.es/gran-vigo/2025/02/10/vigo-licito-dinero-obras-coruna-114141808.html> , https://www.atlantico.net/vigo/vigo-provincia-supera-coruna-licitaciones_1_20250313-3446986.html,



Pública, que había incorporado instrumentos avanzados de prevención, detección y control de riesgos.

Además, la creación en enero de 2022 de un canal específico de alertas en materia de contratación pública, gestionado por el Comité de Integridad Contractual —que permitía denuncias anónimas y ofrecía trazabilidad completa de las comunicaciones—, anticipó las exigencias de la Directiva (UE) 2019/1937 (Directiva Whistleblowing), relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. Gracias a esta anticipación, el Ayuntamiento pudo implantar con facilidad el Sistema Interno de Información previsto en la Ley 2/2023, que transpuso dicha Directiva, consolidando un modelo de vigilancia ética y transparencia plenamente alineado con los estándares europeos en materia de integridad pública.

7. Acogida y repercusión del plan

El esfuerzo de planificación ha tenido reconocimiento doctrinal y profesional.



Además, diversas publicaciones se han hecho eco del plan:

- Camacho Muñoz, R. (2020). *Transparencia y contratación pública. Buenas prácticas a nivel municipal*. Contratación Administrativa Práctica, 166, Wolters Kluwer.
- Cerrillo i Martínez (2021). "Documentos de interés seleccionados y comentados: un año de consolidación y balance de las medidas para el fomento de la calidad de la regulación y el buen gobierno". *Anuario del Buen Gobierno y de la Calidad de la Regulación 2019*. Fundación Democracia y Gobierno Local. https://repositorio.gobiernolocal.es/xmlui/bitstream/handle/10873/2160/14_cerillo_p_317_380_anuario_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=1



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 46 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- Heredero Ortiz De La Tabla, L. (2022). La construcción de un sistema de integridad institucional en la Administración de Castilla y León (2007-2021), GAPP, 28. <https://doi.org/10.24965/gapp.i28.10971>; o

- Jiménez Asensio (2020, 3 de marzo) <https://rafaeljimenezasensio.com/2020/03/03/contratacion-publica-e-integridad/> y (2020, 15 de noviembre) <https://rafaeljimenezasensio.com/2020/11/15/fondos-europeos-gobierno-abierto-e-integridad/>

En el ámbito de la FEMP, ha sido recogido también en el Código de Buenas Prácticas en materia de contratación pública de la FEMP (2021) <https://www.crisisycontratacionpublica.org/wp-content/uploads/2021/02/FEMP.CODIGO-BUENAS-PRACTICAS-en-materia-de-Contratacion-Publica.pdf>,

Igualmente ha tenido repercusión en publicaciones profesionales: https://elconsultor.laley.es/Content/Documento.aspx?params=H4sIAAAAAAAAAEAFWMMQvCMBBGf00zX6JSHDKoVRy0U3dJk4sc1TvptUL_vXERXB58j49HKfn2CADO2tXGbs0bRyVh78ABWFsbloRdc_AzJ8zEmL4XyksjsVte6HN4KBrRYa_0u1XmEKvF9LJnwt295OMz8qtqzpekee2rKD7oBSDFv0B5Uu5tJEAAAA=WKE

Así mismo, cabe destacar que el Plan de Integridad en la Contratación fue una experiencia compartida con otras Administraciones, en concreto en la formación de la Federació Valenciana de Municipios i Provincies conjuntamente con la Generalitat, las Diputaciones y el propio Ayuntamiento de Vigo: - <https://www.fvmp.es/elaboracio-de-plans-antifrau-ii/?lang=ca> y - https://gvaoberta.gva.es/en/contenido-actividades/-/asset_publisher/nVVbOWFefCU9/content/elaboracion-de-planes-antifraude/7843050

También, se incluyó una ponencia sobre el plan de integridad contractual del Ayuntamiento de Vigo en el curso: "Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción", promovido por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) e incluido en el Plan de Formación permanente 2025. Intervención General de La Administración del Estado (IGAE)

No obstante, la integridad no es un logro puntual, sino una práctica sostenida en el tiempo. Los resultados obtenidos reflejan una administración más transparente, profesional y comprometida, consciente de que su mayor reto es seguir trabajando para mantener alineados, en torno a los mismos principios, a todos y cada uno de sus miembros.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 47 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

VI. PRINCIPALES CONCLUSIONES

El Plan de Integridad en la Contratación Pública del Ayuntamiento de Vigo ha alcanzado un grado de ejecución global estimado entre el 78 % y el 86 %, evidenciando un alto nivel de cumplimiento y consolidación de las medidas implantadas. Los resultados obtenidos confirman una mejora sustancial en transparencia, racionalización y control de la contratación municipal, apoyada en una gestión planificada, estandarizada y en el uso de la tecnología.

Entre los principales logros cabe destacar:

1ª. Planificación y eficiencia presupuestaria.

La implantación de la planificación anual de la contratación, la instrucción de contrato menor, junto con indicadores de seguimiento, ha contribuido a reducir significativamente la contratación menor (de 2.509 expedientes en 2019 a 1.403 en 2024) y a reforzar el peso de la contratación mayor planificada, mejorando la disciplina presupuestaria y la previsión de necesidades de los servicios.

2ª. Racionalización de procesos y seguridad jurídica.

La aprobación y despliegue de múltiples guías específicas de tramitación (contratos menores, prórrogas, modificaciones, ejecución, etc.) ha permitido homogeneizar procedimientos, reducir tiempos y reforzar la seguridad jurídica, garantizando un tratamiento uniforme en todos los servicios municipales.

3ª. Automatización e integración tecnológica.

La consolidación de una metodología de tramitación electrónica avanzada ha posibilitado la generación automática y diaria de informes de contratación menor, segregados por servicio, adjudicatario e importe, y publicados junto al histórico completo en el portal de transparencia y en el portal *Open Data*. Ello favorece el control interno, la rendición de cuentas y el acceso público a información actualizada en tiempo real.

4ª. Eficacia en el control y la fiscalización.

Entre 2019 y 2023, el número de informes emitidos por la Intervención aumentó de 330 a 500, reflejando un refuerzo sostenido del control interno y la fiscalización previa. En este contexto de elevada actividad fiscalizadora, no se formularon reparos en materia de contratación ni se aprobaron acuerdos contrarios a reparos, y únicamente se tramitaron cinco expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito o convalidación de gasto, lo que evidencia la solidez del sistema de control y la excepcionalidad de tales procedimientos.

5ª. Adecuación normativa y solidez jurídica.

Los recursos especiales interpuestos ante el TACGAL se resolvieron en su mayoría mediante desestimación o inadmisión (76 %), un resultado incluso más favorable que



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 48 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

la media autonómica (71 %), lo que demuestra la corrección y adecuación de las actuaciones contractuales del Ayuntamiento.

6ª. Cumplimiento normativo y adaptación anticipada.

La experiencia previa del Ayuntamiento de Vigo en integridad institucional y cumplimiento normativo permitió aplicar sin dificultad las medidas antifraude exigidas por las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, así como anticipar las obligaciones derivadas de la Directiva (UE) 2019/1937 (Whistleblowing). La creación temprana de un canal de alertas en materia de contratación pública facilitó posteriormente la implantación del Sistema Interno de Información previsto en la Ley 2/2023, consolidando un modelo de vigilancia ética y transparencia plenamente alineado con los estándares europeos.

7ª. Evaluación objetiva mediante indicadores

El cuadro de mando del Plan permite un seguimiento continuo de los indicadores de contratación por área, importe y tipo de procedimiento. El test de autoevaluación antifraude 2024, con una puntuación de 91,01 puntos (nivel de riesgo bajo), corrobora la efectividad de los mecanismos de control y la madurez del modelo de integridad municipal.

8ª. Avances en la aplicación del principio de integridad

En conjunto, el Plan ha supuesto un notable avance hacia una cultura organizativa basada en la integridad, la transparencia y la mejora continua, con resultados verificables. La experiencia acumulada sienta las bases para el desarrollo de una segunda generación del Plan de Integridad, orientada a la consolidación tecnológica, la evaluación continua de riesgos y la expansión de los mecanismos de integridad a otras áreas de gestión pública.

Conviene destacar que las medidas implantadas han resultado técnica y organizativamente viables, apoyándose en las herramientas proporcionadas por el marco normativo vigente en cada momento, así como en los medios propios del Ayuntamiento. No obstante, su diseño y aplicación implicaron un coste organizativo y económico, en términos de coste de oportunidad, que el órgano de contratación decidió asumir. Este factor pone de relieve la importancia de la decidida voluntad de cumplimiento como elemento clave para la efectiva implantación del plan.

VII. ORIENTACIONES DE FUTURO

Primera. Lecciones aprendidas y factores de éxito

El Plan ha evidenciado que muchas medidas eficaces no requieren grandes recursos, sino un diseño técnicamente viable, organizativamente asumible y apoyado en herramientas proporcionadas por el marco normativo vigente. La planificación estratégica, la estandarización de procedimientos y la integración tecnológica son



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 49 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

elementos replicables en otras áreas, mientras que la consolidación de la cultura ética depende de la continuidad del compromiso institucional.

Tercera. Ámbitos de mejora

El seguimiento continuo del Plan ha permitido detectar áreas con margen de mejora:

- Reforzar la evaluación de impacto real de las medidas implementadas, incluyendo la percepción ciudadana y la experiencia de los operadores económicos
- Consolidar la planificación estratégica de recursos humanos, adaptándolos a las nuevas exigencias normativas y tecnológicas
- Ampliar las funcionalidades del cuadro de mando con nuevos perfiles y mayor granularidad de análisis
- Profundizar en la gestión anticipada del riesgo, mediante sistemas predictivos y análisis multifuente
- Persisten desafíos vinculados a la comunicación interna, la evaluación periódica de riesgos y la sostenibilidad de los mecanismos de seguimiento. Se recomienda fortalecer la participación del personal técnico y establecer indicadores de impacto más cualitativos.

Tercera. Nueva fase de planificación y diagnóstico actualizado

Con la finalización del presente Plan, se ha alcanzado un nivel de experiencia suficiente para afrontar una nueva fase de planificación, de acuerdo con el principio de mejora continua como enfoque estratégico adoptado:

- Resulta necesario realizar un diagnóstico actualizado que evalúe la evolución de la gestión, identifique nuevos riesgos y determine oportunidades de mejora. Este diagnóstico servirá de base para la actualización de las fuentes de diseño, la adaptación al nuevo marco normativo y la formulación de un segundo Plan de Mejora, orientado a consolidar los avances logrados en materia de integridad, eficiencia y transparencia
- Resulta necesario determinar con claridad los cometidos del Comité de Integridad Contractual, su composición y suplencias, así como su régimen de funcionamiento, para el nuevo ciclo
- Igualmente debe enfatizarse la aplicabilidad de las medidas antifraude de los fondos europeos al conjunto de la actividad municipal y difundirlas.
- Integración avanzada de datos
- Potenciar la interoperabilidad de sistemas, la automatización inteligente y la generación de indicadores estratégicos para el seguimiento y la evaluación continua



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 50 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- Formación especializada: desarrollar itinerarios formativos diferenciados según perfiles técnicos y directivos, reforzando la ética pública como eje transversal de la gestión.
- Implantación efectiva del buzón ético previsto en el Código de Conducta y en consonancia con V Plan de Gobierno Abierto.
- Dedicación de medios.

Quinta. Orientaciones estratégicas y sostenibilidad

El Plan de Integridad no constituye un proyecto aislado, sino un instrumento vivo que impulsa la mejora continua de la contratación pública municipal. Su sostenibilidad futura dependerá de la voluntad política, el soporte técnico adecuado y un seguimiento constante que asegure la consolidación de los avances alcanzados. El Comité recomienda mantener el compromiso con los principios de transparencia, legalidad, eficiencia y ética pública, garantizando que los logros obtenidos sirvan de base para una gestión cada vez más íntegra, moderna y responsable.

La evaluación muestra avances significativos, pero también evidencia que la integridad requiere una vigilancia constante. La consolidación de una cultura ética depende de mantener la coherencia entre los procedimientos y la conducta cotidiana de los miembros de la institución.

VIII.- CONCLUSIÓN FINAL

A la vista del aprovechamiento y experiencia acumulada, los miembros de este Comité consideran conveniente continuar los trabajos a través de la aprobación de un segundo plan con el objeto de profundizar el proceso de contratación respecto de materia de planificación contractual y seguimiento, organización, tecnología, fase de ejecución contractual y transparencia en materia de contratación continuando así el ciclo de mejora continua.

Vigo, data de sintura diixtal

Comité de Integridad Contractual

Titular da Asesoría Municipal,
Interventor Xeral Municipal,
Tesoureiro Municipal,
Xefa de área de Contratación e Novos Proxectos,
Xefe do Servizo de Administración Electrónica.
Secretaría de Gobierno Local



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 51 de 51
745-1102	CSV: AEBDA1-2DDB2C-E949EC-M6UMRZ-CNSE77-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		