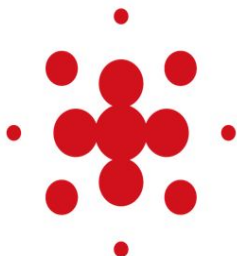




MEMORIA

DE MEDIDAS ADOPTADAS EN EXECUCIÓN DO PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN PÚBLICA 2025



Plan de **INTEGRIDADE**
na contratación pública

Ética • Obxectividade • Eficacia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 1 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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 redáctase polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación Pública aos efectos de documentar o seguimento, avaliación e grado de execución do Plan de Integridade





Sumario

I. RESUMEN EXECUTIVO.....	4
II. A PLANIFICACIÓN DAS MEDIDAS.....	6
1. ANTECEDENTES.....	6
2. O PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN.....	7
3. ANÁLISE DA EXECUCIÓN DO PLAN DE INTEGRIDADE DO CONCELLO DE VIGO.....	10
1. LE.1. TRABALLAR COAS PERSOAS.....	11
OE.1.1. Aliñar e concienciar ás persoas.....	11
OO.1.1.1 Aprobar unha declaración institucional de integridade.....	11
Declaración aprobada: Si.....	12
A Xunta de Goberno Local en sesión de data do 12 de marzo de 2021 aprobou a Declaración Institucional de Integridade. Esta declaración foi acordada en execución do Plan de integridade na contratación do Concello de Vigo, con todo, o seu alcance é maior do inicialmente previsto, resultando aplicable ao conxunto da organización e non limitado o ámbito da contratación pública (expediente 728/1102).....	12
OO.1.1.2 Aprobar un código de conduta.....	12
OE.1.2. Profesionalizar a contratación.....	13
OO.1.2.1 Reorganizar e dotar o departamento de contratación.....	13
OO.1.2.2 Capacitar en sistemas de prevención.....	14
OE.1.3. Asegurar a comunicación interna.....	15
OO.1.3.1. Establecer unha canle de comunicación.....	15
2. LE.2. SACARLE PARTIDO Á TECNOLOXÍA.....	16
OE.2.1. Non facer dúas veces o mesmo.....	16
OO.2.1.1 Integrar Xestión de Expedientes coa Plataforma de Contratación.....	16
OO.2.1.2 Automatizar a remisión de datos aos órganos de control da contratación.....	17
OE.2.2. Establecer mecanismos de detección e alerta.....	17
OO.2.2.1 “Establecer un mecanismo de detección e alerta do propio sistema”.....	17
Permite o seguimento sobre os indicadores definidos: si.....	17
OO. 2.2.2 Establecer un portal OPEN DATA.....	18
O.O. 2.2.3.- Abrir un buzón electrónico de alertas.....	19
3. L3. RACIONALIZAR E REFORZAR A INTEGRIDADE NOS PROCESOS.....	24
OE.3.1 Avaliar os riscos e as medidas existentes.....	24
OO.3.1.1.- Elaborar un mapa de riscos da contratación.....	24
OE.3.2. Facilitar os procedementos.....	25
OO.3.2.1. Construír unha Instrución Xeral de Contratación.....	25
OE.3.3. Optimizar os procesos.....	27
OO.3.3.1.- Revisar e ultimar as guías de tramitación electrónica.....	27
OO.3.3.2.- Elaborar modelos de pregos de cláusulas administrativas xerais por tipoloxía contractual.....	27
OE.3.4. Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso.....	28
OO. 3.4.1 Aprobar modelos de declaración de ausencia de conflito de interese.....	28
OO. 3.4.2 Introducir cláusulas éticas de obrigado cumprimento para os contratistas.....	29
OO.3.4.3.- Crear un Comité de Integridade Contractual.....	30
4. LE.4. INTRODUCIR O CICLO DE MELLORA CONTINUA.....	31
OO. 4.1.1 Programar a contratación procurando a súa mellora global.....	31
IV. AVALIACIÓN DA EXECUCIÓN.....	33
1. Grado de implantación.....	33



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 3 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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. Factores de implantación.....	34
V. AVALIACIÓN DOS RESULTADOS.....	37
1. Planificación da contratación.....	37
2. Racionalización de procesos e xestión electrónica da contratación.....	37
3. Integración Contabilidade (GEMA) co expediente de contratación.....	38
4. Tendencias na contratación por tipo de procedemento.....	39
.....	42
5. Fiscalización en materia de contratación.....	42
6. Recursos especiais en materia de contratación.....	44
6. Adaptación e cumprimento das novidades normativas.....	45
7. Acollida e repercusión do plan.....	45
VII. ORIENTACIÓN DE FUTURO.....	49

I. RESUMEN EXECUTIVO

O Plan de Integridade na Contratación Pública do Concello de Vigo constituíu un instrumento estratéxico para reforzar a transparencia, a eficiencia e a ética pública na xestión contractual municipal. A súa execución, desenvolvida entre 2019 e 2024, permitiu mellorar un modelo organizativo baseado na planificación, a estandarización e a mellora dos procesos co uso de ferramentas tecnolóxicas, cun grao de execución global estimado entre o 78% e o 86% (Executáronse 14 dos 19 obxectivos operativos, executáronse parcialmente 4, un deles tras a súa reformulación, cancelouse un).

Principais resultados:

- ✓ Racionalización de procesos: A aprobación de guías específicas de tramitación (contratos menores, prórrogas, modificacións, execución, etc.) reduciu tempos, homoxeneizado procedementos e reforzado a seguridade xurídica, favorecendo unha actuación coherente en todos os servizos municipais.
- ✓ Automatización e integración tecnolóxica: Implantouse unha metodoloxía avanzada de tramitación electrónica que xera informes automáticos e diarios sobre a contratación menor, con desagregación por servizo, adxudicatario e importe, publicados no portal de transparencia e no portal Open Data.
- ✓ Planificación e control: A redución dos contratos menores (de 2.509 en 2019 a 1.403 en 2024) e o incremento do control previo e fiscalización (de 330 a 500 informes de intervención) reflicten unha mellora estrutural na xestión e na disciplina orzamentaria.
- ✓ Cumprimento normativo e ética pública: Vigo anticipouse ás esixencias dos plans antifraudes do PRTR e á Lei 2/2023, creando unha canle de alertas en materia de contratación pública xa en xaneiro de 2022, xestionado polo Comité de Integridade Contractual, con trazabilidade e confidencialidade garantidas.
- ✓ Avaliación mediante indicadores: O cadro de mando e o test de autoavaliación antifraudes 2024 (91,01 puntos, risco baixo) evidencian a madurez do sistema de control e a efectividade do modelo de integridade implantado.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 4 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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

O Plan demostrou que a eficacia non depende necesariamente da dispoñibilidade de recursos extraordinarios, senón dun deseño tecnicamente sólido, organizativamente asumible e xuridicamente apoiado polo marco normativo vixente. A clave do éxito residiu na vontade de cumprimento institucional, a coordinación técnica e a aposta pola mellora continua.

Ámbitos de mellora identificados

O seguimento continuo permitiu detectar áreas con marxe de desenvolvemento:

- ✓ Reforzar a avaliación do impacto real das medidas, incorporando a percepción cidadá e a experiencia dos operadores económicos.
- ✓ Consolidar a planificación estratéxica e operativa como ferramenta de mellora de xestión.
- ✓ Ampliar a funcionalidade do cadro de mando con maior granularidade de análise.
- ✓ Profundar na xestión anticipada do risco mediante ferramentas predictivas.

Proposta de novo diagnóstico e segunda xeración do Plan

- ➔ Proponse a elaboración dun novo diagnóstico organizativo e operativo que avalíe a madurez do sistema institucional de integridade, o impacto dos procedementos racionalizados e a visión dos distintos actores (órganos de control, persoal técnico e cidadanía).
- ➔ Este diagnóstico permitirá deseñar a segunda xeración do Plan de Integridade, orientada a: A integración avanzada de datos e a interoperabilidade de sistemas.
- ➔ A automatización intelixente e o desenvolvemento de indicadores estratéxicos.
- ➔ A formación especializada segundo perfís técnicos e directivos.
- ➔ O reforzo da cultura ética como eixo transversal da xestión pública.

Leccións aprendidas

O proceso de execución evidenciou que

- ✓ A integridade institucional consolídase mediante pequenas melloras sostidas, non por actuacións illadas.
- ✓ A transparencia tecnolóxica potencia a rendición de contas e a confianza cidadá.
- ✓ O liderado institucional e a cooperación interdepartamental son determinantes para a sustentabilidade do modelo.

Orientacións de futuro



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 5 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		



- ➔ O Plan non constitúe un proxecto pechado, senón un instrumento vivo que impulsa a mellora continua da contratación pública. A súa sustentabilidade dependerá do compromiso político, o soporte técnico e a avaliación constante.
- ➔ O Comité de Integridade Contractual deberá redefinir o seu papel no novo ciclo, asegurando a continuidade das medidas xa implantadas (códigos éticos, mapas de risco, planificación, etc.) e actuando como garante do sistema de integridade institucional.
- ➔ En conxunto, a experiencia do Concello de Vigo confirma que a integridade pública é unha panca de modernización administrativa e un elemento estrutural do bo goberno, capaz de xerar confianza, eficiencia e lexitimidade institucional.

II. A PLANIFICACIÓN DAS MEDIDAS

1. ANTECEDENTES

O Concello de Vigo conta cunha longa traxectoria en desenvolvemento e implantación das políticas públicas en materia de transparencia e bo goberno.

Así, por acordo do Pleno do 30 de marzo de 2015 aprobouse a integración na “Rede de Entidades Locais pola Transparencia e Participación Cidadá” da Federación Española de Municipios e Provincias (en diante FEMP).

Ademais, con data 30 de novembro de 2015 o Pleno da Corporación acordou a adhesión do Concello de Vigo ao Código de Bo Gobierno Local da FEMP.

Con posterioridade, foron desenvolvidos diversos instrumentos municipais relativos á transparencia e da administración electrónica, considerados piares do goberno aberto, como o Plan de Seguimento e Avaliación da Transparencia e o bo Gobierno Municipal ou o Plan de Transformación Integral da Administración municipal de Vigo.

Con ocasión Estratexias de Desenvolvemento Urbano Sostible e Integrado (EDUSI), a Xunta de Gobierno Local (en diante XGL) comprometeuse cos “principios de integridade, obxectividade e honestidade” ao adherirse, en sesión do 14 de xuño de 2018 á “Declaración institucional en materia antifraudes” da Dirección Xeral de Fondos Comunitarios. Na mesma sesión, aprobou o “Manual de procedementos”, creando un Comité Antifraudes que avaliou riscos e propuxo medidas que foron xeneralizándose ao conxunto da contratación (expte. 3702-440).

Finalmente, con ocasión da entrada en vigor da vixente Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola cal se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (LCSP) o Concello de Vigo iniciaría o Plan de Integridade na Contratación Pública, respecto do cal se dá conta da súa execución nesta memoria.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 6 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNNQ-XUXNFY-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 base a todo o proceso desenvolvido no Plan de integridade na contratación e tendo en conta as peculiaridades da Orde HFP/1030/2021, desde a Coordinación técnica do Programa Municipal para os proxectos financiados con fondos do PRTR e coa colaboración do Comité técnico de Programa Municipal Fondos PRTR, procedeuse a conformar documentalmente o Plan de medidas antifraudes. Este plan incorpora moitas das medidas adoptadas polo Concello en execución do Plan de Integridade na contratación que se detallarán ao longo desta memoria.

2. O PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN

2.1. O Plan de Integridade na Contratación Pública aprobouse polo Concello de Vigo dentro do novo marco legal en materia contractual con motivo da aprobación da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola cal se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014 (en diante LCSP).

En concreto, o artigo 1 do devandito texto legal establece os principios de integridade e transparencia entre os principios xerais clásicos aplicables á contratación pública e impón aos órganos de contratación novas deberes en materia de prevención e loita contra a fraude e outras ilegalidades.

Neste sentido o artigo 63 LCSP determina novas esixencias en materia de publicidade activa, fundamentalmente a través do "perfil do contratante", entendendo a transparencia como medida preventiva transversal e, ao mesmo tempo, o artigo 64.1 da LCSP establece o deber dos órganos de contratación de adoptar "as medidas idóneas para loitar contra a fraude, o favoritismo e a corrupción, e previr, detectar e solucionar de modo efectivo os conflitos de interese que poidan xurdir nos procedementos de licitación co fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores".

2.2. En orde á adopción das medidas preventivas sinaladas no art. 64 da LCSP, a XGL en sesión do 22 de novembro de 2018, acordou poñer en marcha os traballos para a elaboración do Plan de Integridade na Contratación (expediente 439/1102) e constituír un Comité Técnico, formado polo persoal responsable de Contratación, Administración Electrónica, Oficina Contable e Orzamentaria; Secretaría de Goberno Local, Intervención e Asesoría Xurídica, seguindo coa traxectoria municipal en desenvolvemento e implantación das políticas públicas en materia de transparencia e bo goberno.

A composición do Comité Técnico de Integridade na Contratación actualizouse por Resolución da Concellería delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal con data do 3 de decembro de 2021 (en virtude da delegación por acordo da Xunta de Goberno local do 12/12/2019) modificada en data 8 de xuño e 28 agosto de 2023.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 7 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

2.3. A proposta do devandito Comité Técnico e da Concelleira delegada de Contratación, a Xunta de Goberno Local, en sesión do 12 de decembro de 2019 aprobou o Marco Estratéxico do Plan de Integridade, con catro liñas estratéxicas (LLE) e once obxectivos estratéxicos (OE).

PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN DO CONCELLO DE VIGO		
MARCO ESTRATÉXICO		
LE.1	TRABALLAR COAS PERSOAS	
	OE.1.1	Aliñar e concienciar ás persoas
	OE.1.2	Profesionalizar a contratación
	OE.1.3	Asegurar a comunicación interna
LE.2	SACARLLE PARTIDO Á TECNOLOXÍA	
	OE.2.1	Non facer dúas veces o mesmo
	OE.2.2	Establecer mecanismos de detección e alerta
	OE.2.3	Proporcionar ferramentas TIC de apoio á práctica profesional colaborativa
LE.3	RACIONALIZAR E REFORZAR A INTEGRIDADE NOS PROCESOS	
	OE.3.1	Avaliar os riscos e as medidas
	OE.3.2	Facilitar os procedementos
	OE.3.3	Optimizar os procesos
	OE.3.4	Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso
LE.4	INTRODUCIR O CICLO DE MELLORA CONTINUA	
	OE.4.1	Potenciar a planificación e a mellora continua

Ademais, acordou delegar na Concellería Delegada de Contratación o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, co apoio técnico do Comité Técnico de Integridade na Contratación.

2.4. En desenvolvemento do Marco Estratéxico do Plan de Integridade na Contratación aprobado pola XGL e en exercicio da competencia delegada, mediante resolución da Concellería-Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal do 17 de decembro de 2019, aprobouse o Desenvolvemento Operativo do Plan de Integridade, cunha previsión inicial de dezanove obxectivos operativos (OO), aos que se incorporaba a súa respectiva ficha cos equipos de traballo, a programación temporal, a determinación de indicadores; e, o seu seguimento e avaliación a cargo tamén do Comité Técnico de Integridade.





PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN DO CONCELLO DE VIGO
DESAGREGADO A NIVEL DE OBXECTIVOS OPERATIVOS

LE.1	TRABALLAR COAS PERSOAS
OE.1.1	Aliñar e concienciar ás persoas
OO.1.1.1	Aprobar unha declaración institucional de integridade
OO.1.1.2	Aprobar un código de conduta
OE.1.2	Profesionalizar a contratación
OO.1.2.1	Reorganizar e dotar o departamento de contratación
OO.1.2.2	Capacitar en sistemas de prevención
OE.1.3	Asegurar a comunicación interna
OO.1.3.1	Establecer unha canle de comunicación
LE.2	SACARLLE PARTIDO Á TECNOLOXÍA
OE.2.1	Non facer dúas veces o mesmo
OO.2.1.1	Integrar Xestión de Expedientes coa Plataforma de Contratación (PLACSP)
OO.2.1.2	Automatizar a remisión de datos aos órganos de control da contratación
OE.2.2	Establecer mecanismos de detección e alerta
OO.2.2.1	Establecer un mecanismo de seguimento e alerta do 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 ferramentas TIC de apoio á práctica profesional colaborativa
OO.2.3.1	Fomentar unha comunidade on-line de profesionalización
LE.3	RACIONALIZAR E REFORZAR A INTEGRIDADE NOS PROCESOS
OE.3.1	Avaliar os riscos e as medidas
OO.3.1.1	Elaborar un mapa de riscos da contratación
OE.3.2	Facilitar os procedementos
OO.3.2.1	Construír unha Instrucción Xeral de contratación
OE.3.3	Optimizar os procesos
OO.3.3.1	Revisar e ultimar as guías de tramitación electrónica
OO.3.3.2	Elaborar os pregos de cláusulas administrativas xerais
OE.3.4	Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso
OO.3.4.1	Aprobar modelos de declaración de ausencia de conflito de interese
OO.3.4.2	Introducir cláusulas éticas de obrigado cumprimento para os contratistas
OO.3.4.3	Crear un Comité de Integridade Contractual
LE.4	INTRODUCIR O CICLO DE MELLORA CONTINUA
OE.4.1	Potenciar a planificación e a mellora continua
OO.4.1.1	Programar a contratación procurando a súa mellora global





2.5. En relación coa programación temporal, seguimento e avaliación do plan, esta foi encomendada ao Comité Técnico de Integridade na Contratación. A previsión temporal quedou inevitablemente alterada a causa da situación de emerxencia sanitaria motivada polo COVID-19, o que motivou que o Comité Técnico do Plan de Integridade de Contratación retomase os traballos en data 4 de novembro de 2021, considerara ampliados os prazos de execución, seguimento e avaliación, e quedase superada a previsión inicial de duración do plan.

3. ANÁLISE DA EXECUCIÓN DO PLAN DE INTEGRIDADE DO CONCELLO DE VIGO

Neste apartado trátase de realizar a análise das medidas prácticas adoptadas e de avaliar a aplicación do plan. O Plan de Integridade, con catro liñas estratéxicas (LE), once obxectivos estratéxicos (OE) e 17 obxectivos operativos (OO). O plan operativo contén unhas fichas detallados dos obxectivos operativos que desenvolven o plan de integridade que recollen os indicadores para considerar na avaliación final.

Co fin de determinar o grao de execución do plan, compróbase a concorrencia dos fitos e o resultado da aplicación dos indicadores por cada obxectivo operativo, co seguinte resultado, que demostra a efectiva adopción de medidas implantadas desde a aprobación do plan ata a data de elaboración da presente memoria.

A distinción entre o plan orixinal e as medidas de execución adoptadas é fundamental para comprender as prácticas e os resultados que se implantaron na actualidade. O plan, aínda que ben estruturado nos seus obxectivos xenerais, representa un diagnóstico inicial e un marco teórico. As medidas de execución adoptadas, son accións concretas e específicas implementadas para dar vida a eses obxectivos operativos aliñados coa visión estratéxica que se concretou nas liñas e obxectivos desta natureza. Ao longo deste proceso, a flexibilidade foi esencial; axustáronse as estratexias en resposta ás condicións cambiantes e ás necesidades, evitando que o enfoque se convertese nun documento estático.

Por outra banda, o propio apartado 5 do Desenvolvemento operativo aprobado, previu a posibilidade de reformulación dos obxectivos nos supostos de atraso, desviacións ou dificultades na posta en marcha do plan.

Así, na fase de seguimento do desenvolvemento, foron reformulados os seguintes obxectivos operativos:

- OO. 1.2.2. Formación específica de autoridades municipais con responsabilidade de goberno sobre a integridade e os conflitos de intereses. Non é posible incluír a formación específica para as autoridades municipais por quedar fóra das previsións técnicas e orzamentarias do plan de formación municipal relativo ao persoal empregado público.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 10 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

- OO. 2.3.1 Dotar á comunidade da asistencia dunha persoa ou equipo que desenvolva o rol de facilitador ou Community xestor encargado de construír e xestionar a comunidade. Durante o desenvolvemento do plan considerouse innecesario a dotación a existencia dun rol de facilitador e o recurso a unha contratación externa.

- OO. 3.3.2. Elaborar os pregos de cláusulas administrativas xerais. Considerouse máis operativo a elaboración de pregos tipo, dadas as previsións establecidas no art. 122.5 e 122.7 LCSP, coa finalidade de axilización na tramitación da contratación maior. Neste sentido quedo configurado o OO 3.3.2.

Este dinamismo non só permitiu identificar áreas de mellora, senón que tamén xerou unha ampla gama de resultados tanxibles que evidencian a efectividade das intervencións.

A continuación presentaranse as medidas prácticas adoptadas como resultado da implementación e que determinaron como o plan traducíuse nun conxunto de accións concretas cun impacto significativo. Ao mostrar os resultados obtidos, con referencia a datos e evidencias, salientase o compromiso coa mellora continua e a innovación na execución de medidas.

Este proceso tamén permitiu a identificación de áreas de mellora que requiren atención, como o fortalecemento da profesionalización, a optimización na xestión de recursos e a adaptación continua ás necesidades emerxentes. Neste sentido, mantense o esforzo orientado a consolidar os resultados obtidos, abordando de maneira proactiva os retos pendentes para garantir o cumprimento integral dos obxectivos establecidos.

A continuación, detállanse as medidas prácticas adoptadas e efectivamente implantadas en materia de contratación pública no Concello de Vigo. Estas accións, aliñadas cos obxectivos estratéxicos establecidos, reflicten o compromiso coa transparencia, a eficacia e a mellora continua na xestión pública. Así mesmo, inclúense os resultados obtidos no marco dun ciclo de mellora continua, destacando os avances logrados e as áreas identificadas para optimización en futuros procesos.

III. MEDIDAS PRÁCTICAS ADOPTADAS E EFECTIVAMENTE IMPLANTADAS NA MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA NO CONCELLO DE VIGO

1. LE.1. TRABALLAR COAS PERSOAS

OE.1.1. Aliñar e concienciar ás persoas

OO.1.1.1 Aprobar unha declaración institucional de integridade



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 11 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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 aprobada: Si.

A Xunta de Goberno Local en sesión de data do 12 de marzo de 2021 aprobou a Declaración Institucional de Integridade. Esta declaración foi acordada en execución do Plan de integridade na contratación do Concello de Vigo, con todo, o seu alcance é maior do inicialmente previsto, resultando aplicable ao conxunto da organización e non limitado o ámbito da contratación pública (expediente 728/1102).



OO.1.1.2 Aprobar un código de conduta

Código aprobado: Si

Os códigos éticos configúranse como unha peza clave dentro dos sistemas ou marcos de integridade en canto constitúen unha medida preventiva contra a fraude e a corrupción.

De acordo con este obxectivo operativo a Xunta do Gobierno Local en data 1 de abril de 2022 aprobou o Código de Conduta do Concello de Vigo (expediente 729/1102) segundo a proposta formulada polo Comité de integridade da Contratación e previa a súa negociación na Mesa de Negociación do 18 de marzo de 2022.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 12 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNNQ-XUXNFY-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		

Este Código de Conduta foi aprobado en execución do Plan de integridade na contratación do Concello de Vigo, con todo, o seu alcance é maior do inicialmente previsto, resultando aplicable ao conxunto da organización e non limitado o ámbito da contratación pública. Cabe destacar que a adhesión ao Código de Conduta incorporouse como trámite obrigatorio para o persoal de novo ingreso con carácter previo asínaa da acta de toma de posesión ou contrato laboral.

O código de conduta atópase publicado no portal de transparencia <https://transparencia.vigo.org/?id=151&tipo=ele&ita=0&lang=ga>, na intranet e no portal do empregado público onde figura o modelo de adhesión.

Neste sentido podemos afirmar que o Concello de Vigo anticipouse á obrigación que establece a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro- PRTR (anexo III.C.2.b) en canto contempla para os Plans Antifraudes, como medida de prevención dirixida a reducir o risco residual de fraude no desenvolvemento dunha cultura ética, mediante o fomento dos valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez, o establecemento dun código de conduta ante a fraude que poida incluír aspectos como conflito de interese, obsequios, confidencialidade, vías de denuncia.

OE.1.2. Profesionalizar a contratación.

OO.1.2.1 Reorganizar e dotar o departamento de contratación.

Postos coincidentes: Vacantes cubertas: si

Provisión definitiva de postos e axustes na RPT realizados:

Fronte á situación de partida e en desenvolvemento do plan aprobado, na actualidade e conforme a relación de postos de traballo a estrutura da área de Contratación e Novos Proxectos reforzouse, pois tanto a Xefatura de Área como a Xefatura de Servizo foron provistas definitivamente (Boletín oficial de Pontevedra núm. 111 con data do 9 de xuño de 2023 e núm. 214 con data do 4 de novembro de 2024 respectivamente) e, ademais, reforzouse a estrutura coa incorporación dun posto de persoal técnico de administración xeral e un posto de persoal administrativo na vixente relación de postos de traballo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 13 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		



Na actualidade, ademais, o conxunto da relación de postos de traballo do Concello está en proceso de estudo analítico, avaliativo, diagnóstico e estratéxico da vixente relación de postos de traballo con perspectiva de xénero (expediente de contratación 43010/220, adxudicado en 2024, condicións técnicas accesible na PLACSP).

00.1.2.2 Capacitar en sistemas de prevención.

Inclusión no Plan de Formación anual: si

Porcentaxe de ocupación: alcanzouse a porcentaxe de ocupación superior ao 80% en 2 das 6 accións levadas a cabo relativas a esta temática.

Grado de satisfacción: alcanzouse unha valoración global superior ao 7 no 100% en todas as accións realizadas (considerouse a puntuación á pregunta valoración global do curso das enquisas).

Cursos	Porcentaxe de ocupación	80%	Grado de satisfacción	7 de 10
Contratos do Sector público 2021	100%	Si	8,08 de 10	Si
A integridade como competencia profesional. A ética no posto de traballo (2021)	68%	No	8,29 de 10	Si
Responsabilidades no emprego público. (2021)	67,5%	No	8,21 de 10	Si
Contratos do Sector público 2022	93,33%	Si	8,85 de 10	Si
Transparencia e sistemas de integridade nas entidades locais 2022	36%	No	7,33 de 10	Si





Responsabilidades no emprego público (2022)	72%	No	8,15 de 10	Si
---	-----	----	------------	----

Igualmente, determinados membros do Comité de Integridade na Contratación impartiron curso de “Responsabilidades no Emprego Público”, do “Plan Formativo da Federación Española de Municipios e Provincias nas súas edicións de 2022, 2023 e 2024:

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

Pode verse o histórico de convocatorias no enlace:
<https://formacionfemp.es/node/1843>

Ademais, como se precisará posteriormente, unha das medidas executadas no marco deste plan consistiu na creación dunha canle interna de contratación, que quedou finalmente integrado no Sistema Interno de Información (SII) implantado en aplicación da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción.

O Comité de Integridade pasou así mesmo a conformar o órgano responsable do Sistema Interno de Información (ORSII), xunto coa responsable da área de Recursos Humanos (con carácter permanente).

Pois ben, entre as primeiras medidas adoptadas pola Concellería para a correcta implantación do SII, e dada a importancia da formación como elemento estratéxico tanto no Plan de Integridade como na propia Lei 2/2023, acordouse que todos os membros do ORSII recibisen unha formación acreditada. En consecuencia, todos os integrantes do ORSII —e, por tanto, tamén do Comité de Integridade— contan coa titulación de Experto Universitario en Responsabilidade do Sistema de Información sobre Infraccións de Dereito (whistleblowers e canles de denuncia), impartida pola UNED, como primeira formación universitaria ofertada que respondía a esa necesidade.

OE.1.3. Asegurar a comunicación interna.

OO.1.3.1. Establecer unha canle de comunicación.

Sistema de comunicación implementado: si

Está implantada a nova estrutura de Intranet Corporativa Dinámica Baseada nun Sistema de Xestión de Contidos (Cms). Nela figura un apartado relativo á contratación, dotada dos contidos e recursos habilitados pola área de Contratación e Novos Proxectos. No que o conxunto da organización pode acceder aos modelos e plantillas postos a disposición pola área de Contratación e Novos Proxectos para a elaboración da documentación dos expedientes de contratación.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 15 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNNQ-XUXNFY-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		

ASINADO POR: SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARIÑA) 01/12/2025 13:53:06 | LETRADA - TITULAR ASESORÍA XURÍDICA MUNICIPAL - (MARGARITA PARAJO CALVO) 01/12/2025 14:41:02 | INTERVENCIÓN XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 01/12/2025 15:05:42 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 01/12/2025 16:58:46 | XEFA DE ÁREA DE CONTRATACIÓN E NOVOS PROXECTOS - (BEATRIZ BARBARÁ RODRÍGUEZ) 02/12/2025 09:10:23 | XEFE SERVIZO ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA - (ANTONIO VILLANUEVA GUIMERANS) 02/12/2025 10:53:15 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO

Documento asinado

CONCELLO DE VIGO

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

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 especial 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. SACARLLE PARTIDO Á TECNOLOXÍA.

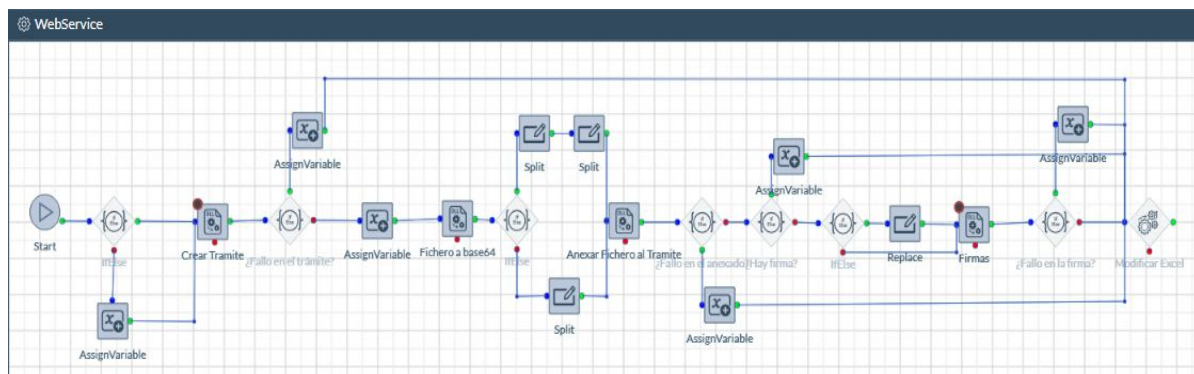
OE.2.1. Non facer dúas veces o mesmo

OO.2.1.1 Integrar Xestión de Expedientes coa Plataforma de Contratación

En contratación maior implantouse un sistema automatizado de recepción de ofertas no xestor de procedemento administrativo mediante o uso de tecnoloxías RPA (robotic process automation), que consegue o envorcado automático das ofertas presentadas na PLACSP unha vez desenscriptadas no seu correspondente expediente administrativo municipal.

Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 16 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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>



Respecto de a contratación menor, desenvolveuse un sistema de integración mediante a implementación de web services proporcionada pola plataforma que dá soporte PLACSP, que permite a publicación automatizada de solicitude de ofertas para favorecer a concorrncia competitiva a través da PLACSP, mediante a execución dun trámite desde cada tipo de expediente de contratación habilitado no xestor de expedientes municipal.

00.2.1.2 Automatizar a remisión de datos aos órganos de control da contratación.

Na actualidade, os avances na automatización desenvolvidos na execución do plan, permiten que a información requirida polo Consello de Contas se xere automaticamente respecto da contratación menor.

De maneira que, ao peche desta memoria, a produción de datos dos contratos menores está automatizada nun 100%. Esta situación permite que a subida de contratos menores ao portal de transparencia se produza de forma automatizada diariamente e en formato tratable.

Ao tempo, foise avanzando no deseño das guías de tramitación na contratación maior, para prever a entrada de datos que permitirán replicar e integrar a información xestionada na tramitación administrativa municipal con terceiros (PLACSP, DEU, SIR, INTERMEDIACIÓN).

OE.2.2. Establecer mecanismos de detección e alerta

00.2.2.1 "Establecer un mecanismo de detección e alerta do propio sistema"

Permite o seguimento sobre os indicadores definidos: si

A interface (<https://cuadrodemando.vigo.org>) está operativa e visualízase un cadro de mandos executivo do desenvolvemento da contratación municipal, por área de gasto, exercicio, importe, tipoloxía. Este cadro permite a vixilancia dos aspectos da





contratación. Dos tres perfís previstos, directivo, técnico e administrativo no vertical dedicado á contratación, desenvolveuse o perfil directivo e técnico.

CONCELLO DE VIGO

Cuadro de Mando VCI+ 2.0

Campo obligatorio.

Campo obligatorio.

Iniciar

Proyecto cofinanciado por:

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





O desenvolvemento deste cadro de mandos permite —como se mostrará na parte final desta memoria— analizar os datos, extraer información e avaliar os resultados da implantación do plan. Todo iso enmárcase na cuarta liña estratéxica, orientada a introducir o ciclo de mellora continua: someter o planificado á comprobación dos resultados, reavaliar periodicamente o seu desenvolvemento e, no seu caso, revisar, corrixir e incorporar novos obxectivos de mellora.

Nesta fase inicial aínda non se dispón dun indicador global de seguimento do plan que permita coñecer o grao de execución en tempo real. Con todo, xa se conta con algúns datos que poden servir como base para construír os devanditos indicadores, tales como a evolución dos contratos maiores e menores por número, volume orzamentario, tipoloxía ou procedemento.

OO. 2.2.2 Establecer un portal OPEN DATA

Establecer un grupo de dos *datasheets* representativos da contratación

O portal Open Data (expediente 8924/113) completou o seu desenvolvemento tecnolóxico principal, consolidando unha infraestrutura que facilita o acceso público a información estruturada. Este proxecto comezou coa incorporación de datos de contratos menores, como parte dun compromiso coa transparencia, permitindo consultar os conxuntos de datos establecidos na seguinte ligazón: <https://datos-ckan.vigo.org/gl/group/sector-publico>.

Nesta etapa, estruturáronse e publicáronse doce datasets que abarcan os procedementos de contratación desde 2020 ata a data, representando un avance do 50% no obxectivo xeral. A metodoloxía seguida priorizou a recompilación e tratamento de datos relacionados con contratos menores, mentres que os contratos maiores, que xa están completamente publicados na PLACSP, incorporáronse progresivamente ao portal. Esta estratexia asegura un enfoque ordenado, centrado na utilidade e accesibilidade dos datos.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 18 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

Co desenvolvemento do portal xa finalizado, a atención céntrase agora nesta última fase de incorporación dos contratos maiores, que completará o alcance total do proxecto e fortalecerá aínda máis a transparencia e a integración de tecnoloxías innovadoras na xestión pública.

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

Canal operativo: si

O Concello de Vigo, en cumprimento das esixencias de xestión dos FONDOS FEDER (2014-2021), desenvolveu instrumentos para combater as malas prácticas, a fraude e a corrupción, dentro do marco do "ciclo antifraudes". Entre as ferramentas implementadas durante a EDUSI VigoVertical destacan os mapas de riscos, plans de acción, un comité de autoavaliación, así como o establecemento dunha canle de denuncias e procedementos vinculados (poden consultarse en https://hoxe.vigo.org/conecenos/vigo_vertical10.php?lang=gal).

Dando un importante paso cualitativo o Concello de Vigo, en execución do seu Plan de Integridade, a XGL en data 13 de xaneiro 2022 prestou aprobación á creación da canle de alertas en materia de contratación e aos seus principios de funcionamento. Esta canle electrónica específica de participación habilitada na sede electrónica da Administración municipal permitía á cidadanía e tamén ás persoas empregadas públicas realizar suxestións e alertar sobre factores de risco, infraccións do código ético ou infraccións normativas, que poidan ser obxecto de comprobación, e, por tanto, que permita previr disfuncións, corrixir incumprimentos normativos e mellorar o proceso da contratación municipal.

Así mesmo, por parte do Servizo de Administración Electrónica realizouse a implantación técnica da canle de alertas que preservou o anonimato e permitía aos denunciante manter a comunicación co Comité xestor e coñecer o estado de tramitación da solicitude/queixa/alerta, a condición de que a persoa informante conservase un código único facilitado no momento de efectuar a comunicación.

A xestión da canle interna de contratación foi asumida polo Comité de Integridade Contractual ao que correspondía ditaminar sobre a procedencia do arquivo ou información ou de incoar o procedemento derivado da alerta presentada.

Cabe destacar que o Concello de Vigo foi o único municipio de gran poboación de Galicia que implantou unha canle específica de alertas en materia de contratación. Durante o período en que a canle estivo operativo —desde xaneiro do 2022 ata xuño de 2023—, recibíronse un total de 34 comunicacións (alertas, solicitudes ou queixas), das cales 10 foron nominativas e 24 totalmente anónimas.

Tal e como se recolle no informe do Comité do 15 de xuño de 2023, do que se deu conta á Xunta de Goberno Local o 1 de setembro de 2023, ningunha das alertas presentadas cuestionou a actividade da contratación municipal. Con todo, todas elas foron analizadas polo Comité de Integridade Contractual, que procedeu á súa valoración e, no seu caso, derivación aos departamentos competentes, coa finalidade



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 19 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNNQ-XUXNFY-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 que fosen tratadas e respondidas adecuadamente.

En canto ao adecuado seguimento deste resultado, debe relacionarse cos demais obxectivos relativos á transparencia da contratación, como a integración coa PLACSP e a apertura de datos, pertencente ao mesmo obxectivo estratéxico 2.2. Dado que, o enfoque do plan consistía en reforzar a apertura de datos e transparencia, tanto a través da Plataforma de Contratación do Sector Público (PLACSP) como do Portal de Transparencia municipal e Open data; de maneira que esta apertura informativa garantise que calquera persoa puidese coñecer, examinar e, no seu caso, formular observacións sobre a actividade contractual do Concello, sen que, durante o período de 18 meses de funcionamento da caixa de correos de alertas, se recibise ningunha alerta sobre incidencias nin preocupacións en relación coa xestión contractual do Concello.

Ademais, aínda que non se presentasen alertas significativas, o feito de que o 71 % das comunicacións fosen anónimas mostra unha tendencia de crecente interese de potenciais informantes a contar cunha canle interna non limitado por materias (de carácter xeral), que permitise transmitir de forma segura e confidencial calquera incidencia ou suxestión. Esta experiencia contribúe tamén a marcar o comezo da creación dunha cultura organizativa na que reportar incidencias é seguro e fiable, sentando as bases para unha maior confianza e participación futura.

Con todo, con motivo da implantación do Sistema Interno de Información e seguindo o establecido no o artigo 5.2 e a disposición transitoria primeira da LIP pola que se esixe a integración de todas as canles das entidades locais nun único sistema interno de información que garanta a recepción e tramitación de todas as comunicacións sobre potenciais infraccións cumpran as esixencias da Lei 2/2013, procedeuse, mediante Resolución da Concellería Delegada de Contratación con data do 28 de agosto 2023, á proposta de "deixar sen efecto a canle de alertas en materia de contratación creado pola Xunta de Gobierno Local con data do 13 de xaneiro de 2022 con efectos 13 de xuño de 2023".

Efectivamente tras a entrada en vigor da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción o Concello de Vigo adoptou os acordos precisos para a súa efectiva implantación. En primeiro lugar, por Resolución da concelleira da área de Gobierno de Seguridade, Contratación e Xestión Municipal con data do 19 de maio de 2023, designouse un grupo de traballo constituído polas persoas funcionarias integrantes do Comité de Integridade Contractual e pola Xefa de Recursos Humanos, para a elaboración da documentación e formulación de propostas ao órgano competente para dar cumprimento ás obrigacións establecidas na Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción".

Este grupo de traballo formulou as propostas que, trala consulta á representación sindical e resolución de alegacións, sometéronse a aprobación por parte do órgano competente (-, sendo o Concello de Vigo o primeiro municipio de gran poboación que



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 20 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

implantou o Sistema Interno de Información. Neste sentido, a XGL en data 13 de xuño 2023, por delegación de facultades do Alcalde e a proposta do grupo de traballo prestou aprobación en expediente 1446-1102 aos seguintes asuntos:

- Proposta das actuacións e informacións previas a seguir na xestión do "Sistema Interno de Información" publicado no BOP PO 126 con data do 30 de xuño 2023.
- Proposta de creación do órgano responsable do "Sistema Interno de Información" (ORSII).
- Proposta de aprobación da "Política do Sistema Interno de Información do Concello e Garantías de Protección das Persoas Informantes" publicado no BOP PO 126 con data do 30.06.2023.

O Sistema Interno de Información é a canle preferente para que as persoas físicas, que obtivesen información nun contexto laboral ou profesional, poidan informar sobre as accións ou omisións previstas no artigo 2 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, isto é, infraccións graves ou moi graves e aquelas incluídas no anexo da Directiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello, do 23 de outubro de 2019, relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión.

As comunicacións poderán realizarse por escrito ou verbalmente, ou das dúas formas. Ao mesmo tempo, poderán presentarse comunicacións anónimas.

a) A información poderase presentar por escrito, a través de correo postal ou a través de canle electrónica específica de participación habilitada na sede electrónica da Administración municipal: https://sede.vigo.org/expedientes//tramites/tramite.jsp?id_tramite=940

Esta canle electrónica facilitará un código único á persoa informante que, a condición de que o conserve, permitirá manter a comunicación entre a persoa informante e o Sistema interno de información.

b) A información tamén se poderá facilitar verbalmente, por vía telefónica ou a través de sistema de mensaxería de voz.

c) A persoa informante tamén poderá solicitar unha reunión presencial para facilitar a información, que se fixará dentro do prazo máximo de sete días desde a súa solicitude.

Toda a información relativa ao Sistema Interno de Información atópase publicada na seguinte ligazón: https://sede.vigo.org/expedientes//tramites/tramite.jsp?id_tramite=940&lang=gal

Cabe destacar que o órgano responsable do "Sistema Interno de Información" no Concello de Vigo atribúese a un órgano colexiado denominado "Órgano Responsable do Sistema Interno de Información do Concello de Vigo" (ORSII) formado polas persoas que a continuación se relacionan conforme o acordo da Xunta de Goberno Local en sesión do 12 de xuño de 2023 (expediente 1446/1102).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 21 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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) A persoa funcionaria de carreira con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría superior, asignada á Secretaría de Gobierno Local.
- b) A persoa funcionaria de carreira con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesourería, categoría superior, asignada á Intervención Xeral Municipal.
- c) A persoa funcionaria de carreira asignada ao órgano directivo municipal Titular da Asesoría Xurídica Municipal.
- d) A persoa funcionaria de carreira con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesourería, asignada á Tesourería Municipal.
- e) A persoa funcionaria de carreira asignada á xefatura do Servizo de Administración Electrónica.
- f) A persoa funcionaria de carreira asignada á Xefatura da área de Recursos Humanos e Formación.
- g) A persoa funcionaria de carreira asignada á Xefatura da área de Contratación.

A Presidencia corresponderalle á Secretaría de Gobierno Local.

A Secretaría corresponderalle a un persoa funcionaria pública designada a proposta do órgano colexiado que se crea.

Por acordo do ORSSI do 13 de xuño de 2023 delegáronse a facultades de xestión do Sistema Interno de Información e de tramitación de expedientes de investigación na Secretaria de Gobierno Local, que á súa vez preside o órgano.

Nesta data o Sistema Interno de Información estivo implantado, cumprindo o mandato legal en tempo e forma. Vigo foi o primeiro municipio de gran poboación de Galicia en dotarse da canle interna de información.

O ORSII, constitúe un órgano independente aínda que, funcionalmente depende da Secretaría de Gobierno Local, posto que ten atribuída as facultades de coordinación en materia de transparencia. Considerando que a canle interna de información é unha das ferramentas propias dun sistema de integridade pública institucional, que debe ser considerado desde un punto de vista global, procurando un sistema coherente e completo, en data 15 de setembro de 2023 o ORSII, aprobou a memoria organizativa para a dotación en persoal de estrutura de apoio ao órgano responsable do sistema de información do Concello de Vigo e á xestión da transparencia e do acceso á información pública, e proposta de orzamento do programa. En base á devandita memoria, creouse na relación de postos de traballo do ano 2024 a unidade de apoio ao órgano responsable do Sistema Interno de Información integrada polos seguintes postos: un (1) Técnico/a de Administración Xeral e Administrativo/a de Administración Xeral.

Actualmente estes postos, a desempeñar por funcionarios de carreira en relación coa reserva das funcións de autoridade para os funcionarios públicos (art. 9.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 22 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNNQ-XUXNFY-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		

dá Lei do Estatuto Básico do Empregado Público TREBEP), están en fase de cobertura mediante comisión de servizos.

Así mesmo, cabe destacar que a proposta do ORSSI en data 28 de decembro 2023 aprobouse a guía de tramitación para a presentación de informacións ou comunicacións do Sistema Interno Información.

CONCELLO DE VIGO Sede Electrónica

Buscar...

Sede + Procedementos + Carpeta Cidadá + 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 canto á actividade do ORSSI, segundo memoria aprobada polo órgano en sesión do 4 de abril de 2025 desde a posta de funcionamento do Sistema Interno de Información (xuño 2023) e ata o 5 de marzo de 2025 cabe destacar que a canle interna de información recibiu dezasete (17) informacións que deron lugar a a apertura dezasete expedientes. Das informacións comunicadas, quince foron arquivadas por non atoparse no ámbito obxectivo do Sistema Interno de Información e dúas informacións foron admitidas. Das información admitidas, unha foi resolta e a outra atópase en fase de instrución. Así mesmo, unha das informacións arquivadas foi remitida a Fiscalía.

Igualmente os informantes poderán acudir á Autoridade independente de protección do informante ou a través das Autoridade galega de protección da persoa informante (AGPI).

Así mesmo, no ámbito dos fondos europeos, tal e como se indica no plan de medidas antifraudes aprobado no marco da Orde HFP/1030/2021 polo Concello, a canle de denuncias do Servizo Nacional de Control Antifraudes ao que se pode acceder a través da seguinte ligazón: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx> e Oficina de Loita contra o Fraude; <https://anti->



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 23 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNNQ-XUXNFY-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		

fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es

3. L3. RACIONALIZAR E REFORZAR A INTEGRIDADE NOS PROCESOS

OE.3.1 Avaliar os riscos e as medidas existentes

OO.3.1.1.- Elaborar un mapa de riscos da contratación

Mapa de riscos elaborado: si

Plan de acción aprobado: si

En cumprimento deste obxectivo operativo a XGL en data 13 de xaneiro 2022 prestou aprobación ao mapa de riscos ou riscos da contratación e ao plan de acción elaborado polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación (expte 6696/241).

Este mapa de riscos foi obxecto de revisión con motivo da aprobación do Plan Antifraudes no marco da Orde HFP/1030/2021 pola que se configura o sistema de xestión do Plan De Recuperación, Transformación E Resiliencia pola XGL en sesión con data do 11 de marzo de 2022 e posterior revisión anual mediante acordo con data do 19 de abril 2024 e 11 de abril de 2025. Estes acordos aprobáronse a proposta do do comité de autoavaliación do programa municipal de coordinación, planificación, seguimento e avaliación dos proxectos financiados con Fondos do PRTR- programa financiado pola Unión Europea -Next GenerationUE" do que forman parte os membros do Comité de Integridade de Contratación.

Cabe destacar que a Orde HFP/1030/2021 diseña un esquema de autoavaliación de diversos aspectos críticos para asegurar o mellor cumprimento dos requirimentos establecidos pola normativa comunitaria que se concreta en "Test de autoavaliación e risco (anexo II.B.4 da Orde HFP/1030/2021). O procedemento de autoavaliación péchase coa cuantificación do risco, a partir das respostas aos cuestionarios que se expoñen, sintetizando a análise nun valor único. O obxectivo é alcanzar o nivel de «risco baixo».

Neste, tras a última revisión en abril de 2025, o test de autoavaliación alcanza un valor asignado de 91,0125 situándose nun nivel de "risco baixo" co cal podemos afirmar que o Concello dispón, a través das medidas aprobadas que se concretan na presente memoria, das garantías básicas para a xestión dos proxectos e subproxectos.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 24 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		



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 a información relativa ao Plan antifraude atópase publicada no seguinte enlace
https://hoxe.vigo.org/conecenos/prtr_antifraude.php?lang=gal

Actualmente, o mapa de riscos e plan de acción están incluída no Plan de Medidas Antifraudes. Así mesmo, este Plan incorpora, ademais das medidas antifraudes que se aplicarán na xestión dos fondos procedentes do MRR, as medidas adoptadas en execución do Plan de integridade de contratación aprobado pola Xunta de Goberno Local en data 12.12.2019, Desta formas as medidas aprobadas en execución do plan de integridade forman parte do plan de medidas antifraudes do Concello e aplicaranse en todos os expedientes de contratación que xestione o Concello sen prexuízo das medidas específicas previstas en expediente obxecto de financiamento dos fondos PRTR.

OE.3.2. Facilitar os procedementos

OO.3.2.1. Construír unha Instrución Xeral de Contratación

Contidos das accións a) a d) aprobados: si.

A Concelleira delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal por resolución con data 28 de decembro de 2021 prestou aprobación á "Guía de preparación dos contratos". Nesta guía sinálase a documentación para preparar polos servizos xestores diferenciándoa da tramitación para seguir pola área de contratación (acción a) da (acción c) rectificada por resolución con data 21 de xaneiro de 2022. No mesmo acto apróbase o modelo de declaración de neutralidade técnica do redactor do prego de prescricións técnicas (acción d) (expte 6.598-241)"Guía de preparación dos contratos" co fin de facilitar aos diferentes servizos e áreas municipais a preparación dos contratos, e por outro, alcanzar a uniformidade dos procedementos de contratación, en aras da consecución dunha maior transparencia na contratación levada a cabo por esta Administración.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 25 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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 concelleira delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal por resolución con data 27 de setembro de 2021 prestou aprobación á Instrución sobre a tramitación do procedemento incidental para tratar os conflitos de intereses (acción b) (expte 6598-241)

A Xunta de Gobierno Local, na sesión ordinaria do 10 de decembro de 2021 aprobou a Instrución 1/2021 sobre os contratos menores no Concello de Vigo, os seus Organismos Autónomos e entidades do sector público municipal (acción c) publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra Núm. 243, con data do 17 de decembro de 2021:

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

Coa aprobación da devandita instrución preténdese clarificar e unificar aqueles aspectos respecto de os cales a Lei non resulta o suficientemente precisa, á vez que se posibilite e fomente a súa publicidade e transparencia seguindo as recomendacións da Xunta Consultiva de Contratación en informe 8/2020.

Neste sentido a instrución, como regra xeral, establece a obrigação de solicitar, polo menos, en contratos menores de obras cuxo valor estimado sexa igual ou inferior a 15.000,00€ e de 6.000,00€ nos restantes tipos de contratos, tres ofertas a empresas que poidan executar o contrato e incorpora como alternativa a posibilidade de licitar o contrato a través do perfil do contratante. Con todo esta regra xeral ten a súa excepción, previa motivación, en determinados supostos: (i) Cando o contrato só poida ser prestado por un empresario determinado por razóns técnicas ou artísticas, ou porque procede a protección de dereitos exclusivos, incluídos os dereitos de propiedade intelectual e industrial. (ii) Cando no expediente se xustifique de forma motivada que este trámite dificulte, impedir ou supoña un obstáculo para cubrir de forma inmediata as necesidades que en cada caso motiven o contrato menor (iii) cando a licitación do contrato se realice no perfil do contratante. Así mesmo en aras de garantía de seguridade xurídica e seguindo a doutrina da Xunta Consultiva de Contratación do Estado incorpórase como trámite específico na tramitación do expediente de contrato menor a emisión de informe xurídico. De maneira que todos os expedientes de contratación menor, contan con informe xurídico con proposta de resolución, ou ben cunha proposta á que segue un informe xurídico con carácter previo á resolución de adxudicación. Así se resolveu na guía de tramitación aprobada, que se pode consultar na seguinte ligazón: https://sede.vigo.org/expedientes/formularios/form_exito_csv.jsp?codcsv=AHAHE4-38B5DB-5F348D-81SUD9-1KGBJB-F1&ver=2.

En materia de transparencia, os contratos menores adxudicados publícanse diariamente de forma automática e inmediata no portal de transparencia do Concello de Vigo en formato pdf <https://transparencia.vigo.org/?id=118&tipo=ele&ita=0&lang=ga> e no portal de opendata en formato tratable: <https://datos-ckan.vigo.org/gl/group/sector-publico>



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 26 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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.3.3. Optimizar os procesos

OO.3.3.1.- Revisar e ultimar as guías de tramitación electrónica

A aprobación do catálogo de procedementos de contratación a nivel de guía de tramitación:

Trala revisión das guías de tramitación dos procedementos en materia de contratación constan aprobados os seguintes:

- Guía de tramitación "Contrato menor"(Resolución da concelleira delegada con data do 8.02.2022 en expte 6722 – 241).
- Guía de tramitación "Consulta preliminar do mercado"(Resolución da concelleira delegada con data do 7.06.2022 en expte 6759 – 241).
- Guía de tramitación "contrato simplificado de obras (Resolución da concelleira delegada con data do 17.08.2022 en expte 6766 – 241)
- Guía de tramitación "contratos simplificado de contrato de servizos e subministracións (Resolución da concelleira delegada con data do 17.08.2022 en expte 6767 – 241)
- Guía de tramitación " Prórroga dos contratos maiores "(Resolución da concelleira delegada con data do 17.06.2022 en expte 6768 – 241)
- Guía de tramitación "Execución dos contratos de servizos, subministracións, contrato administrativo especial e contrato privado" (Resolución da concelleira delegada con data do 30.05.2022 en expte 6769 – 241)
- Guía de tramitación " Resolución contratos menores "(Resolución da concelleira delegada con data do 27.07.2022 en expte 6734 – 241)
- Guía de tramitación " Modificación contratos menores "(Resolución da concelleira delegada con data do 28.07.2022 en expte 6733 – 241)
- Guía de tramitación "Modificación contrato maior" "(Resolución da concelleira delegada con data do 27.07.2022 en expte 6735 – 241).
- Guía de tramitación de resolución dos contratos maiores ((Resolución da concelleira delegada con data do 28.07.2022 en expte 6734 – 241)

OO.3.3.2.- Elaborar modelos de pregos de cláusulas administrativas xerais por tipoloxía contractual

Tal e como se sinalou anteriormente, este obxectivo foi un dos tres reformulados durante as sesións de seguimento: de elaborar modelos pregos xerais a elaborar pregos tipo.

O obxectivo inicial elaborarse pregos xerais revisouse tras advertirse desde a área de Contratación que o seu carácter ríxido podía non ser adecuado, dada a necesidade da constante adaptación aos continuos cambios interpretativos nesta materia. No seu lugar, optouse pola elaboración de pregos tipo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 27 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		



Neste sentido, a Xunta de Gobierno Local, en sesión do 17 de decembro de 2020, aprobou o Prego Tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para a contratación de obras por procedemento aberto (expte. 6563/241), o que facilitou a axilización da tramitación de expedientes de obra con características similares. Segundo os datos dispoñibles de 2024, polo menos a metade dos procedementos de contratación maior de obra tramitáronse utilizando o prego tipo aprobado.

Para o resto de tipoloxías contractuais habituais, e considerando a necesidade de axilidade na súa tramitación, adoptouse un modelo basee de réxime xeral complementado con follas de especificacións. Este enfoque permite axustar os pregos ás peculiaridades de cada servizo xestor. A metodoloxía, actualmente en fase de proba práctica, permitirá consolidar os modelos máis eficaces e avanzar posteriormente cara á implantación de pregos tipo no resto de modalidades.

OE.3.4. Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso

OO. 3.4.1 Aprobar modelos de declaración de ausencia de conflito de interese

Proporción de expedientes que incorporan a DACI: todos

A.3.4.1.1. Diseñar e aprobar os modelos das declaracións de compromiso de comunicación e abstención en caso de conflito de intereses que realizarán os corporativos con responsabilidades de goberno.

Por Resolución da Concelleira delegada da área de Contratación, patrimonio e Xestión Municipal con data do 30 de xaneiro de 2021 prestouse aprobación ao modelo de declaración de ausencia de conflito de intereses correspondente ao órgano de contratación. Para ese efecto incorporouse un trámite específico na tramitación dos expedientes de convocatoria da Xunta de Gobierno Local.

A declaración de ausencia de conflito de intereses está incorporada en todos os procedementos de contratación menor e maior e como trámite nos expedientes de convocatoria da Xunta de Gobierno local como órgano de contratación. Para estes efectos desenvolveuse un proceso de automatizado que xera as declaracións de ausencia de conflitos de intereses por cada sesión do órgano colexiado de goberno e que se asinan en todos os casos e non só nos expediente suxeitos a financiamento europeo, mediante o trámite CI2. Previamente, desde a Secretaría de Gobierno, facilítase aos membros da XGL un resumo dos asuntos e acceso completo aos expedientes, para facilitar a análise.

A.3.4.1.2. Revisar e aprobar os modelos das declaracións asinadas de inexistencia de conflitos de intereses que se estenderán a todos os procedementos de contratación.

Por Resolución da Concelleira delegada da área de Contratación, patrimonio e Xestión Municipal con data do 3 de marzo 2021 prestouse aprobación ao modelo de declaración de ausencia de conflito de intereses correspondente ao persoal municipal (expediente 6653-241).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 28 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

Desta forma a DACI é asinada polos intervenientes nos correspondentes procedementos, responsable do órgano de contratación, o persoal que redacte os documentos de licitación/basees e/ou convocatorias, os expertos que avalíen as correspondentes solicitudes/ofertas/propostas, os membros dos comités de avaliación de solicitudes/ofertas/propostas e demais órganos colexiados que puidesen intervenir nos procedementos.

Así mesmo, a partir do 26 de xaneiro de 2023, data de entrada en vigor da Orde HFP/55/2023 do 24 de xaneiro, os expedientes de contratación e concesión de subvencións financiados con fondos do PRTR Next Generation EU están suxeitos ao procedemento de análise sistemática e automatizada do risco de conflito de interese regulado na devandita orde.

En cumprimento da devandita orde, todo o persoal empregado que participe na tramitación dos expedientes e os membros do órgano de contratación ou órgano competente para a concesión das subvencións deberán asinar a declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) segundo modelo Orde HFP/55/2023, do 24 de xaneiro. Incorporouse á xestión de expedientes a tramitación da documentación e o envío para a análise de riscos de conflito de intereses MINERVA.

Ademais, os contratistas, subcontratistas, deberán manifestar igualmente o seu compromiso en relación cos estándares máis esixentes co cumprimento das normas xurídicas, o principio de integridade de acordo coa resolución pola cal se introducen no PCAP cláusulas éticas de obrigado cumprimento de acordo co desenvolvemento do Plan Integral de Contratación de Concello de Vigo.

Así mesmo, procede complementar esta actuación, coas obrigacións en relación á declaración de cesión e tratamento de datos, así como cos compromisos en relación coa execución das actuacións do PRTR, nos termos esixidos pola orde HFP 1030/2021 e de acordo cos modelos dos anexos IV.B e C. Así mesmo incorpórase a obrigación para os contratistas e subcontratistas de cumprimentar unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) específica para cada actuación.

OO. 3.4.2 Introducir cláusulas éticas de obrigado cumprimento para os contratistas.

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

Por Resolución da Concelleira delegada da área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal con data do 6 de novembro de 2020 aprobouse a incorporación aos pregos de cláusulas administrativas dunha cláusula relativa ao código ético e modificación da declaración responsable incluíndo o compromiso de cumprimento do código ético en virtude da cal os licitadores e contratistas, durante os procedementos de contratación, observarán determinados principios éticos e de conduta (6552-241).

A cláusula ética ten consecuencias efectivas. Así, mediante acordo da Xunta de Gobierno Local do 25 de outubro de 2024 (expte. 7036-241), resolveuse a exclusión



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 29 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

dun licitador do procedemento de licitación por incumprimento do 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 a Instrución de contratos menores recolle un modelo de declaración responsable que debe presentar o contratista (anexo II) no que se inclúe o cumprimento dos principios éticos e de conduta (expte 102791-140).

00.3.4.3.- Crear un Comité de Integridade Contractual

Aprobación da creación do Comité de Integridade Contractual: si

Elaboración da Memoria do Comité: si

A concelleira delegada de Contratación, en resolución do 26 de novembro de 2020 aprobou a extensión das funcións do Comité de Autoavaliación, creado por Resolución do 6 de febreiro de 2017, do 2º Tenente de Alcalde e Concelleiro delegado da área de Fomento, Limpeza e Contratación, a velar pola integridade de todos os procedementos de contratación que tramite o Concello de Vigo. Isto en cumprimento da Liña Estratéxica 3, "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos", Obxectivo Estratéxico 3.4, "Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso", obxectivo operativo 3.4.3 "Crear un Comité de Integridade Contractual" do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación. A súa composición foi actualizada por Resolución do 3 de decembro de 2021.

A Xunta de Gobierno Local en sesión con data do 13 de xaneiro de 2022 aprobou a creación da canle de alertas cuxa xestión se atribuíu ao Comité de Integridade Contractual.

En data 20 de abril de 2023 o Comité de Integridade Contractual, conforme o disposto no apartado quinto dos principios de funcionamento e xestión da canle de alertas aprobados pola Xunta de Gobierno local acordou, unha vez transcorrido un ano desde a súa implantación, a elaboración dun un informe dirixido ao órgano de contratación no que deixará constancia das comunicacións e informacións recibidas de forma anonimizada e no que sintetice a súa actividade, coas propostas que considere para a mellora continua do sistema .

Así mesmo o Comité Técnico de Integridade tras a publicación no Boletín Oficial do Estado núm 44 con data do 13 de marzo de 2023 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción (LPI) os membros do Comité Técnico de Integridade acordaron que se deberá proceder a:

a) A aprobación dunha política ou estratexia do sistema, que enuncie os principios xerais e defensa da persoa informante e estableza as garantías necesarias para a protección das persoas informantes no ámbito da organización. Esta política do sistema ten que ser debidamente publicitada no seo da organización.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 30 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

b) Adaptación da canle de alertas á LPI conforme o disposto na DT 1ª da devandita Lei.

c) A designación de responsable do sistema, que se comunicará á AAIPI.

d) A formación das persoas empregadas públicas.

No marco da implantación da Lei 2/2023, o Órgano Responsable do Sistema Interno de Información, elaborou a Memoria organizativa para a dotación en persoal de estrutura de apoio ao órgano responsable do SII do Concello e á xestión da transparencia e de acceso á información.

Actualmente os membros do Comité Técnico de Contratación forman parte do Comité Antifraudes e Órgano responsable do Sistema de Información.

4. LE.4. INTRODUCIR O CICLO DE MELLORA CONTINUA

OE.4.1. Potenciar a planificación

OO. 4.1.1 Programar a contratación procurando a súa mellora global

Aprobación dos programas anuais: si

Porcentaxe de servizos incluídos no plan: todos

O art. 28 da LCSP establece a necesidade de planificar a contratación. O Concello de Vigo desde o ano 2020 vén aprobando o plan anual de contratación mediante o cal o Concello programa e dá coñecer a súa actividade de contratación pública que desenvolverá no exercicio orzamentario ou períodos plurianuais en aplicación dos principios da racionalización da administración pública, transparencia na contratación e alcanzar unha maior concorrencia de licitadores, o que redundará na obtención de mellores ofertas. Concretamente, o órgano de Contratación do Concello de Vigo adoptou os seguintes acordos que se atopan publicados no portal de transparencia:

- A Xunta de Gobierno Local con data do 27 de decembro de 2019 prestou aprobación ao Plan anual de contratación correspondente ao ano 2020. (expte 6350/241).
- A Xunta de Gobierno Local con data do 30 de decembro de 2020 prestou aprobación ao Plan anual de contratación correspondente ao ano 2021. (expte 6514/241).
- A Xunta de Gobierno Local con data do 13 de xaneiro de 2022 prestou aprobación ao Plan anual de contratación correspondente ao ano 2022.(expte 6652/241).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 31 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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 Xunta de Gobierno Local en sesión con data do 30 de decembro de 2022 prestou aprobación ao Plan anual de contratación do Concello de Vigo para o exercicio orzamentario 2023 (expte 6812/241).
- A Xunta de Gobierno Local en sesión con data do 29 de decembro de 2023 prestou aprobación ao Plan anual de contratación do Concello de Vigo para o exercicio orzamentario 2024 (expte 6940/241).
- A Xunta de Gobierno Local en sesión con data do 27 de decembro de 2024 prestou aprobación ao Plan anual de contratación do Concello de Vigo para o exercicio orzamentario 2025 (expte 7031/241).

Desta maneira, a planificación contractual ligada a unha contratación pública estratéxica e proactiva, esixe a análise dos contratos que se van a realizar en cada período de tempo, o cal conleva un estudo das necesidades recorrentes da administración, a comprobación e reflexión en cada departamento das datas de finalización dos contratos vixentes e da previsión de prórrogas. Con iso contribúese á disciplina orzamentaria, minorando as continuidades irregulares das contratacións e racionalizando a contratación menor.

Con todo e en aras a unha mellora continúa e profundar, é necesario incorporar melloras na planificación contractual, que á súa vez, redundarán de forma positiva na transparencia e concorrência.

Así pois, debe preverse a posibilidade de adaptación, pois as Administracións Locais han de dar resposta a múltiples necesidades e imprevistos. Así, por unha banda, entre as medidas adoptadas tamén se previu a posibilidade de que xurda a necesidade dun contrato non incluído na planificación. Así, á memoria xustificativa da contratación incorporouse unha previa memoria económica para comprobar o axuste orzamentario do novo proxecto. Cando a contratación non estea prevista no plan anual, esta memoria económica ou o informe-proposta da contratación terán que ir conformados polo titular da Concellería da área de Gobierno de Orzamentos e Facenda. Cando se trate de contratos cuxa tramitación se suxeite a regulación harmonizada, en todo caso e obrigatoriamente, deberá comprobarse a previa publicación no DOUE, suplemento TED, do anuncio previo.

Doutra banda, a práctica local non é allea á necesidade de dar respostas que requiren o emprego do procedemento máis áxil da contratación menor. Con todo, racionalizouse o recurso a este procedemento, mediante a Instrución do contrato menor antes mencionada, que establece criterios claros sobre cando é posible recorrer a este instrumento, en que condicións e sempre con salvagarda do principio de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 32 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNNQ-XUXNFY-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		

concorrenza fóra de pequenos importes. Neste sentido, seguindo a doutrina da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña en informe 14/2014, a instrución de contrato menor aprobada determina que non procede a tramitación dos sucesivos contratos menores para a adquisición de bens ou servizos que se requiren repetidamente, por responder a necesidades de carácter recorrentes, periódico ou permanente da Administración, cando o valor estimado dos contratos sucesivos, en cómputo anual, sexa superior a 3.000,00 euros.

Podemos afirmar que a aprobación da instrución de contratos menores, contribuíu notablemente á racionalización da contratación menor, á redución do recurso a institucións excepcionais como os recoñecementos extraxudiciais de crédito e ao fortalecemento dos principios inspiradores da contratación pública e utilización eficiente dos fondos públicos.

IV. AVALIACIÓN DA EXECUCIÓN

1. Grado de implantación

Dos resultados expostos resulta que O Plan de Integridade na Contratación Pública do Concello de Vigo alcanzou un nivel de execución significativo, evidenciando avances substanciais en transparencia, racionalización e control da contratación municipal. Dos 19 obxectivos operativos previstos:

- Un obxectivo operativo foi cancelado: OO.2.3.1 – creación dun rol de community xestor- ao considerarse innecesario nas sesións de seguimento e avaliación levadas a cabo polo grupo de traballo. Por tanto un 0% de execución.
- Unha das tres accións doutro obxectivo operativo foi cancelada: dentro do OO.1.2.2. A acción c) – ao non estar prevista no plan de formación municipal, a correspondente a autoridades, mantendo as outras accións activas.. Execución no 77%..
- Un obxectivo operativo foi reformulado coa finalidade de adaptalo ás necesidades sinaladas pola área de Contratación e Novos Proxectos: OO.3.3.2 – elaboración de pregos xerais que foi substituído por pregos tipo. Este obxectivo executouse parcialmente, estímase nun 50%.
- Outros dous obxectivos executáronse parcial e significativamente, como a integración tecnolóxica para evitar duplicidade de datos (OO.2.1) e a implementación progresiva do portal Open Data (OO.2.2.2).

OO.2.1 2. Integración tecnolóxica e non duplicación de información:

O obxectivo de integrar a xestión interna coa PLACSP e outros sistemas externos sitúase ao redor dun 60 % de execución. En contratación menor, a automatización da publicación de solicitudes de ofertas e a remisión de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 33 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNNQ-XUXNFY-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		

datos aos órganos de control está totalmente implementada, alcanzando o 100 %. En contratación maior, o envorcado automático de ofertas mediante RPA constitúe só unha parte do obxectivo, mentres que a integración completa con terceiros (PLACSP, DEU, SIR, intermediación) aínda non se alcanzou, representando unha 40 % pendente de implementación. Esta porcentaxe reflicte tanto os avances logrados como as áreas que requiren consolidación para cumprir plenamente o obxectivo.

Portal Open Data (OO.2.2.2):

O obxectivo de establecer un portal Open Data para a contratación municipal atópase en aproximadamente un 55 % de execución. A publicación dos contratos menores xa está completa, representando a parte principal dos datasets dispoñibles, mentres que os contratos maiores incorpóranse de maneira progresiva. Este avance intermedio reflicte que, aínda que a infraestrutura tecnolóxica e os datasets iniciais están operativos, aínda queda pendente consolidar completamente a información dos contratos maiores para completar o alcance total do obxectivo.

- O resto dos obxectivos, 14 en total, considéranse xustificadamente completados, tal como se mostrou nos anteriores apartados da memoria.

Para calcular o grao de execución global ponderáronse os obxectivos parcialmente executados segundo o seu avance real e, en canto aos 14 obxectivos restantes, para manter unha hipótese conservadora, estimouse a súa execución ao redor do 90 %. Baixo este criterio, o grao de execución global do Plan sitúase aproximadamente nun 78 %. Se, en cambio, consideráse que eses 14 obxectivos completáronse totalmente, o Plan alcanzaría un grao de execución optimista do 86 %, representando un escenario plausible de cumprimento integral dos obxectivos.

Esta análise reflicte tanto os logros alcanzados, con medidas prácticas implantadas e plenamente operativos, como as áreas que requiren consolidación, ofrecendo unha visión clara e equilibrada do progreso do Plan e servindo de base para futuras melloras e a planificación dunha segunda xeración do mesmo.

Por tanto, o Comité de Integridade Contractual, na avaliación final do plan considera que o grao de execución sitúase na contorna ao do 78-86% segundo o enfoque de prudencia que se adopte.

2. Factores de implantación

2.1. Aceptación das propostas técnicas polos órganos decisorios

As medidas e obxectivos propostos polo Comité de Integridade da Contratación á Concellería da área de Goberno de Seguridade, Contratación, Festas e Xestión municipal foron aprobados e apoiados en todos os casos, en exercicio da competencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 34 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

delegada pola Xunta de Gobierno Local de 12.12.2019, que lle delegou o desenvolvemento operativo e implantación do Plan de Integridade na Contratación.

Os acordos elevados á Xunta de Gobierno Local tamén foron aprobados na súa integridade.

Con todo, a implantación do Plan de Integridade na Contratación Pública prolongouse máis aló dos prazos inicialmente previstos debido a diversos factores principais que se expresan a continuación.

2.2. Circunstancias externas imprevistas

A irrupción da pandemia de COVID-19 interrompeu o propio inicio da execución do propio plan. Con posterioridade, afectou á execución de varias accións, afectando temporalmente a dispoñibilidade de recursos e a continuidade de certos procesos.

Respecto ao OO.1.2.2 Capacitar en sistemas de prevención, a paralización do plan de formación do Concello impediu culminar os obxectivos propostos en materia de formación en integridade contractual.

2.3. Composición do Comité de Integridade

Os membros do Comité desempeñan as súas funcións dentro dos seus postos habituais, polo que a súa dedicación ao Plan non é exclusiva. Isto limitou as súas posibilidades de dedicación e condicionou o ritmo de adopción e a consolidación das medidas, aínda que non se separou do propósito do cumprimento dos obxectivos. Doutra banda, a composición do Comité, representativa dos distintos departamentos implicados e transversais, xerou un valor engadido en termos de coñecemento e coordinación interna, facilitando, por exemplo, a implantación puntual do plan de medidas antifraudes do PRTR e do Sistema Interno de Información previsto na Lei 2/2023, cumprindo os prazos establecidos.

2.4. Complexidade técnica de certas medidas

A integración tecnolóxica entre sistemas, a automatización de fluxos de información e a publicación progresiva dos contratos maiores no portal Open Data requiriron axustes metodolóxicos e fases de proba, o que condicionou o ritmo de implantación, sumado ao seguinte factor.

2.5. Recursos dispoñibles

Aínda que o Plan foi desenvolvido cun elevado grao de execución, a dispoñibilidade de medios humanos e tecnolóxicos marcou a capacidade de execución e o calendario de implantación de determinadas accións, tendo en conta a composición do comité e a complexidade técnica dalgunha das medidas.

2.6. Custos

Desde o punto de vista dos custos, as medidas implantadas foron tecnicamente viables e organizativamente asumibles, executándose principalmente cos medios propios do Concello. Con todo, o seu deseño e aplicación supuxeron un custo organizativo e económico, en termos de custo de oportunidade, ao realizar un



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 35 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

importante esforzo de dedicación de recursos ao plan de integridade. A súa implantación implicou un esforzo continuado non só dos departamentos presentes no Comité de Integridade, senón no conxunto do persoal que tivo que ir aplicando as diversas medidas na xestión da actividade contractual de cada departamento.

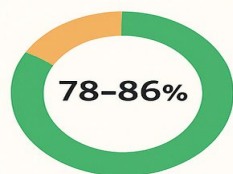
2.7. Outros factores

Ademais dos elementos previamente mencionados, a implantación do Plan de Integridade na Contratación Pública estivo influída por outros factores organizativos e operativos que condicionaron a velocidade e eficacia da súa execución. Entre eles destacan:

- Cultura organizativa: determina a receptividade dos departamentos implicados a novas prácticas e cambios procedementais.
- Competencias e formación do persoal: necesarias para asumir novas tarefas e o manexo de sistemas tecnolóxicos.
- Coordinación entre departamentos: clave para garantir a homoxeneidade e consistencia na aplicación das medidas.
- Mecanismos de seguimento e control: permiten detectar desviacións e axustar procedementos de maneira oportuna.
- Comunicación interna e externa: asegura que todos os implicados comprendan prioridades e modificacións.
- Dependencia de terceiros: plataformas externas ou sistemas interoperables cuxa dispoñibilidade e fiabilidade afectan directamente á implantación.
- Xestión de continxencias: a previsión de posibles circunstancias imprevistas permite a reformulación ou cancelación de obxectivos e a adopción de medidas alternativas, como o control orzamentario ante novas necesidades non previstas.

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 36 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

V. AVALIACIÓN DOS RESULTADOS

1. Planificación da contratación

A combinación dunha estratexia de planificación da contratación maior e dunhas instrucións claras sobre os criterios para ter en conta na contratación menor contribuíu á racionalización da contratación pública municipal, de maneira que, xunto coas demais medidas adoptadas —a estandarización da tramitación, a xeración e organización de datos...— e o establecemento de indicadores, permiten facer un seguimento da súa evolución. Seguimento e avaliación na que se aprecia unha tendencia clara cara a un gasto planificado e suxeito aos procedementos de contratación máis rigorosos da contratación maior.

Ao mesmo tempo, a planificación da contratación esixe unha previsión das necesidades dos servizos e a súa repercusión económica, de maneira que esixe planificar as necesidades dos servizos e a análise dos recursos dispoñibles, cuantificación dos gastos e comprobación dos créditos nos exercicios orzamentarios, impulsando tamén unha racionalización dos gastos e mellorando a disciplina orzamentaria.

A planificación da contratación nun concello está intrinsecamente ligada ao orzamento anual, que establece as directrices e limitacións financeiras. Ao prever as necesidades de contratación, o concello pode mellorar a xestión dos recursos e fomentar unha maior disciplina orzamentaria. Esta previsión permite ao concello identificar con antelación os contratos necesarios, asegurando que se aliñen coas dispoñibilidades orzamentarias. Desta maneira, optimízase a contratación, minimízanse as interrupcións nos servizos e garántese que os gastos se manteñan dentro dos límites establecidos.

A elaboración e aprobación de plans anuais de contratación, neste contexto, convértese nunha ferramenta clave para xestionar eficazmente os recursos e asegurar a continuidade dos servizos públicos.

2. Racionalización de procesos e xestión electrónica da contratación

A aprobación e despregamento de múltiples guías de tramitación específicas (contratos menores, prórrogas, modificacións, execución, etc.) simplificou e estandarizou os procedementos administrativos, reducindo tempos e aumentando a seguridade xurídica. Estas guías permitiron unha maior homoxeneización e eficiencia na actuación dos servizos municipais.

O concello de Vigo estableceu unha metodoloxía avanzada de tramitación electrónica que permite a xeración automática de informes diarios sobre contratos menores, segregados por servizo, data, adxudicatario e importe, incluíndo data e hora de emisión, e publicando non só os datos do ano corrente senón tamén o histórico



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 37 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

completo. Esta práctica favorece o control interno, a rendición de contas e o acceso público á información en tempo real.

3. Integración Contabilidade (GEMA) co expediente de contratación

A evolución tecnolóxica da aplicación contable versión SICAP: TAO 1.0 a GEMA: TAO 2.0, supuxo o desenvolvemento dun gran número de servizos web que permiten a integración de GEMA con outras aplicacións corporativas.

Integración co portasinaturas, desde GEMA solicítase a firma e envíase ao portasinaturas corporativo. Todos os documentos contables teñen definido con carácter previo quen os vai a asinar, estando deseñado circuítos concretos para cada tipo de procedemento, polo que, unha vez seleccionado o circuítu que é de aplicación a unha operación, os cargos que segundo o rol contén o circuítu van recibir a solicitude de firma. Isto supón unha garantía de cumprimento na integración da contratación.

Integración de GEMA co expediente de contratación utilizando o xestor corporativo de expedientes.

Xema utiliza o expediente como núcleo central, de tal forma que o diálogo entre o expediente e GEMA son continuos, calquera actividade no expediente que teña efectos orzamentarios, financeiros e contables, son comunicados a GEMA, e calquera operación orzamentaria ou contable que se execute en GEMA é comunicada ao expediente.

Nos contratos maiores, cando se comunica a memoria económica a Orzamentos, a primeira operación contable que se executa é unha Retención de Crédito, asociando a esta operación o número de expediente, engadindo os datos de contratación:

Tipo de contrato

Procedemento de adxudicación

Criterios de adxudicación

a partir desa primeira operación orzamentaria e o expediente, todos os actos asociados ao expediente de contratación, quedan vinculados tanto a GEMA como ao expediente, de tal forma que o expediente está sempre informado en tempo real.

Cando se tramita a factura, o expediente ten coñecemento da situación da factura, se está rexistrada no Rexistro Contable de Facturas, si está na unidade xestora para informar a conformidade ou desconformidade, si está contabilizada, paga ou devolta.

Isto é aplicable a calquera rexistro contable que afecte o expediente, como é a constitución ou devolución dunha garantía, etc.

Desde GEMA créase un vínculo co expediente desde a primeira operación, e permite o acceso directo aos movementos que ten o expediente que son de interese para GEMA, e viceversa, desde o expediente de contratación accédese a GEMA a calquera consulta relacionada co expediente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 38 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

Nos contratos menores, o RC provisional é rexistrado polo servizo xestor do contrato, polo que o sistema obriga a incorporar o número de expediente e os datos de contratación. A partir desa información, Orzamentos consulta a operación e si é correcta, pasa a RC provisional a definitivo.

A partir desa fase inicial, a operativa é a mesma que para os contratos maiores.

O desenvolvemento dos servizos web para a integración, garanten a trazabilidade de todas as operacións tanto da corrente orzamentaria como financeira relacionadas co expediente de contratación. A integración das DÚAS aplicacións constitúe un avance moi importante na integridade da contratación, convertendo o expediente de contratación no núcleo do sistema e a partir dese núcleo, opera XEMA en execución dun dos fins da Contabilidade, e tamén o portasinaturas, estando todas estas funcións robotizadas. Hai transparencia funcional ou transparencia obxectiva, o usuario non se dá conta das funcións internas do robot ou software, porque todo ocorre de forma fluída e automática polo que se pode dicir que o sistema dos dous aplicativos ofrece unha transparencia funcional.

Outro dos procesos que se integrou recentemente, neste caso, para dar un cumprimento automatizado ao previsto no artigo 10.1 da Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso dá factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas do Sector Público, foi o de operar de forma automatizada sobre as facturas que están na área xestora. Cando as facturas teñen un rango determinado de espera sen tramitar por quen asume a xefatura do Servizo superior a CINCO días, prodúcese un aviso indicando esa incidencia e facendo un segundo recordatorio aos OITO días desde a entrada no RCF. A partir desa data de espera, a alerta é diaria, quedando constancia no expediente da comunicacións feitas.

En relación coa integración entre a información dos DOUS aplicativos, coa finalidade de garantir que todas as facturas teñen impacto no orzamento ou se fose o caso na conta contable 413, ao final do exercicio, calquera factura que non tivese cumprido as normas de peche anuais, e quedase sen tramitar na unidade xestora para á súa imputación ao orzamento, quedará rexistrada automaticamente na contabilidade como obriga pendente de aplicar ao orzamento, garantindo que estas obrigacións devindicadas e non imputadas ao orzamento orzamento, están detectadas-controladas e forman parte do sistema de cálculo das variables fiscais.

4.Tendencias na contratación por tipo de procedemento

En relación cos resultados das medidas adoptadas en materia de contratación, os indicadores de xestión obtidos, como consecuencia dos distintos obxectivos operativos desenvolvidos, permiten observar unha clara tendencia de incremento da contratación maior planificada e un descenso progresivo da contratación menor.

Neste sentido, a tramitación electrónica da contratación xunto coa existencia de indicadores permiten facer un seguimento da súa evolución. Dos datos extraídos podemos afirmar que desde a aprobación do Plan de Integridade da Contratación



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 39 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNNQ-XUXNFY-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		

(decembro 2019) ata 2024 a contratación menor reduciuse notablemente como a continuación se especifica.

Os datos que a continuación se indican reflicten unha diminución da contratación menor desde a aprobación do Plan de Integridade Contractual (2019) ata decembro de 2024. Concretamente, en 2019 tramitáronse no Concello de Vigo 2.509 expedientes de contratos menores fronte a 1.403 expedientes no ano 2024.

Desde o punto de vista orzamentario, o volume de contratación menor en 2019 ascendeu a 12.042.217,98 euros e no ano 2024 a 8.261.533,24 euros. Hai que ter en conta, á hora de valorar os datos relativos á contratación menor, que o Concello de Vigo non emprega o sistema de anticipos de caixa fixa. Este mecanismo, previsto para o pago anticipado de gastos menores, xornais ou repetitivos, permite ás administracións públicas atender con maior axilidade determinadas obrigacións sen acudir ao procedemento ordinario de pago. Así, considérase que a contratación menor, ao requirir expediente previo, asegura unha mellor motivación do gasto, garante a correcta imputación dos gastos á aplicación orzamentaria correspondente e facilita as esixencias do seu control e rendición, polo que, de momento esta práctica non está implantada neste Concello. Esta circunstancia debe ser considerada respecto da análise da evolución da contratación menor, pois cada gasto concreto, mesmo de escasa contía, debe tramitarse individualmente mediante o procedemento de contrato menor. É por iso que, resulta especialmente significativa a súa evolución decrecente nos últimos exercicios, ao producirse nun contexto no que non recórrense mecanismos alternativos como os anticipos de caixa fixa.

En contraposición, o número de contratos maiores incrementouse; así, en 2019 tramitáronse 108 contratos maiores e en 2024 chegouse a un número de 143, por un importe total de 87.675.180 euros.

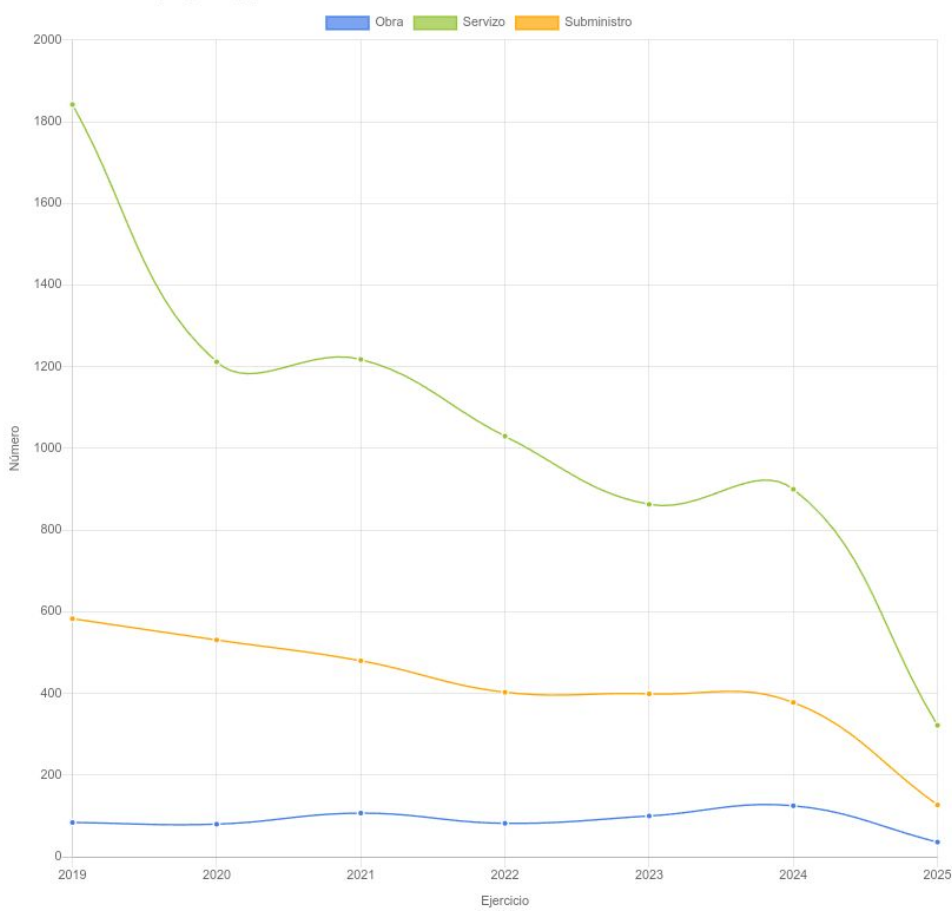
A. Gráficas de evolución de contratos menores:

a. Por número e tipo

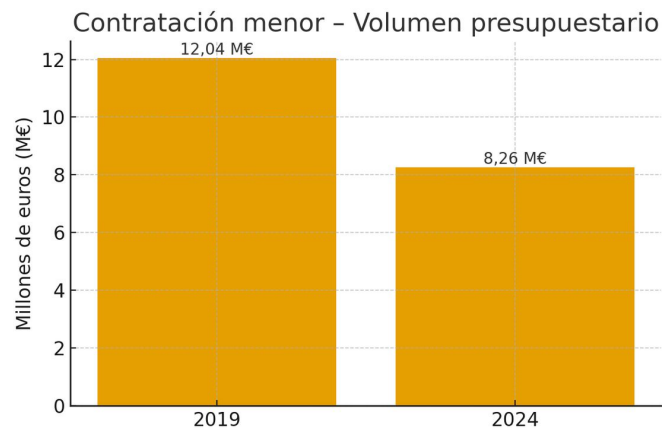


Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 40 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Contratación menor por exercicio y tipo

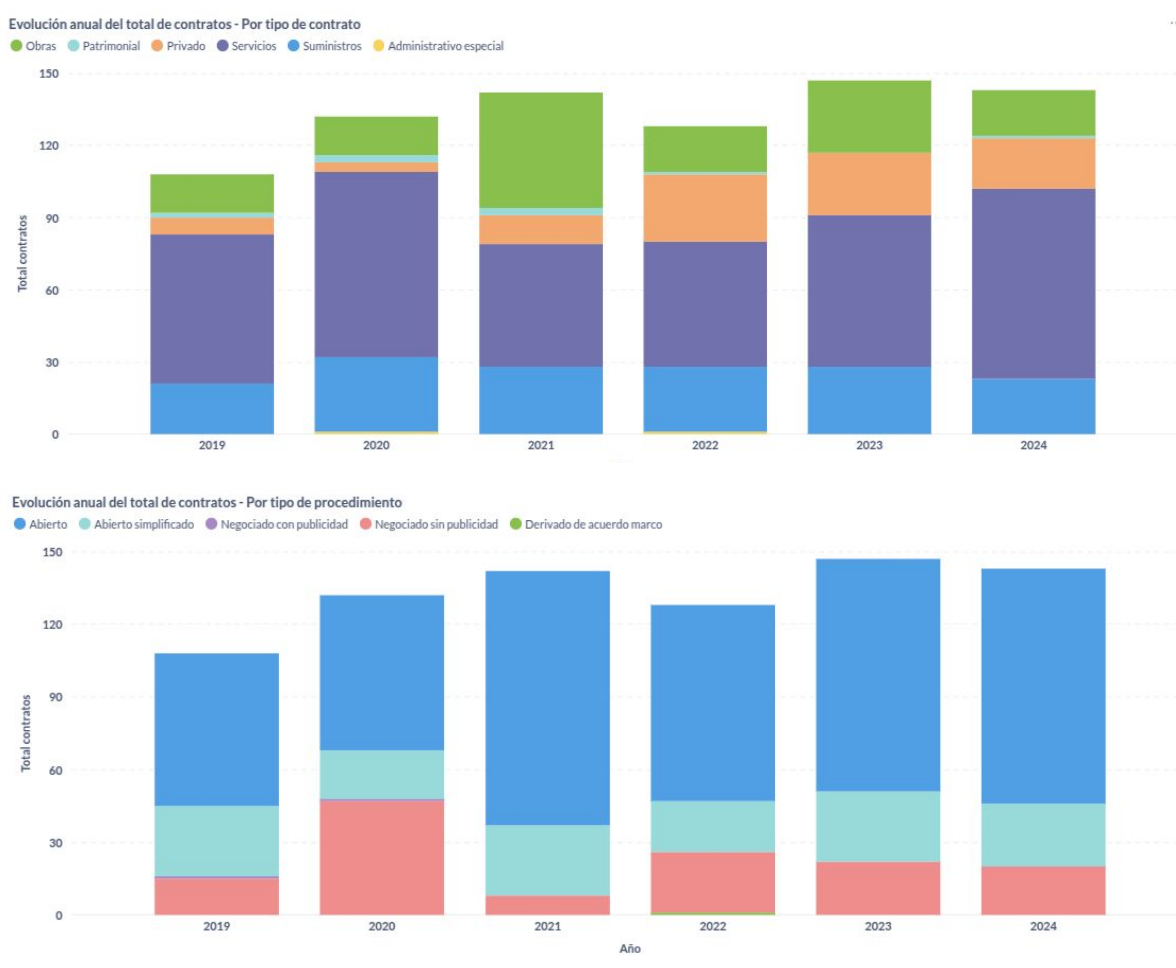


b. Por volume orzamentario



B. Tendencias na contratación maior





5. Fiscalización en materia de contratación

Os actos do Concello de Vigo atópanse sometidos o réxime de control común, non resultando de aplicación o réxime de control interno simplificado que regula o título V do Real Decreto 424/2017, ao ser o Concello de Vigo un Municipio de Gran Poboación e atoparse incluído no ámbito de aplicación do modelo normal de contabilidade local.

Dentro deste réxime común, non se acordou para ningún tipo de expediente de gasto o réxime de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, polo que resulta aplicable o réxime xeral de fiscalización e intervención previa plena tamén para todos os expedientes de contratación en todas as súas fases. Isto supón que o órgano de control interno terá que comprobar, no exercicio da función interventora, non soamente aqueles extremos considerados transcendentales no proceso de xestión fixados por Acordo do Consello de Ministros, senón tamén verificar o cumprimento de todos aqueles requisitos legais que, sen ter tal consideración,

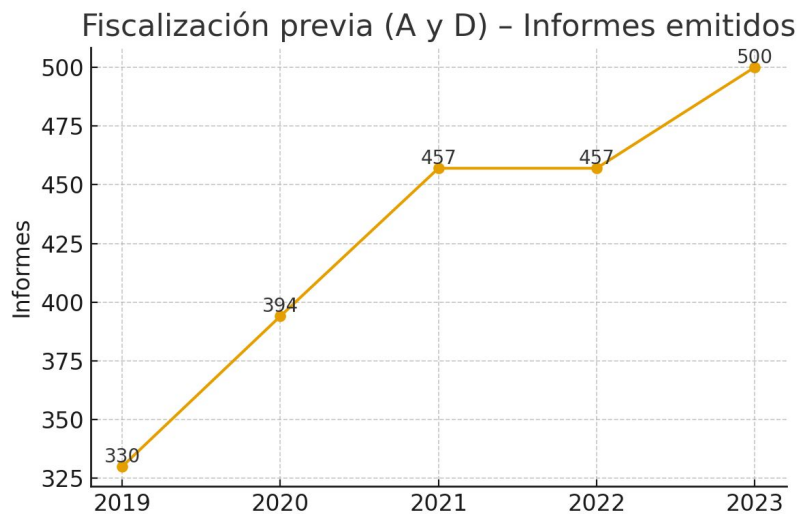


Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 42 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

sexan necesarios co fin de asegurar, segundo o procedemento legalmente establecido, que a xestión se axuste ás disposicións aplicables en cada caso.

Así, fronte ao réxime de fiscalización limitada previa, caracterizada polas notas de esencialidade, brevidade e axilidade, ao limitarse o control a determinados aspectos esenciais do acto sometido a exame, o réxime xeral de exercicio da función interventora resulta unha tarefa de especial complexidade pola necesidade de verificar a adecuación do acto a toda a súa normativa reguladora, acentuada, en ocasións, pola dispersión normativa existente.

Durante o período 2019-2023 realizáronse os seguintes informes escritos en materia de contratación de fiscalización previa das fases A e D de execución orzamentaria:



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

Durante o período 2019-2024 non se formularon pola Intervención Xeral Municipal reparos en materia de contratación polo que, en consecuencia, non se adoptaron resolucións ou acordos contrarios a reparos, nin existiron procedementos para a resolución de discrepancias entre as opinións do órgano interventor e as dos órganos de xestión.

Naqueles supostos nos que o órgano interventor observou defectos no expediente derivados do incumprimento de requisitos ou trámites considerados non esenciais, estes defectos foron corrixiados con anterioridade á aprobación do expediente correspondente.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 43 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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 ausencia de acordos contrarios a reparos resulta especialmente relevante tendo en conta que no ano 2020 nos Concellos españois aprobáronse un total de 48.486 resolucións e acordos contrarios a reparos formulados polos órganos de Intervención por un importe global de 2.043,7 millóns de euros (fonte: Tribunal de Contas).

Así mesmo, durante o citado período (5 anos) unicamente aprobáronse 5 expedientes de Recoñecemento Extraxudicial de Créditos ou validación de gasto, destacando por tanto a absoluta excepcionalidade na utilización desta figura.

Tampouco se tramitaron expedientes de omisión de función interventora.

6. Recursos especiais en materia de contratación

Respecto aos Recursos Administrativos Especiais en materia de Contratación, as resolucións dos Tribunais de Recursos Contractuais foron na súa maioría desestimatorias e de inadmisión. Así, nos últimos cinco anos, de 2020 a 2024, interpuxéronse un total de 34 recursos especiais, dos que foron desestimados ou inadmitidos 26 recursos, estimado parcialmente 1 recurso e 7 foron estimados.

Isto representa unha porcentaxe de resolucións desestimatorias ou inadmisibles do 76 %, mentres que a proporción de recursos estimados alcanza aproximadamente o 24 %. Pola súa banda, segundo a memoria do TACGAL para o ano 2024, sumando desestimados e inadmisibles, o 71 % dos recursos especiais resolveuse nestas condicións, e o 28 % foron estimacións totais ou parciais¹.



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 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

Estes datos permiten concluír que a proporción de recursos estimados fronte aos acordos do Concello de Vigo é inferior á media autonómica. De maneira, que os resultados mostran un adecuado axuste normativo das resolucións e acordos que foron obxecto de impugnación, tendo en conta que o volume da licitación pública do Concello de Vigo é o máis elevado das entidades locais de Galicia².

6. Adaptación e cumprimento das novidades normativas

A experiencia previa do Concello de Vigo en materia de integridade institucional e cumprimento normativo facilitou notablemente a implantación das medidas antifraudes esixidas polas Ordes HFP/1030/2021 e HFP/1031/2021, do 29 de setembro, que regulan respectivamente o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) e o procedemento de xestión dos seus fondos. Moito das esixencias establecidas nas devanditas ordes xa se atopaban operativas como resultado do Plan de Integridade na Contratación Pública, que incorporara instrumentos avanzados de prevención, detección e control de riscos.

Ademais, a creación en xaneiro de 2022 dunha canle específica de alertas en materia de contratación pública, xestionado polo Comité de Integridade Contractual —que permitía denuncias anónimas e ofrecía trazabilidade completa das comunicacións—, anticipou as esixencias da Directiva (UE) 2019/1937 (Directiva Whistleblowing), relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión. Grazas a esta anticipación, o Concello puido implantar con facilidade o Sistema Interno de Información previsto na Lei 2/2023, que traspuxo esta Directiva, consolidando un modelo de vixilancia ética e transparencia plenamente aliñado cos estándares europeos en materia de integridade pública.

7. Acolida e repercusión do plan

O esforzo de planificación tivo recoñecemento doutrinal e profesional.



- 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,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 45 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

Además, diversas publicacións fixéronse eco do 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
- 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/>

No ámbito da FEMP, foi recollido tamén no Código de Boas Prácticas en materia de contratación pública da FEMP (2021) <https://www.crisisycontratacionpublica.org/wp-content/uploads/2021/02/FEMP.CODIGO-BUENAS-PRACTICAS-en-materia-de-Contratacion-Publica.pdf>,

Igualmente tivo repercusión en publicacións profesionais: https://elconsultor.laley.es/Content/Documento.aspx?params=H4sIAAAAAAAAAEAFWMMQvCMBBGf00zX6JSHDKoVRy0U3dJk4sc1TvptUL_vXERXB58j49HKfn2CADO2tXGbs0bRyVh78ABWFsblorDc_AzJ8zEmL4XyksjsVte6HN4KBrRYa_0u1XmEKvF9LJnwt295OMz8qtqzpekee2rKD7oBSDFv0B5Uu5tJEAAAA=WKE

Así mesmo, cabe destacar que o Plan de Integridade na Contratación foi unha experiencia compartida con outras Administracións, en concreto na formación da Federació Valenciana de Municipios i Provincies conxuntamente coa Generalitat, as Deputacións e o propio Concello 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-plan-antifraude/7843050

Tamén, incluíuse un relatorio sobre o plan de integridade contractual do Concello de Vigo no curso: "Lei 2/2023 reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción", promovido polo Servizo



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 46 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

Nacional de Coordinación Antifraudes (SNCA) e incluído no Plan de Formación permanente 2025. Intervención Xeral da Administración do Estado (IGAE).

Con todo, a integridade non é un logro puntual, senón unha práctica sostida no tempo. Os resultados obtidos reflicten unha administración máis transparente, profesional e comprometida, consciente de que o seu maior reto é seguir traballando para manter aliñados, ao redor dos mesmos principios, a todos e cada un dos seus membros.

VI. PRINCIPAIS CONCLUSIÓNS

O Plan de Integridade na Contratación Pública do Concello de Vigo alcanzou un grao de execución global estimado entre o 78% e o 86%, evidenciando un alto nivel de cumprimento e consolidación das medidas implantadas. Os resultados obtidos confirman unha mellora substancial en transparencia, racionalización e control da contratación municipal, apoiada nunha xestión planificada, estandarizada e no uso da tecnoloxía.

Entre os principais logros cabe destacar:

1ª. Planificación e eficiencia orzamentaria.

A implantación da planificación anual da contratación, a instrución de contrato menor, xunto con indicadores de seguimento, contribuíu a reducir significativamente a contratación menor (de 2.509 expedientes en 2019 a 1.403 en 2024) e a reforzar o peso da contratación maior planificada, mellorando a disciplina orzamentaria e a previsión de necesidades dos servizos.

2ª. Racionalización de procesos e seguridade xurídica.

A aprobación e despregamento de múltiples guías específicas de tramitación (contratos menores, prórrogas, modificacións, execución, etc.) permitiu homoxeneizar procedementos, reducir tempos e reforzar a seguridade xurídica, garantindo un tratamento uniforme en todos os servizos municipais.

3ª. Automatización e integración tecnolóxica.

A consolidación dunha metodoloxía de tramitación electrónica avanzada posibilitou a xeración automática e diaria de informes de contratación menor, segregados por servizo, adxudicatario e importe, e publicados xunto ao histórico completo no portal de transparencia e no portal Open Data. Iso favorece o control interno, a rendición de contas e o acceso público a información actualizada en tempo real.

4ª. Eficacia no control e a fiscalización.

Entre 2019 e 2023, o número de informes emitidos pola Intervención aumentou de 330 a 500, reflectindo un reforzo sostido do control interno e a fiscalización previa. Neste contexto de elevada actividade fiscalizadora, non se formularon reparos en



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 47 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNNQ-XUXNFY-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		

materia de contratación nin se aprobaron acordos contrarios a reparos, e unicamente tramitáronse cinco expedientes de recoñecemento extraxudicial de crédito ou validación de gasto, o que evidencia a solidez do sistema de control e a excepcionalidade de tales procedementos.

5ª. Adecuación normativa e solidez xurídica.

Os recursos especiais interpostos ante o TACGAL resolvéronse na súa maioría mediante desestimación ou inadmisión (76%), un resultado mesmo máis favorable que a media autonómica (71%), o que demostra a corrección e adecuación das actuacións contractuais do Concello.

6ª. Cumprimento normativo e adaptación anticipada.

A experiencia previa do Concello de Vigo en integridade institucional e cumprimento normativo permitiu aplicar sen dificultade as medidas antifraudes esixidas polas Ordes HFP/1030/2021 e HFP/1031/2021, así como anticipar as obrigacións derivadas da Directiva (UE) 2019/1937 (Whistleblowing). A creación temperá dunha canle de alertas en materia de contratación pública facilitou posteriormente a implantación do Sistema Interno de Información previsto na Lei 2/2023, consolidando un modelo de vixilancia ética e transparencia plenamente aliñado cos estándares europeos.

7ª. Avaliación obxectiva mediante indicadores

O cadro de mando do Plan permite un seguimento continuo dos indicadores de contratación por área, importe e tipo de procedemento. O test de autoavaliación antifraudes 2024, cunha puntuación de 91,01 puntos (nivel de risco baixo), corrobora a efectividade dos mecanismos de control e a madurez do modelo de integridade municipal.

8ª. Avances na aplicación do principio de integridade

En conxunto, o Plan supuxo un notable avance cara a unha cultura organizativa baseada na integridade, a transparencia e a mellora continua, con resultados verificables. A experiencia acumulada senta as bases para o desenvolvemento dunha segunda xeración do Plan de Integridade, orientada á consolidación tecnolóxica, a avaliación continua de riscos e a expansión dos mecanismos de integridade a outras áreas de xestión pública.

Convén destacar que as medidas implantadas resultaron técnica e organizativamente viables, apoiándose nas ferramentas proporcionadas polo marco normativo vixente en cada momento, así como nos medios propios do Concello. Con todo, o seu deseño e aplicación implicaron un custo organizativo e económico, en termos de custo de oportunidade, que o órgano de contratación decidiu asumir. Este factor pon de relevo a importancia da decidida vontade de cumprimento como elemento clave para a efectiva implantación do plan.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 48 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

VII. ORIENTACIÓNS DE FUTURO

Primeira. Leccións aprendidas e factores de éxito

O Plan evidenciou que moito medidas eficaces non requiren grandes recursos, senón un deseño tecnicamente viable, organizativamente asumible e apoiado en ferramentas proporcionadas polo marco normativo vixente. A planificación estratéxica, a estandarización de procedementos e a integración tecnolóxica son elementos replicables noutras áreas, mentres que a consolidación da cultura ética depende da continuidade do compromiso institucional.

Segunda. Ámbitos de mellora

O seguimento continuo do Plan permitiu detectar áreas con marxe de mellora:

- Reforzar a avaliación de impacto real das medidas implementadas, incluíndo a percepción cidadá e a experiencia dos operadores económicos.
- Consolidar a planificación estratéxica de recursos humanos, adaptándoos ás novas esixencias normativas e tecnolóxicas
- Ampliar as funcionalidades do cadro de mando con novos perfís e maior granularidad de análise.
- Profundar na xestión anticipada do risco, mediante sistemas predictivos e análises multifonte.
- Persisten desafíos vinculados á comunicación interna, a avaliación periódica de riscos e a sustentabilidade dos mecanismos de seguimento. Recoméndase fortalecer a participación do persoal técnico e establecer indicadores de impacto máis cualitativos.

Terceira. Nova fase de planificación e diagnóstico actualizado

Coa finalización do presente Plan, alcanzouse un nivel de experiencia suficiente para afrontar unha nova fase de planificación, de acordo co principio de mellora continua como enfoque estratéxico adoptado:

- Resulta necesario realizar un diagnóstico actualizado que avalíe a evolución da xestión, identifique novos riscos e determine oportunidades de mellora. Este diagnóstico servirá de base para a actualización das fontes de deseño, a adaptación ao novo marco normativo e a formulación dun segundo Plan de Mellora, orientado a consolidar os avances logrados en materia de integridade, eficiencia e transparencia.
- Resulta necesario determinar con claridade os labores do Comité de Integridade Contractual, a súa composición e suplencias, así como o seu réxime de funcionamento, para o novo ciclo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 49 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		

- Igualmente debe salientarse a aplicabilidade das medidas antifraudes dos fondos europeos ao conxunto da actividade municipal e difundilas.
- Integración avanzada de datos.
- Potenciar a interoperabilidade de sistemas, a automatización intelixente e a xeración de indicadores estratéxicos para o seguimento e a avaliación continua.
- Formación especializada: desenvolver itinerarios formativos diferenciados segundo perfís técnicos e directivos, reforzando a ética pública como eixo transversal da xestión.
- Implantación efectiva da caixa de correos ética prevista no Código de Conduta e en consonancia con V Plan de Goberno Aberto.
- Dedicación de medios.

Cuarta. Orientacións estratéxicas e sostibilidade

O Plan de Integridade non constitúe un proxecto illado, senón un instrumento vivo que impulsa a mellora continua da contratación pública municipal. A súa sustentabilidade futura dependerá da vontade política, o soporte técnico adecuado e un seguimento constante que asegure a consolidación dos avances alcanzados. O Comité recomenda manter o compromiso cos principios de transparencia, legalidade, eficiencia e ética pública, garantindo que os logros obtidos sirvan de base para unha xestión cada vez máis íntegra, moderna e responsable.

A avaliación mostra avances significativos, pero tamén evidencia que a integridade require unha vixilancia constante. A consolidación dunha cultura ética depende de manter a coherencia entre os procedementos e a conduta cotiá dos membros da institución.

VIII.- CONCLUSIÓN FINAL

Á vista do aproveitamento e experiencia acumulada, os membros deste Comité consideran conveniente continuar os traballos a través da aprobación dun segundo plan co obxecto de profundar o proceso de contratación respecto de materia de planificación contractual e seguimento, organización, tecnoloxía, fase de execución contractual e transparencia en materia de contratación continuando así o ciclo de mellora continua.

Vigo, data de sinatura dixital

Comité de Integridade 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 Goberno Local



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 27/02/2026 09:31	Páxina 50 de 50
745-1102	CSV: A5B4A1-2EDE2H-E23826-1CEQNQ-XUXNFY-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		