RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DOS PLANS DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DOS CENTROS DIRECTIVOS E ENTIDADES ADSCRITAS Á CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

O 10.12.2021, o Consello da Xunta aprobou o Plan Xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, así como a declaración institucional de compromiso coa integridade institucional.

O dito Plan configúrase como un instrumento do sector público autonómico galego que ten por finalidade a xestión e avaliación dos riscos de xestión, incluída a fraude, para dar soporte aos procesos de planificación, toma de decisións e execución das actividades que realiza a administración autonómica.

Ese plan serve tamén de guía para a elaboración dos plans de prevención de risco que se adopten polos centros directivos da Xunta de Galicia, previstos no Programa Marco de Integridade institucional aprobado polo Consello da Xunta na súa reunión do 26 de maio de 2021.

Igualmente, a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, redunda na necesidade de que cada centro xestor de fondos procedentes do PRTR conte co seu específico plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude.

De conformidade co anterior, os distintos centros directivos e entidades adscritas a esta Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, deseñaron os seus plans específicos seguindo as pautas do Plan Xeral e con observancia á normativa aplicable á xestión dos fondos Next Generation EU.

Todos os plans están orientados a anticipar, detectar e corrixir os riscos de xestión no seu centro directivo e o seu impacto, no caso de producirse.

CVE: HNbiyZzNk5
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Elaborados os distintos plans específicos, tras a proposta de aprobación destes plans polas persoas titulares de cada centro directivo, e como manifestación do compromiso a prol coa política de integridade, **RESOLVO:**

Aprobar os plans de xestión de riscos e medidas antifraude dos seguintes centros:

- Secretaria Xeral Técnica
- Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático
- Dirección Xeral de Patrimonio Natural
- Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo
- Instituto Galego da Vivenda e Solo
- Instituto de Estudos do Territorio
- Sociedade Galega do Medio Ambiente, SOGAMA

En Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital
A Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda
Angeles Vazquez Mejuto

Asinado por: VAZQUEZ MEJUTO, MARIA ANGELES
Cargo: Conselleira
Data e hora: 29/12/2021 18:38:31

CVE: HNbiyZzNk5
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Xacobeo 21·22

ASUNTO: PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA SECRETARIA XERAL TÉCNICA DA CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

De conformidade co Plan Xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta o 10.12.2021 e a declaración institucional de compromiso coa integridade institucional aprobada polo dito órgano, se elabora o presente Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude pola Secretaría Xeral Técnica da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Este plan foi deseñado seguindo as pautas do Plan Xeral e con observancia á normativa aplicable á xestión dos fondos Next Generation EU, estando orientado especificamente a anticipar, detectar e corrixir os riscos de xestión deste centro directivo e o seu impacto, no caso de producirse.

A persoa titular deste centro directivo asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

Porén, unha vez elaborado o presente plan e, asinadas as declaracións correspondentes, se eleva a para a súa aprobación definitiva pola Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

En Santiago de Compostela, a 29 de decembro do 2021

A secretaria xeral técnica

Carmen Bouso Montero

XUNTA DE GALICIA - CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA - SECRETARÍA XERAL TÉCNICA

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA SECRETARÍA XERAL TÉCNICA DA CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

ÍNDICE

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTION E MEDIDAS ANTIFRAUDE ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN. 4
1.1. Misión, visión e Valores 4
1.2. Organización e funcionamento do centro directivo 5
1.2.1. Organización 5
1.2.2. Recursos humanos 5
1.2.3. Recursos orzamentarios 18
1.2.4. Marco normativo 21
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo 23
1.3. As medidas do "ciclo da fraude" 24
1.3.1. Medidas de prevención: 25
1.3.2. Medidas de detección: 25
1.3.3. Medidas de corrección: 25
1.3.4. Medidas de persecución: 26
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos 26
1.4.1. A consellería e centros directivos 27
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL 29
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude. 29
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos 29
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica ... 30
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional 30
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese. 30
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses 31
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. 31
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. 33

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude 33
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias 33
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos 34
Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia 35
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE 35
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización. 35
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización 35
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor 36
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco 36
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR 40
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas" 41
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN 44
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación 44
4.2. Actualización e revisión 44
4.3. Comunicación e difusión 45

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda (en diante o centro directivo) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

Este centro directivo asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude aprobado por Acordo do Consello da Xunta de data 10 de decembro de 2021 (en diante, plan xeral).

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade deste centro directivo, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo.

O centro directivo asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

O criterios de integridade e ética publica no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión o 26 de maio de 2021, que a través de 24 medidas establece os elementos do marco de infraestrutura ética ao que se somete a acción do goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

A Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma a que lle corresponden as competencias e funcións en materia de ambiente, ordenación do territorio e urbanismo, conservación do patrimonio natural, paisaxe e vivenda, conforme o establecido no Estatuto de autonomía para Galicia nos termos sinalados na Constitución Española.

Con data 7 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia o Decreto 110/2020, do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia. No seu artigo 1 dispón que a Xunta de Galicia está integrada entre outras pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Con data 18 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia (DOG Nº 190) o Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia

Este decreto no seu artigo nº 4 enumera como órganos superiores e de dirección da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, os seguintes

a) O/a conselleiro/a.

b) A Secretaría Xeral Técnica.

c) A Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático.

d) A Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

e) A Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo
Están adscritos á consellería os seguintes organismos e entes:

a) O organismo autónomo Instituto de Estudos do Territorio, creado pola Lei 6/2007, do 11 de maio, de medidas urxentes en materia de ordenación do

territorio e do litoral de Galicia, en virtude do mandato recollido na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio de Galicia, e cuxos estatutos foron aprobados polo Decreto 244/2011, do 29 de decembro.

b) O organismo autónomo Instituto Galego da Vivenda e Solo, creado pola Lei 3/1988, do 27 de abril.

c) O ente público de natureza consorcial Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, creado pola Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, e cuxos estatutos establece o Decreto 213/2007.

Así mesmo, tamén quedan adscritos á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, co carácter, labores e funcións establecidos nas súas respectivas normas reguladoras, os seguintes órganos colexiados:

a) A Comisión Superior de Urbanismo de Galicia, prevista no artigo 9 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e nos artigos 12 a 16 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento que a desenvolve.

b) A Comisión de Seguimento das Directrices de Ordenación do Territorio de Galicia, creada polo Decreto 156/2012, do 12 de xullo.

c) O Consello Galego de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible, regulado no Decreto 74/2006, do 30 de marzo.

d) O Observatorio Galego da Biodiversidade, creado polo Decreto 260/2007, do 13 de decembro.

e) O Observatorio Galego de Educación Ambiental, regulado polo Decreto 193/2012, do 27 de setembro.

f) O Comité Consultivo para a Protección Animal, creado pola Lei 4/2017, do 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia.

g) O Comité Galego de Pesca Fluvial. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

h) Os comités provinciais de pesca fluvial. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

i) O Comité Galego de Caza. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

j) Os comités provinciais de caza. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

k) O Comité Galego das Árbores Senlleiras, creado mediante o Decreto 67/2007, do 22 de marzo, polo que se regula o Catálogo galego de árbores senlleiras, presidido pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

l) A Comisión de Coordinación de Sistemas de Información Xeográfica e Cartográfica, regulada polo Decreto 172/2012, do 1 de agosto.

m) O Observatorio Autonómico dos Ríos de Galicia, creado polo Decreto 15/2018, do 25 de xaneiro.

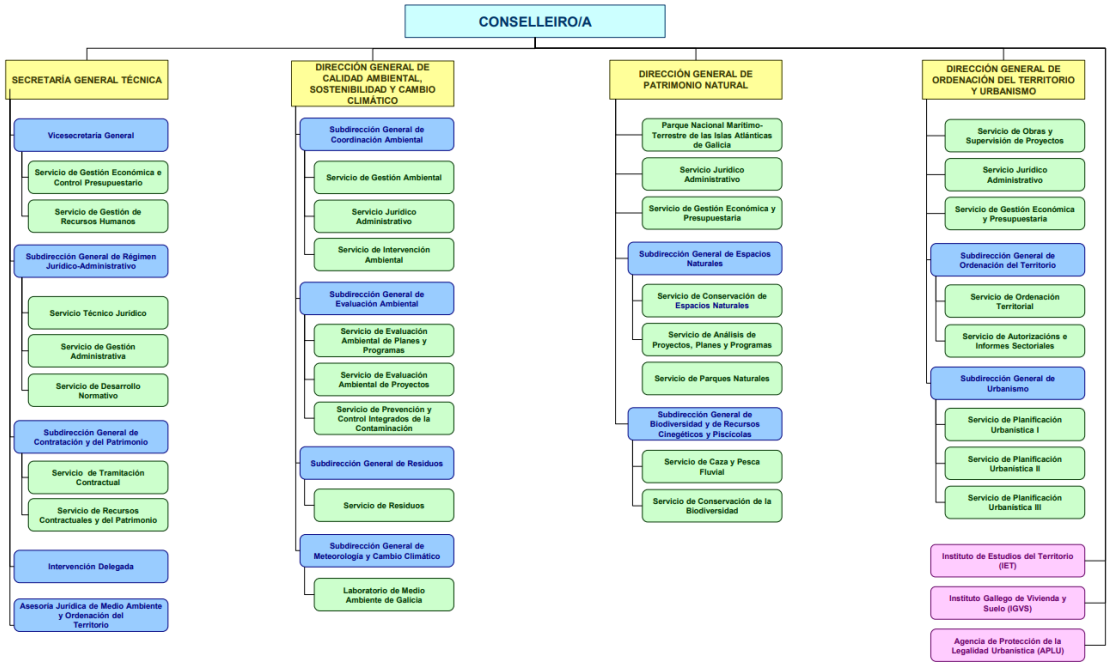
n) O Consello Asesor da Paisaxe de Galicia, creado polo Decreto 19/2018, do 1 de febreiro.

o) O Comité Asesor de Habitabilidade, regulado pola Orde do 12 de xaneiro de 2011.

O organigrama da Conselleria é o seguinte:

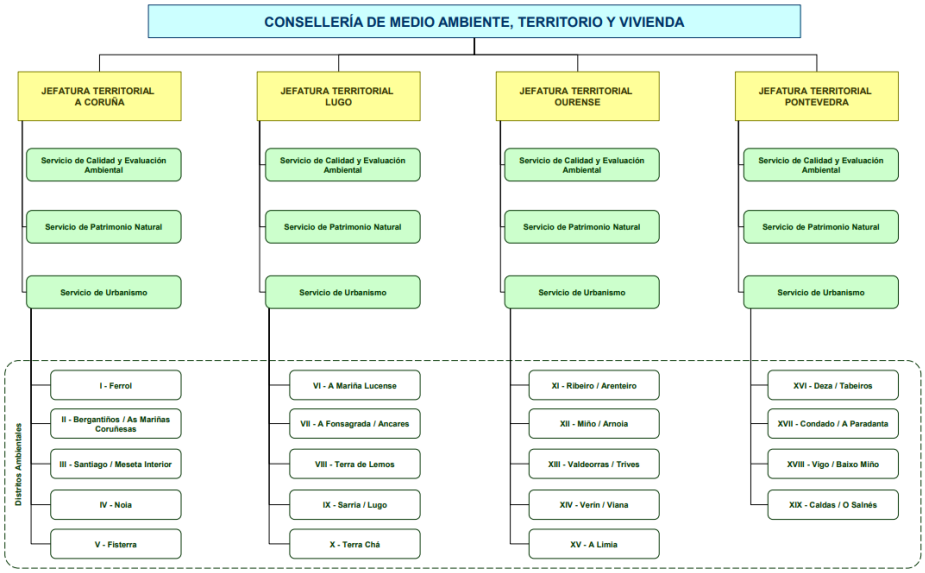
XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Estructura Orgánica de los Servicios Centrales de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Estructura Orgánica de los Servicios Periféricos de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda



A Secretaría Xeral Técnica exercerá as funcións e competencias establecidas no artigo 29 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e demais normativa aplicable, en relación coas diferentes unidades e servizos en que se estrutura a consellería, así como aqueloutras previstas na normativa aplicable ou mesmo as que lle sexan delegadas ou encomendadas pola persoa titular da consellería.

Para o exercicio das súas competencias, a Secretaría Xeral Técnica contará cos seguintes órganos:

a) Vicesecretaría Xeral.

b) Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo.

c) Subdirección Xeral de Contratación e do Patrimonio.

Con nivel orgánico de subdirección xeral, a Vicesecretaría Xeral, como órgano de dirección, exercerá as funcións de coordinación e apoio na dirección e xestión das competencias da Secretaría Xeral Técnica, a execución dos proxectos, obxectivos ou actividades e demais atribucións que lle sexan encomendados pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, así como a súa suplencia en caso de vacante, ausencia ou enfermidade.

Directamente, ou a través dos servizos que nela se integran, desenvolverá as seguintes funcións:

a) A actuación como oficina de xestión orzamentaria.

b) A elaboración e tramitación do anteproxecto anual de orzamentos da consellería.

c) A elaboración do orzamento da Secretaría Xeral Técnica, así como a xestión e a tramitación de todos aqueles expedientes de xestión do gasto que se

tramiten con cargo ao orzamento da Secretaría Xeral Técnica e, en particular, os expedientes relativos a contratos menores de gasto corrente.

d) O seguimento da execución dos créditos orzamentarios e a tramitación das súas modificacións en coordinación cos entes implicados e o seguimento do grao de realización dos obxectivos respecto aos programas e actuacións que se determinen na lei anual de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

e) A formulación, en termos obxectivos e programas de gasto, incluso plurianuais, dos plans de actuación e proxectos dos servizos orzamentarios dependentes.

f) O estudo e informe económico dos actos e disposicións con repercusión económico-financeira nos orzamentos de gastos e ingresos.

g) O informe e a proposta, de ser o caso, á comisión orzamentaria que corresponda da revisión dos programas de gasto e desenvolver e aplicar as instrucións para a elaboración do orzamento anual.

h) A análise e coordinación de cantos recursos financeiros ten asignados a conselleria, así como a coordinación e o seguimento da aplicación dos fondos europeos ou outros finalistas que financien proxectos da consellería, sen prexuízo das funcións atribuídas ás unidades e órganos correspondentes.

i) A ordenación, xestión e administración ordinaria dos asuntos relativos ao persoal da consellería.

j) A organización e supervisión das bases de datos e de rexistro de persoal, sen prexuízo das competencias que correspondan a outros departamentos da Xunta de Galicia.

k) A xestión dos plans de formación do persoal da consellería.

l) A organización dos aspectos que incumben ao réxime interior da consellería.

m) A formación de estatísticas nas materias que sexan competencia da consellería en coordinación co Instituto Galego de Estatística, sen prexuízo das funcións nesta materia doutras unidades da consellería.

n) As función de asesorar e emitir os informes solicitados pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica e, en especial, prestarlle asistencia, coordinar e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, por razón da súa competencia.

Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a Vicesecretaría Xeral contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

Servizo de Xestión Económica e Control Orzamentario.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración, coordinación e tramitación do anteproxecto de orzamentos da consellería, o control da execución dos créditos orzamentarios, a tramitación dos expedientes das súas modificacións e a execución dos gastos que se lle atribúan.

b) A elaboración do orzamento da Secretaría Xeral Técnica.

c) A xestión e tramitación de todos aqueles expedientes de xestión do gasto que se tramiten con cargo ao orzamento da Secretaría Xeral Técnica.

d) O seguimento do grao de realización dos obxectivos respecto aos programas e actuacións que se determinen na lei anual de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

e) A coordinación e o seguimento dos recursos financeiros da consellería, así como da aplicación dos fondos europeos ou outros finalistas que financien proxectos da consellería, sen prexuízo das funcións que correspondan a outros órganos.

f) O estudo e informe económico dos actos e disposicións con repercusión económico-financeira nos orzamentos de gastos e ingresos.

g) O apoio na formulación dos plans de actuación e proxectos dos servizos orzamentarios dependentes, así como na elaboración de instrucións para a elaboración do orzamento anual.

h) A análise e coordinación de cantos recursos financeiros ten asignados a consellería.

i) En xeral, prestar asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Vicesecretaría Xeral.

Servizo de Xestión de Recursos Humanos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A ordenación, xestión e tramitación dos asuntos relativos aos recursos humanos da consellería e o seguimento e control do rexistro de persoal.

b) A xestión e tramitación da nómina do persoal adscrito aos servizos centrais da consellería e das obrigas en materia de seguridade social e dereitos pasivos, así como a habilitación dos seus pagamentos.

c) A elaboración de estudos e propostas de actuación sobre aspectos relativos aos recursos humanos da consellería.

d) A estruturación, planificación, organización, métodos de traballo e de mellora da xestión.

e) A organización e supervisión e actualización das bases de datos e de rexistro de persoal, sen prexuízo das competencias que correspondan a outros departamentos da Xunta de Galicia, así como a organización, custodia e arquivamento dos seus expedientes.

f) A análise da planificación, estudo, seguimento e control da execución do estado de gastos do capítulo I, incluída a elaboración de propostas de modificación de créditos.

g) A colaboración na xestión dos plans de formación do persoal da consellería.

h) En xeral, prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Vicesecretaría Xeral.

A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e a tramitación dos anteproxectos e proxectos de disposicións de carácter xeral que elaboren os distintos centros directivos da consellería.

b) O estudo, tramitación e proposta de resolución de reclamacións, recursos e requirimentos formulados contra os actos e resolucións ditados polos distintos órganos da consellería, cando non estean atribuídos a outros órganos desta, así como a tramitación de reclamacións e recursos en materia de persoal.

c) A coordinación dos requirimentos e peticións formuladas á consellería pola persoa titular das institucións do Defensor do Pobo, Valedor do Pobo e outros órganos e institucións, así como a coordinación cos distintos centros directivos da consellería, en relación coa tramitación dos requirimentos e peticións formulados polos xulgados e tribunais.

d) O estudo e informe dos asuntos que teñan que elevarse ao Consello da Xunta de Galicia e á Comisión de Secretarios Xerais.

e) A coordinación e tramitación dos plans, programas e estratexias que se promovan e elaboren desde a consellería.

f) A interlocución cos restantes órganos da Administración pública ou coas entidades correspondentes por razón da materia, no marco da elaboración dos plans, programas e estratexias da consellería.

g) A coordinación, para a súa remisión e ulterior publicación no Diario Oficial de Galicia, das disposicións e actos administrativos ditados polos órganos da consellería.

h) A coordinación, mediante a elaboración de instrucións, protocolos de actuación ou calquera outro instrumento que se considere adecuado, coas unidades da consellería que desenvolvan funcións xurídico-administrativas.

i) A tramitación dos convenios e protocolos de colaboración en que sexa parte a consellería e non sexan competencia doutros órganos desta.

j) A coordinación das actuacións da consellería en relación coas fundacións de interese galego sobre as cales esta exerza o protectorado, para cuxo efecto levará os libros de rexistro.

k) A elaboración de propostas de resolución daqueles procedementos cuxa resolución sexa competencia da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, sempre que non sexa competencia doutros órganos da consellería.

l) A xestión do plan de publicacións e edicións audiovisuais da consellería e as funcións relativas á súa representación na Comisión de Publicacións da Xunta de Galicia.

m) A elaboración e tramitación das propostas competencia da consellería para a designación de membros de órganos colexiados e entidades do sector público autonómico de Galicia.

n) A coordinación das unidades responsables de transparencia e o cumprimento das obrigas de información institucional, organizativa e de planificación en materia de transparencia da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

ñ) A elaboración de informes relacionados coas funcións anteriormente relacionadas, así como aqueles outros asuntos que, por razón da súa competencia, lle sexan encomendados pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, sen prexuízo das competencias de asesoramento en dereito encomendadas á Asesoría Xurídica da consellería pola Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público.

o) En xeral, prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica.

Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a subdirección xeral contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

Servizo Técnico-Xurídico.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O estudo e a tramitación das reclamacións, recursos e requirimentos formulados contra os actos e resolucións ditados polos distintos órganos da consellería, cando non estean atribuídos a outros órganos desta.

b) A tramitación dos requirimentos e peticións formuladas á consellería polo/a Defensor/a do Pobo, Valedor/a do Pobo e outros órganos e institucións, así como a coordinación coa Asesoría Xurídica en relación coa tramitación dos requirimentos e peticións formulados polos xulgados e tribunais.

c) E, en xeral, prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola persoa titular da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo.

Servizo de Xestión Administrativa.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A tramitación dos convenios e protocolos de colaboración en que sexa parte a consellería e non sexan competencia doutros órganos desta.

b) A coordinación das actuacións da consellería en relación coas fundacións de interese galego sobre as cales esta exerza o protectorado, para cuxo efecto levará os libros de rexistro.

c) A coordinación das unidades responsables de transparencia e o cumprimento das obrigas de información institucional, organizativa e de

planificación en materia de transparencia da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

d) A xestión do plan de publicacións e edicións audiovisuais da consellería e as funcións relativas á súa representación na Comisión de Publicacións da Xunta de Galicia.

e) E, en xeral, prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo.

Servizo de Desenvolvemento Normativo.

a) O estudo e a tramitación dos anteproxectos e proxectos de disposicións de carácter xeral que elaboren os distintos centros directivos da consellería.

b) O estudo e revisión da normativa en tramitación doutros órganos.

c) A tramitación administrativa dos plans, programas e estratexias que promova ou elabore a consellería.

d) O estudo e informe dos asuntos que teñan que elevarse ao Consello da Xunta de Galicia e á Comisión de Secretarios Xerais.

e) A coordinación e tramitación administrativa, para a súa remisión e ulterior publicación no Diario Oficial de Galicia das disposicións e actos administrativos ditados polos órganos da consellería.

f) E, en xeral, prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola persoa titular da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo.

Subdirección Xeral de Contratación e do Patrimonio

A Subdirección Xeral de Contratación e do Patrimonio exercerá as seguintes funcións:

a) A xestión dos expedientes de contratación de competencia por razón da materia da Secretaría Xeral Técnica.

b) A tramitación e proposta de resolución dos expedientes de contratación administrativa de competencia por razón da materia das persoas titulares das direccións xerais da consellería, e por proposta destes, agás os contratos menores.

c) O estudo, tramitación e proposta de resolución, nos expedientes de recursos en materia de contratos públicos de competencia da Subdirección Xeral de Contratación e do Patrimonio, así como en calquera outra reclamación ou requirimento na materia.

d) A coordinación do parque móbil da consellería, sen prexuízo das competencias que corresponden a outros departamentos da Xunta de Galicia e coordinación das dotacións relativas ao vestiario do persoal.

e) A organización, coordinación e supervisión da xestión administrativa do patrimonio adscrito á consellería, sen prexuízo das competencias que correspondan a outros órganos.

f) En xeral, prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica.

Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a Subdirección Xeral de Contratación e do Patrimonio contará coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

Servizo de Tramitación Contractual.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As funcións inherentes á tramitación e xestión dos expedientes de contratación da Subdirección Xeral de Contratación e do Patrimonio.

b) En xeral, prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral de Contratación e do Patrimonio.

Servizo de Recursos Contractuais e do Patrimonio.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O estudo, tramitación e proposta de resolución, nos expedientes de recursos en materia de contratos públicos de competencia da Subdirección Xeral de Contratación e do Patrimonio, así como en calquera outra reclamación ou requirimento na materia.

b) A tramitación administrativa dos expedientes regulados na lexislación patrimonial vixente e a realización de todas aquelas actuacións relativas á xestión patrimonial que lle sexan encomendadas pola persoa titular da subdirección xeral.

c) A tramitación administrativa dos expedientes relativos ao parque móbil da consellería, e as actuacións de xestión do parque móbil que lle sexan encomendadas pola persoa titular da subdirección xeral.

d) E, en xeral, prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral de Contratación e do Patrimonio.

1.2.2. Recursos humanos

A Secretaría Xeral Técnica da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda conta actualmente cos seguintes efectivos.

	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos ou adscritos no centro directivo	Funcionarios Interinos	Persoal laboral fixo e temporal no centro directivo	Postos vacantes/ desocupados de funcionarios ou persoal laboral	Total Postos do centro
Secretaría Xeral Técnica	32	4	1	10	47

Débese facer constar que parte do persoal adscrito a este centro directivo presta servizos xerais para toda a Conselleria, como é o persoal subalterno, ou

está vinculado orgánicamente á Secretaria ainda que preste servizos a outras unidades.

A problemática actual de cobertura de postos de traballo, unido ao retraso dos concursos de traslados provocan a existencia de vacantes, sobre todo nos postos de menor nivel, xa que o persoal vai pasando a ocupar de forma provisoria postos de nivel mais elevado deixando desocupados os postos base.

A cobertura destes postos é complicada, xa que o persoal funcionario de carreira non solicita eses postos en procedementos de provisión e se atopan dificultades na obtención de autorización para proceder a súa cobertura por persoal funcionario interino.

No relativo á transparencia dos procesos selectivos e de provisión de postos, esta Secretaria Xeral Técnica réxese polas normas xerais de función pública.

1.2.3. Recursos orzamentarios

Os créditos existentes no orzamento do ano 2021 para a Secretaría Xeral Técnica da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda son:

Sin transferencias a organismos:

Servizo	PERSOAL	BENS	TRANSFERENCI	INVESTIMENT	TRANSFERENCI	FINANCEIROS	Total general
	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021
Total 1.07.01 - SECRETARÍA XERAL TECNICA	5.374.973	827.119	2.066.931	50.000		0	8.319.023

Con transferencias a organismos:

Servizo	PERSOAL	BENS	TRANSFERENCI	INVESTIMENT	TRANSFERENCI	FINANCEIROS	Total general
	2021	2021	2021	2021	2021	2021	2021
Total 1.07.01 - SECRETARÍA XERAL TECNICA	5.374.973	827.119	22.329.182	50.000	65.548.991	0	94.130.265

O proxecto de orzamentos para o ano 2022 recolle os seguintes créditos:

Sin transferencias a organismos:

Servizo	DE PERSOAL	CORRENTES E SERVIZOS	TRANSFERENCIAS	INVESTIMENT	TRANSFERENCIAS	FINANCEIRO	Total xeral
	2022	2022	2022	2022	2022	2022	2022
Total 1.08.01 - SECRETARÍA XERAL TECN	5.515.622	793.119	2.066.931	596.841		0	8.972.513

Con transferencias a organismos:

Servizo	DE PERSOAL	CORRENTES E SERVIZOS	TRANSFERENCIAS	INVESTIMENT	TRANSFERENCIAS	FINANCEIRO	Total xeral
	2022	2022	2022	2022	2022	2022	2022
Total 1.08.01 - SECRETARÍA XERAL TECN	5.515.622	793.119	22.905.216	596.841	88.995.859	0	118.806.657

Por capitulos, os recursos da conselleria son os seguintes:

No ano 2021:

ANO 2021	FEADER	FCA Cofi	PXE	FCA libre	FEDER	Outros F.	Outros	TOTAIS
Capítulo II				827.119,00				827.119,00
Capítulo IV	0,00	0,00	8.912.458,00	13.416.724,00	0,00	0,00	0,00	22.329.182,00
Capítulo VI	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Capítulo VII		12.000,00	18.173.705,00	47.315.286,00	48.000,00			65.548.991,00
Totais	0,00	12.000,00	18.173.705,00	70.511.587,00	48.000,00	0,00	0,00	88.755.292,00

No ano 2022:

ANO 2022	FEADER	FCA Cofi	PXE	FCA libre	FEDER	Outros F. Europeos	Outros finalista	TOTAIS
Capítulo II				793.119,00				793.119,00
Capítulo IV	0,00	0,00	8.912.458,00	13.924.356,00	0,00	68.402,00	0,00	22.905.216,00
Capítulo VI	0,00	0,00	0,00	103.502,00	0,00	493.339,00	0,00	596.841,00
Capítulo VII		0,00	22.152.199,00	41.281.286,00	0,00	25.561.033,00		88.994.518,00
Totais	0,00	0,00	31.064.657,00	56.102.263,00	0,00	26.122.774,00	0,00	113.289.694,00

O incremento do orzamento débese fundamentalmente ás aportacións de recursos do MRR, que se recollen nos capitulos VII, como transferencias ao IGVS, e no capitulo VI para a execución directa pola Secretaría Xeral de créditos dos programas PIREP e Moves, do PRTR. Os créditos correspondentes ao MRR consignados no orzamento do ano 2022, son os seguintes:

Código do Proxecto	Denominación do Proxecto	Importe do Proxecto
2021 00156	MRR-Mobilidade eficiente e sostible. Moves III	210.000,00
2022 00030	Obras mellora da envolvente térmica e mellora enerxética do edificio CMATV San Lázaro	283.339,00
2022 00042	TRANSFERENCIAS AO IGVS PROGRAMA PREE-5000 (MRR)	1.897.500,00
2022 00043	TRANSFERENCIAS AO IGVS. PROGRAMA AXUDA Á CONSTRUCIÓN DE VIVENDAS EN ALUGUEIRO SOCIAL EN EDIFICIOS ENERXÉTICAMENTE EFI	8.775.000,00
2022 00044	TRANSFERENCIAS AO IGVS. FONDOS MRR. PROGRAMA DE AXUDA ÁS ACTUACIÓNS DE REHABILITACIÓN E MELLORA ENERXÉTICA	14.958.276,00

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas especificas e tamén as relativas á execución de fondos procecedentes do Plan de Recuperacion, Transformación e Resiliencia:

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvenciones de Galicia
- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
- Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno,
- Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público
- Lei 8/2015, do 7 de agosto, de reforma da Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas

- Proposta de Decisión de Execución do Consejo, e seu anexo, relativa á aprobación da avaliación do plan de recuperación e resiliencia de España (COM/2021/322 final)
- Regulamento (UE) 2020/2094 polo que se establece un Instrumento de Recuperación da Unión Europea para apoiar a recuperación tras a crise da COVID-19.
- Regulamento (UE) 2021/241 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).
- Regulamento (UE) 2020/852 (regulamento DNSH, 'do not significant harm').
- Regulamento (EU) 2020/852 (regulamento de taxonomía) e os seus Actos Delegados.
- RD-ley 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, polo que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1031/2021, do 29 de setembro, polo que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia

É tamén de aplicación tamén a este centro directivo o Plan Estratéxico de Galicia 2015-2020 e o novo PEG que se aprobe para o seguinte período

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

Á Secretaría Xeral Técnica, correspóndelle, con carácter xeral a xestión económica e orzamentaria, a elaboración do anteproxecto de orzamentos, a xestión do persoal, a tramitación de normativa e recursos, e a tramitación contractual.

Nomeadamente, neste centro directivo, a meirande parte dos recursos empleanse na tramitación e execución das seguintes actividades específicas:

a) En materia de tramitación procedimental:
    a. O estudo e a tramitación das reclamacións, recursos e requirimentos formulados contra os actos e resolucións ditados polos distintos órganos da consellería
    b. A tramitación dos convenios, acordos, protocolos e outros instrumentos xurídicos de colaboración
    c. A coordinación das unidades responsables de transparencia e o cumprimento das obrigas de información institucional, organizativa e de planificación en materia de transparencia da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.
b) En materia de xestión orzamentaria e do persoal:
    a. A tramitación das modificacións orzamentarias da Conselleria
    b. A tramitación de expedientes de gasto
    c. A xestión do persoal da Consellería (tramitación de comisións de servizos, solicitudes de cobertura transitoria de postos, teletraballo, etc)
c) En materia de tramitación contractual:
    a. Elaboración de pregos e tramitación contractual e proposta tanto dos expedientes de contratación da Secretaría Xeral Técnica, como do resto de centros directivos da Conselleria, no que atinxe a contratos que non teñan a consideración de contratos menores.

En grandes cifras, a estatística en relación aos procedementos máis salientables da Secretaría Xeral Técnica é a seguinte:

		Total Ano 2020	*Total Ano 2021*
Procedemento	Resolución Recursos	**1095**	**785**
	Procedementos Transparencia	• Relativos a normativa e transparencia **21** • Solicitudes de Información Pública **450**	• Relativos a normativa e transparencia **38** • Solicitudes de Información Pública **495**
	Convenios/Protocolos	Convenios asinados **237**	Convenios asinados **167**
	Modificacións orzamentarias	114	127
Xestión económica e de persoal	Tramitación de expedientes de gasto	1.760	1.506
	Expedientes tramitación persoal	6.159	6.631
Xestión contractual	Expedientes de Contratación	58	66

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

O presente plan de antifraude inclúe todas as accións a acometer no "ciclo antifraude" que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización e de cada centro directivo nos seguintes eixos deste plan.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Incorporar e asumir como propia a declaración institucional do Plan Xeral de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia para evidenciar o compromiso do goberno galego e os seus departamentos coas políticas de integridade

b) Divulgar a cultura da integridade na organización

c) Formación dos directivos públicos e dos restantes empregados públicos e concienciación específica nos responsables de transparencia e dos responsables de xestión de fondos, consonte os cursos que imparta o organismo da Xunta con competencias en divulgación da conducta ética.

d) Establecemento e implantación de medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.

e) Establecer un catálogo de riscos en materia de subvencións e contratación e das medidas (ou controis atenuantes recomendados).

f) Establecer un catálogo de bandeiras vermellas para o seguimento dos plans singulares de prevención de cada centro directivo.

1.3.2. Medidas de detección:

a) Implantar un plan de prevención riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.

b) Incluir nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

c) Establecemento de controis que permitan previr eventuais riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.

b) Determinarase o proceso interno de información e formación en relación cos contidos deste plan

c) Se establecerá un proceso de comunicación de incidencias que se detecten.

1.3.4. Medidas de persecución:

a) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

O compromiso do centro directivo asúmese mediante a elaboración e proposta de aprobación dun plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude. O dito plan se integrará e formará parte do plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, que agrupará todos os plans dos diferentes centros directivos que forman parte da súa estrutura e os dos entes adscritos, e se divulgará entre o persoal empregado público xunto cos riscos identificados e os mecanismos de detección para que se involucren nun ecosistema de control, e execución das medidas programadas.

O mapa de funcións e responsabilidades no centro directivo será o seguinte:

-Elaboración e proposta de aprobación do Plan específico do centro directivo correspóndelle á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica

-Aprobación dos plans dos centros directivos e entidades adscritas á Consellería: Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

-Implantación das medidas e proposta de revisión dos contidos do plan específico: Subdireccións Xerais, Xefaturas de servizo do centro directivo

-Coordinación, divulgación, comunicación e seguimento das medidas do plan específico deste centro directivo: persoa titular da Vicesecretaría Xeral

-Coordinación xeral a nivel Conselleria, interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento, informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan: Responsable de Transparencia da Conselleria (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo).

-Revisión do Plan Especifico: persoa titular da Secretaría Xeral Técnica

1.4.1. Centro directivo

A persoa titular da Secretaría Xeral Técnica asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Asi mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

O Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emítese a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021)coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos nas consellerías ou centros directivos.

É responsabilidade da persoa titular da Secretaria Xeral Tecnica asegurarse de que todo o centro directivo se involucra na consecución dun comportamento correcto en todos os aspectos da xestión.

As persoas titulares das subdireccións xerais e dos servizos teñen a responsabilidade de implantar o plan de xestión de riscos na parte que lles afecte, establecendo pautas de actuación para o persoal ao seu cargo, velando pola aplicación das medidas, e rendendo contas á dirección e ao responsable do seguemento do plan da Conselleria sobre as accións adoptadas.

A persoa titular da vicesecretaría xeral desta secretaría xeral técnica será a responsable de coordinar, divulgar e facer o seguimento das medidas que se implanten no centro directivo en aplicación deste Plan específico.

Este plan se unirá, ao do resto dos centros directivos e entes adscritos á Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, e será aprobado pola persoa titular da Conselleria, porén, será o Responsable de Coordinación da Calidade e da Transparencia (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo), o que actuará como órgano coordinador de integridade e prevención de riscos da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, recabando os datos dos órganos encargados do seguemento en cada centro directivo e informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todas as unidades da Secretaría Xeral Técnica da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e constitúese en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos da Conselleria asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha

demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan teñen realizado unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude que se incorpora como anexo I ao presente plan.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Este centro directivo se compromete a que a súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que neste plan se inclúen, asi como consonte aos mecanismos e medidas descritos no plan xeral de prevención da Xunta de Galicia aprobado polo Consello da Xunta en data 10.12.21

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo e, toda vez que formará parte do Plan da Consellería, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o calendario de formación que estableza o órgano correspondente con funcións en materia de calidade de procedementos e transparencia.

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

Os altos cargos deste centro directivo sométense ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

Así mesmo, ateranse na súa actuación aos principios recollidos no apartado IV do Código ético Institucional, ou norma que o substitúa ou desenvolva, e ás previsións existentes no mesmo Código respecto dos regalos, as dádivas, as mostras de cortesía e as atencións protocolarias.

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, os altos cargos intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

<<Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:
Primero. Estar informado/s de lo siguiente:
1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

A verificación da dita declaración realizarase no momento da aprobación das bases ou do expediente de contratación. A mesma declaración incluírase tamén no momento de aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior. A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

Do mesmo xeito, os funcionarios que interveñan nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixaran constancia na acta de constitución da comisión ou da mesa dos extremos referidos na declaración anterior. A verificación deste extremo realizárase con carácter previo á resolución de concesión das axudas ou de adxudicación do contrato

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

A través deste Plan, este centro directivo fai constar a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) (https://www.xunta.gal/sistema-integrado-de-atencion-a-cidadania?langId=gl_ES) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar

suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos instrutores e os que teñan que resolver non coñezan a súa identidade.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada por empregados públicos para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Tamén na canle poderanse denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

A xestión da canle de denuncias corresponderá á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

A formación en materia de integridade debe de converterse nunha ferramenta de sensibilización, de coñecemento e de propagación dunha cultura administrativa baseada en comportamentos éticos.

O centro directivo asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverán coa colaboración da EGAP e diversificando os destinatarios entre os contidos xerais para todos os empregados e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco, en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, este centro directivo poderá solicitar da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización

Defínese o risco como a incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización, e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas no desenvolvemento das súas actividades, mediante a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

O centro directivo asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" que figura no plan xeral.

Tendo en conta as singularidades deste centro directivo, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no

devandito catálogo, polo que non se precisa dunha avaliación específica distinta á recollida no plan xeral

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

O centro directivo elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos do centro directivo e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar ao centro directivo. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo do centro directivo.

Factores de risco externos:

a) Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude
b) Cambios normativos importantes

Factores de risco internos ou institucionais:

a) Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión
b) Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades

c) Procesos pouco informatizados, falta de adaptación das aplicacións existentes á nova lexislación e, en especial, á execución dos fondos PRTR
d) Escaseza de persoal, o persoal adícase a moitas tarefas, baixa especialización

Factores de risco individuais:

a) Falta de experiencia ou de formación
b) Inadecuada supervisión do traballo
c) Exceso de carga de traballo

Factores de risco procedementais, como falta de procedementos ou falta de claridade na distribución de competencias

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

> I. Identificación de operacións que son máis susceptibles da fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.
>
> II. Identificación de posibles conflitos de intereses.
>
> III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.
>
> IV. Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
>
> V. Casos de fraude detectados con anterioridade

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Porén, a soa identificación de moitos "riscos" menores podería paralizar a dirección e impactar negativamente no seu compromiso coas accións propostas neste plan. Parece, polo tanto, máis adecuado centrarse nun número limitado de

riscos, polo que se acotou a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza poderían ter maior impacto na organización, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

Despois da análise dos factores de riscos das actividades desenvolvidas neste centro directivo conclúese que, non existen riscos distintos aos xa avaliados no "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" do Plan Xeral da Xunta de Galicia.

Na **terceira fase** procedeuse á gradación do risco. Definiuse o risco bruto como o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis ou medidas existentes ou previstos no futuro.

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro e non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal de cinco anos.

O impacto de riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A probabilidade dos riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Probabilidade
1	Pode acontecer en moi poucos casos
2	Pode acontecer ocasionalmente en algún momento
3	É moi probable que aconteza
4	Acontecerá con frecuencia

A cuantificación do risco resultou da aplicación de ambas valoracións coa seguinte escala:

Valor da puntuación resultante	Nivel de risco
Puntuación entre 1 e 3	Risco aceptable (verde)
Puntuación entre 4 e 6	Risco importante (amarelo)
Puntuación entre 8 e 16	Risco grave (vermello)

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son as que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral.

Estas medidas se valoraron de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

O resultante de ditas puntuacións definen o risco neto como aquel nivel de risco resultante de aplicar os valores negativos das medidas e da súa eficacia.

A puntuación das medidas que minoran o risco é a seguinte:

Nivel de implantación de controis existentes	**Minoración no risco inicial**
N1_Sen medidas: A medida non existe, ao menos ata onde existe coñecemento	0
N2_Medidas parciais: A medida existe, pero non está implantada	1

N3_Medidas parciais: A medida existe, pero non se considera eficaz	2
N4_Con medidas: A medida existe, e considérase eficaz	3

En función do anterior, considerase que a nivel global as medidas xa existentes no plan xeral para previr os riscos considéranse axeitadas e suficientes para atender os factores de riscos actuais, polo que non se estiman necesarias a adopción de novas medidas, sen prexuizo do seguemento periódico para determinar a súa variación.

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR

O persoal que tramite fondos do PRTR incluirá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestionen unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Disponse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	Disponse dunha declaración ao mais alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención e coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4

Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases incluense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona e aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avaliase e propóñense medidas?	1-4

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor ou por órganos transversais como as intervencións delegadas ou unidades de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.	Trimestral	Órgano xestor

Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servicios do contratista gañador;	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas comúns ou pouco razoables;	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custes previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servicios similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Intervención
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do umbral de prezos aceptables, se oferta exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Intervención
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fracionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos umbrais de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia;	Anual	Intervención
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos umbrais de licitación aberta	Anual	Intervención
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos umbrais de publicidade das licitacións	Anual	Intervención
Risco de limitación da concorrencia en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Rexeitamento ou inadmisión de solicitude por entrega fóra de prazo Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes - Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden a finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor

Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	-Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto -Varios cofinanciadores que financian a mesma operación -Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do calculo dos custes	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

A Secretaria Xeral Tecnica realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. A dita labor será realizada pola persoa designada como responsable do seguemento do Plan.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.
Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco ben polo órgano xestor como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das auditorías efectuadas por órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.

Non caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

4.2. Actualización e revisión

Cando se detecten resultados de auditorías ou feitos derivados de reclamacións ou queixas das que se poidan derivar indicios de irregularidades ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización do plan.

Anualmente, con ocasión do seguimento do plan, procederase a valorar a necesidade de realizar unha actualización de procedementos, de avaliación de riscos ou de implantación de medidas.

4.3. Comunicación e difusión

O plan difundirase entre todo o persoal que integre unidades que tramiten expedientes de subvencións ou contratación.

Tamén será obxecto de comunicación cando se produzan novas incorporacións de persoal nas unidades.

Anexo I DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE E COMPROMISO ÉTICO

A Secretaría Xeral Técnica da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, quere manifestar o seu compromiso coa integridade institucional da Xunta de Galicia , iniciado con fitos como a aprobación do Código ético institucional no ano 2014, e do Programa de impulso democrático no ano 2015, e que se consolida neste 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

A Administración Pública de Galicia aliñase con todas as medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation.

Esta política de integridade institucional basease nun compromiso de cumprimento non só das normas xurídicas, senón tamén das normas e principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón, comezando por todos os membros do consello de goberno, que asumen, comparten e lideran este compromiso. Esta ultima década de goberno marcada pola estabilidade e a experiencia na xestión, xunto coa ausencia de incidentes que afectasen a reputación da organización, son unha proba do cumprimento deses principios éticos.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Xunta de Galicia pon en marcha a execución dun completo programa de medidas de reforzo do marco de integridade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte a posibles incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se concretará na elaboración e aprobación sucesiva de plans de prevención de riscos de xestión, que conterán unha análise dos riscos detectados e das medidas que loiten contra un eventual risco de fraude.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución dunha política antifraude demandada por Europa para financiar unha recuperación saneada logo da crise da pandemia, que esixe a administración fiduciaria dos recursos a Unión Europea destina á sustentabilidade económica da sociedade galega.

Deste xeito, a Xunta de Galicia promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, mediante a inclusión de formación específica, configurada como unha ferramenta para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura, cara a cidadanía, abordando así este compromiso dende unha perspectiva global e íntegra.

Sobre a base das anteriores manifestacións, a Xunta de Galicia asume unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asunción e cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, e de establecemento de mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

Este centro directivo asume e incorpora á sua xestión, todas as premisas anteriores como manifestación do seu compromiso e aliñamento coa política de integridade institucional da súa organización.

ASUNTO: PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE CALIDADE AMBIENTAL, SOSTIBILIDADE E CAMBIO CLIMÁTICO

De conformidade co Plan Xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta o 10.12.2021 e a declaración institucional de compromiso coa integridade institucional aprobada polo dito órgano, se elabora o presente Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude pola Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático, integrada na Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Este plan foi deseñado seguindo as pautas do Plan Xeral e con observancia á normativa aplicable á xestión dos fondos Next Generation EU, estando orientado especificamente a anticipar, detectar e corrixir os riscos de xestión deste centro directivo e o seu impacto, no caso de producirse.

A persoa titular deste centro directivo asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

Porén, unha vez elaborado o presente plan e, asinada a declaración correspondente, se eleva para a súa aprobación definitiva pola Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

En Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital
A directora xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático
María Sagrario Pérez Castellanos

Asinado por: PEREZ CASTELLANOS, SAGRARIO
Cargo: Directora Xeral
Data e hora: 29/12/2021 11:37:32

CVE: y0Ukq9n9l7
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

XUNTA
DE GALICIA

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE CALIDADE AMBIENTAL, SOSTIBILIDADE E CAMBIO CLIMÁTICO DA CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

XUNTA DE GALICIA

ÍNDICE

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTION E MEDIDAS ANTIFRAUDE ..... **Erro Marcador non definido.**

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN. 4

1.1. Misión, visión e Valores 4

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo 5

1.2.1. Organización 5

1.2.2. Recursos humanos 5

1.2.3. Recursos orzamentarios 16

1.2.4. Marco normativo 18

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo 23

1.3. As medidas do "ciclo da fraude" 28

1.3.1. Medidas de prevención: 29

1.3.2. Medidas de detección: 29

1.3.3. Medidas de corrección: 30

1.3.4. Medidas de persecución: 30

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos 30

1.4.1. A consellería e centros directivos 31

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL 33

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude. 34

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos 34

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica ... 34

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional 35

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese. 35

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses 35

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. 35

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. 37

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude 38
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias 38
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos 39
Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia 39
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE 39
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización. 39
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización 40
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor 40
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco 40
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR 44
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas" 46
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN 48
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación 48
4.2. Actualización e revisión 48
4.3. Comunicación e difusión 49

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda (en diante o centro directivo) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

Este centro directivo asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude aprobado por Acordo do Consello da Xunta de data 10 de decembro de 2021 (en diante, plan xeral).

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade deste centro directivo, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo.

O centro directivo asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

O criterios de integridade e ética publica no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión o 26 de maio de 2021, que a través de 24 medidas establece os elementos do

marco de infraestrutura ética ao que se somete a acción do goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

A Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma a que lle corresponden as competencias e funcións en materia de ambiente, ordenación do territorio e urbanismo, conservación do patrimonio natural, paisaxe e vivenda, conforme o establecido no Estatuto de autonomía para Galicia nos termos sinalados na Constitución Española.

Con data 7 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia o Decreto 110/2020, do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia. No seu artigo 1 dispón que a Xunta de Galicia está integrada entre outras pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Con data 18 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia (DOG Nº 190) o Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia

Este decreto no seu artigo nº 4 enumera como órganos superiores e de dirección da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, os seguintes

a) O/a conselleiro/a.

b) A Secretaría Xeral Técnica.

c) A Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático.

d) A Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

e) A Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

Están adscritos á consellería os seguintes organismos e entes:

a) O organismo autónomo Instituto de Estudos do Territorio, creado pola Lei 6/2007, do 11 de maio, de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral de Galicia, en virtude do mandato recollido na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio de Galicia, e cuxos estatutos foron aprobados polo Decreto 244/2011, do 29 de decembro.

b) O organismo autónomo Instituto Galego da Vivenda e Solo, creado pola Lei 3/1988, do 27 de abril.

c) O ente público de natureza consorcial Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, creado pola Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, e cuxos estatutos establece o Decreto 213/2007.

Así mesmo, tamén quedan adscritos á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, co carácter, labores e funcións establecidos nas súas respectivas normas reguladoras, os seguintes órganos colexiados:

a) A Comisión Superior de Urbanismo de Galicia, prevista no artigo 9 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e nos artigos 12 a 16 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento que a desenvolve.

b) A Comisión de Seguimento das Directrices de Ordenación do Territorio de Galicia, creada polo Decreto 156/2012, do 12 de xullo.

c) O Consello Galego de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible, regulado no Decreto 74/2006, do 30 de marzo.

d) O Observatorio Galego da Biodiversidade, creado polo Decreto 260/2007, do 13 de decembro.

e) O Observatorio Galego de Educación Ambiental, regulado polo Decreto 193/2012, do 27 de setembro.

f) O Comité Consultivo para a Protección Animal, creado pola Lei 4/2017, do 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia.

g) O Comité Galego de Pesca Fluvial. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

h) Os comités provinciais de pesca fluvial. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

i) O Comité Galego de Caza. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

j) Os comités provinciais de caza. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

k) O Comité Galego das Árbores Senlleiras, creado mediante o Decreto 67/2007, do 22 de marzo, polo que se regula o Catálogo galego de árbores senlleiras, presidido pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

l) A Comisión de Coordinación de Sistemas de Información Xeográfica e Cartográfica, regulada polo Decreto 172/2012, do 1 de agosto.

m) O Observatorio Autonómico dos Ríos de Galicia, creado polo Decreto 15/2018, do 25 de xaneiro.

n) O Consello Asesor da Paisaxe de Galicia, creado polo Decreto 19/2018, do 1 de febreiro.

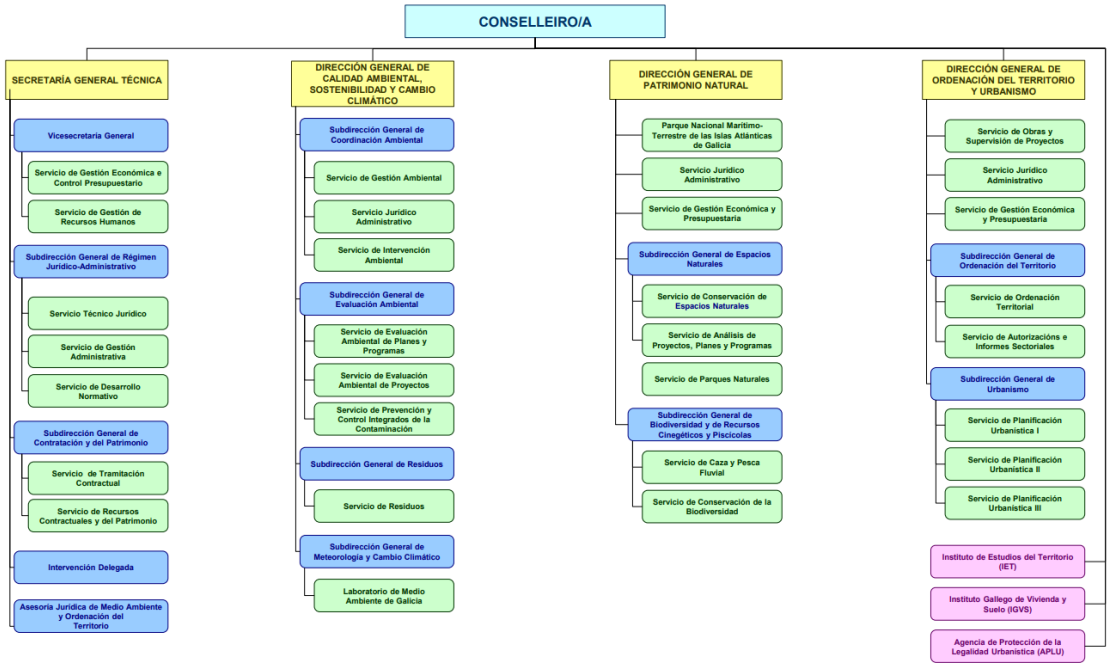
o) O Comité Asesor de Habitabilidade, regulado pola Orde do 12 de xaneiro de 2011.

O organigrama da Conselleria é o seguinte:

XUNTA DE GALICIA

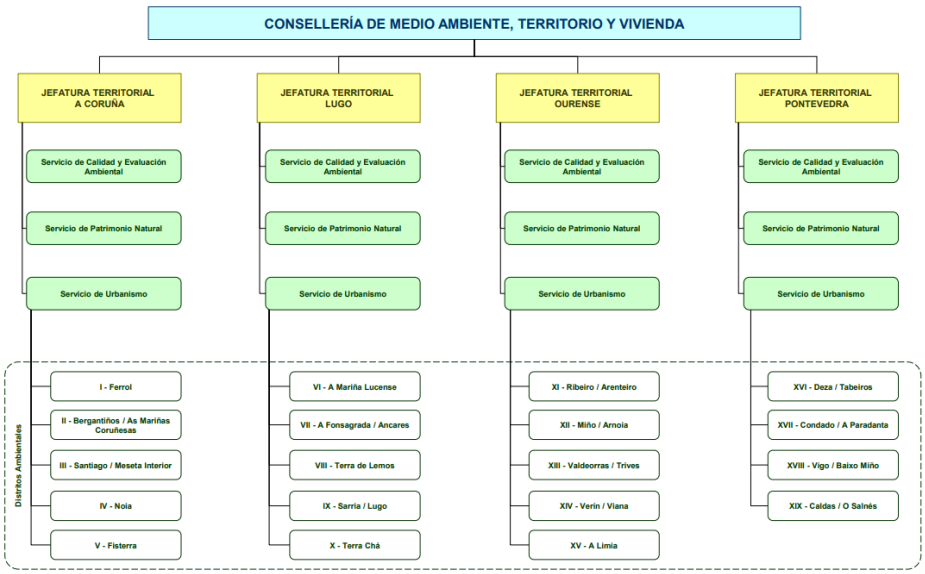
XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Estructura Orgánica de los Servicios Centrales de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Estructura Orgánica de los Servicios Periféricos de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda



De conformidade co disposto no artigo 10 do citado Decreto de estrutura orgánica, a Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático exercerá as competencias e funcións en materia de avaliación e control da incidencia que sobre o ambiente provoque a actividade humana, o fomento de sistemas e estratexias de corrección da dita incidencia, a avaliación dos efectos de determinados plans e programas no ambiente, a xestión dos sistemas de observación ambiental e predición meteorolóxica de Galicia e o impulso da investigación ambiental e o desenvolvemento tecnolóxico para o logro da adecuada protección ambiental.

Para o exercicio das súas funcións, a Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático estrutúrase nas seguintes unidades:

1. Subdirección Xeral de Coordinación Ambiental.

1.1. A Subdirección Xeral de Coordinación Ambiental exercerá as seguintes funcións dentro do ámbito de competencias atribuídas á Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático:

a) A elaboración dos anteproxectos de orzamentos da dirección xeral, a súa execución, seguimento e coordinación.

b) As funcións inherentes á xestión económica execución, seguimento, control e xestión da execución dos contratos administrativos e actividades de fomento no ámbito da súa competencia por razón da materia.

c) A xestión dos expedientes de contratación menores de competencia da dirección xeral por razón da materia.

d) O seguimento e control dos convenios e protocolos de colaboración.

e) A planificación e realización de obras e infraestruturas que execute a consellería para unha adecuada xestión dos residuos.

f) A potenciación e establecemento de procedementos que garantan a distribución da información ambiental á cidadanía que o requira, a través do mantemento e mellora do Sistema de información ambiental de Galicia (SIAM) e, en particular, a xestión do punto focal da Rede Eionet da Axencia Europea do Medio Ambiente.

g) O asesoramento e realización de estudos e informes.

h) O estudo e a elaboración dos proxectos normativos no ámbito das súas competencias.

i) A tramitación dos expedientes sancionadores competencia da dirección xeral.

j) A xestión dos órganos de participación da consellería relativos á integración ambiental.

k) A execución da normativa de responsabilidade ambiental respecto ás análises de riscos ambientais e garantías financeiras e respecto ás ameazas inminentes de danos ambientais e/ou danos ambientais que afecten o ámbito da dirección xeral.

l) A realización de actividades encamiñadas ao control do cumprimento da normativa ambiental e, en particular, o seguimento e inspección ambiental.

m) O apoio á persoa titular da Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático no exercicio das súas funcións.

n) Aquelas que, por razón da súa competencia, se lle encomenden.

1.2. Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a subdirección xeral contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

1.2.1. Servizo de Xestión Ambiental.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As encomendadas á subdirección xeral no que atinxe á xestión orzamentaria, execución dos contratos administrativos, actividades de fomento e as derivadas da información ambiental.

b) En xeral, prestarlle asistencia, así como desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle poida encomendar a persoa titular da subdirección xeral.

1.2.2. Servizo Xurídico-Administrativo.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As encomendadas á subdirección xeral no que atinxe á área xurídico-administrativa.

b) En xeral, prestarlle asistencia, así como desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle poida encomendar a persoa titular da subdirección xeral.

1.2.3. Servizo de Intervención Ambiental.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As encomendadas á subdirección xeral no que atinxe ao control do cumprimento da normativa ambiental.

b) En xeral, prestarlle asistencia así como desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle poida encomendar a persoa titular da subdirección xeral.

2. Subdirección Xeral de Avaliación Ambiental.

2.1. A Subdirección Xeral de Avaliación Ambiental exercerá as seguintes funcións dentro do ámbito de competencias atribuídas á Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático:

a) A tramitación dos expedientes derivados da aplicación da Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental, ou norma que a substitúa.

b) O impulso da integración do referente ambiental nas distintas políticas sectoriais e, en particular, no proceso de programación, realización, seguimento e avaliación das accións financiadas por fondos europeos.

c) O apoio técnico ao exercicio por parte da persoa titular do centro directivo das funcións que ten atribuídas como autoridade ambiental de Galicia, en particular as derivadas da súa condición de membro da Rede de autoridades ambientais de España.

d) A xestión e o seguimento dos pactos ambientais.

e) As actuacións derivadas da normativa de ecoxestión, ecoauditoría e ecoetiquetaxe.

f) A homologación de empresas e equipamentos de avaliación de impactos e control da calidade ambiental.

g) A tramitación e o seguimento das autorizacións ambientais integradas.

h) A xestión e coordinación das actuacións derivadas da lexislación sobre calidade dos solos e, en particular, a tramitación dos procedementos sometidos á lexislación sobre solos potencialmente contaminados.

i) A xestión da recuperación de solos contaminados.

j) Aquelas que, por razón da súa competencia, se lle encomenden.

2.2. Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a subdirección xeral contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

2.2.1. Servizo de Avaliación Ambiental de Plans e Programas.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As encomendadas á subdirección xeral no que atinxe á avaliación da incidencia dos efectos de determinados plans e programas no ambiente.

b) En xeral, prestarlle asistencia, así como desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle poida encomendar a persoa titular da subdirección xeral.

2.2.2. Servizo de Avaliación Ambiental de Proxectos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As encomendadas á subdirección xeral no que atinxe á avaliación da incidencia dos efectos de determinados proxectos no ambiente.

b) En xeral, prestarlle asistencia, así como desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle poida encomendar a persoa titular da subdirección xeral.

2.2.3. Servizo de Prevención e Control Integrados da Contaminación.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As funcións encomendadas á subdirección xeral no que atinxe á tramitación e seguimento das actuacións derivadas das autorizacións ambientais integradas e da calidade dos solos.

b) En xeral, prestarlle asistencia, así como desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle poida encomendar a persoa titular da subdirección xeral.

2.3. Subdirección Xeral de Residuos.

2.3.1. A Subdirección Xeral de Residuos exercerá as seguintes funcións dentro do ámbito de competencias atribuídas á Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático:

a) A elaboración e o seguimento dos programas autonómicos de prevención de residuos e dos plans autonómicos de xestión de residuos incluídos no ámbito de aplicación da Lei 10/2008, do 3 de novembro, de residuos de Galicia, e das accións de desenvolvemento destes.

b) O fomento das accións de minimización da produción de residuos, da súa reutilización e reciclaxe e dos programas de colaboración cos concellos e con outras organizacións para a aplicación das accións indicadas.

c) O seguimento das autorizacións dos sistemas colectivos de responsabilidade ampliada do produtor no territorio galego.

d) O establecemento e a xestión de procedementos que garantan a distribución da información en materia de residuos.

e) A tramitación das autorizacións de xestores/as e produtores/as de residuos.

f) O control da rastrexabilidade en materia de residuos.

g) A realización de campañas de formación e sensibilización en materia de residuos.

h) A elaboración de informes técnicos en materia de residuos.

i) A planificación e o fomento de accións relacionadas coa economía circular.

j) A proposta de convenios relacionados coa xestión de residuos.

k) A colaboración coas consellerías correspondentes no control da xestión dos residuos non incluídos no ámbito de aplicación da Lei de residuos de Galicia, especialmente coas consellerías con competencias en materia de sanidade, no control da xestión dos residuos producidos nos establecementos sanitarios, e do Medio Rural, no control da xestión dos residuos producidos nas explotacións agrícolas e gandeiras.

l) Aquelas que, por razón da súa competencia, se lle encomenden.

2.3.2. Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a subdirección xeral contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

2.3.2.1. Servizo de Residuos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As encomendadas á subdirección xeral no que atinxe ao control da xestión de residuos.

b) En xeral, prestarlle asistencia, así como desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle poida encomendar a persoa titular da subdirección xeral.

2.4. Subdirección Xeral de Meteoroloxía e Cambio Climático.

2.4.1. A Subdirección Xeral de Meteoroloxía e Cambio Climático exercerá as seguintes funcións dentro do ámbito de competencias atribuídas á Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático.

a) A xestión dos sistemas de observación ambiental e predición meteorolóxica de Galicia e a súa difusión, sen prexuízo das competencias que correspondan á Consellería de Economía, Emprego e Industria, no ámbito de aplicación da Lei 5/1995, do 7 de xuño, de regulación das augas minerais, termais, de manancial e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) A participación no desenvolvemento de plans de continxencia fronte a catástrofes naturais ou antropoxénicas, sen prexuízo das competencias que neste eido corresponden á Dirección Xeral de Emerxencias e Interior da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

c) O impulso, o desenvolvemento e a coordinación de iniciativas e proxectos de investigación en materia ambiental, a súa difusión e divulgación.

d) A coordinación e o seguimento da estratexia galega fronte ao cambio climático e, en particular, as actuacións relacionadas co cumprimento do Acordo de París.

e) A aplicación do réxime de comercio de dereitos de emisión de gases de efecto invernadoiro e a elaboración e seguimento de inventarios destes.

f) As funcións de control das redes de calidade do aire e do Rexistro Estatal de Emisións e Fontes Contaminantes.

g) O soporte analítico das actuacións da dirección xeral e o desenvolvemento e posta en marcha de novos métodos analíticos instrumentais.

h) O asesoramento e asistencia aos concellos en materia de aplicación da normativa contra a contaminación acústica de Galicia.

i) A realización de campañas de formación e sensibilización en materia de cambio climático e calidade atmosférica.

j) Aquelas que, por razón da súa competencia, se lle encomenden.

2.4.2. Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a subdirección xeral contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

2.4.2.1. Laboratorio de Medio Ambiente de Galicia.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As funcións encomendadas á subdirección xeral no que atinxe ao soporte analítico das actuacións da dirección xeral.

b) En xeral, prestarlle asistencia, así como desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle poida encomendar a persoa titular da subdirección xeral.

1.2.2. Recursos humanos

A Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático conta actualmente cos seguintes efectivos.

	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos ou adscritos no centro directivo	Funcionarios Interinos	Persoal laboral fixo e temporal no centro directivo	Postos vacantes/ desocupados de funcionarios ou persoal laboral	Total Postos do centro
Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático	39	6	37	16	98

Adicionalmente dependen funcionalmente da Dirección Xeral os servizos de calidade ambiental das 4 xefaturas territoriais (A Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra) que contan co seguinte persoal:

	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos **ou adscritos** no centro directivo	Interinos	Persoal laboral **fixo e temporal** no centro directivo	Postos vacantes **desocupados** de funcionarios ou persoal laboral	Total Postos do centro
Xefatura Provincial da Coruña de Calidade Ambiental	16	3	15	6	40
Xefatura Provincial de Lugo de Calidade e Avaliación Ambiental	6	2	1		9
Xefatura provincial de Ourense de Calidade e Avaliación Ambiental	7				7
Xefatura pronvincial de Pontevedra de Calidade e Avaliación Ambiental	9	2	2	1	14

A problemática actual de cobertura de postos de traballo, unido ao retraso dos concursos de traslados provocan a existencia de vacantes, sobre todo nos postos de menor nivel, xa que o persoal vai pasando a ocupar de forma provisoria postos de nivel mais elevado deixando desocupados os postos base.

A cobertura destes postos é complicada, xa que o persoal funcionario de carreira non solicita eses postos en procedementos de provisión e se atopan dificultades na obtención de autorización para proceder a súa cobertura por persoal funcionario interino.

No relativo á transparencia dos procesos selectivos e de provisión de postos, esta Dirección Xeral réxese polas normas xerais de función pública.

1.2.3. Recursos orzamentarios

Os créditos existentes no orzamento do ano 2021 e no proxecto de orzamentos 2022 para a Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda son:

	Capítulo													
Servizo	1 - GASTOS DE PERSOAL		2 - GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS		4 - TRANSFERENCIAS		6 - INVESTIMENTOS REAIS		7 - TRANSFERENCIAS DE		8 - ACTIVOS		Total xeral		
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	Incremento interanual
Total 1.08.02 - D.X. DE CALIDADE AMB	5.497.516	5.607.466	398.226	396.226	0	0	11.746.138	17.710.464	35.931.002	36.658.504	0	0	53.572.882	60.372.660	12,69 %

O incremento do orzamento débese fundamentalmente ás aportacións de recursos do MRR, que se recollen nos capítulos 6 e 7 do orzamento que recollen fondos do PRTR (compoñente 12) e fondos REACT-UE.

En concreto para o ano 2022 están orzamentados os seguintes fondos do PRTR e REACT UE neste centro directivo:

Código do Proxecto	Denominación do Proxecto	Importe do Proxecto
2022 00031	MELLORA EFICIENCIA ENERXÉTICA EDIFICIOS LMAG MRR	174.204,00
2022 00032	GASTOS XESTIÓN AXUDAS ACORDO CONFERENCIA SECTORIAL MITERD 14.04.21 DO PLAN DE APOIO IMPLEMENTACIÓN EEEC - MRR	263.613,00
2022 00034	AXUDAS A ENTIDADES LOCALES PARA ACTUACIÓNS EN MELLORA DA XESTIÓN DOS BIORRESIDUOS	6.738.156,00
2022 00035	AXUDAS EELL RECOLLIDA SEPARADA ACEITES, TEXTIS E PUNTOS LIMPOS	2.213.583,00
2022 00036	AXUDAS ACTUACIÓNS PREPARACIÓN REUTILIZACIÓN E RECICLADO RESIDUOS TÉXTILES	1.443.152,00
2022 00037	AXUDAS EE.LL. CONSTRUCIÓN PUNTOS LIMPOS FIXOS	1.750.000,00
2021 00037	REFORZO E CONSOLIDACIÓN DA REDE DE PLANTAS DE TRANSFERENCIA DE RESIDUOS URBANOS DE GALICIA	4.250.000,00
2021 00039	CONSTRUCIÓN DE NOVAS PLANTAS DE BIORRESIDUOS	20.000.000,00

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas especificas e tamén ás relativas á execución de fondos procecedentes do Plan de Recuperacion, Transformación e Resiliencia:

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvenciones de Galicia
- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
- Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno,
- Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público

- Lei 8/2015, do 7 de agosto, de reforma da Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas
- Proposta de Decisión de Execución do Consejo, e seu anexo, relativa á aprobación da avaliación do plan de recuperación e resiliencia de España (COM/2021/322 final)
- Regulamento (UE) 2020/2094 polo que se establece un Instrumento de Recuperación da Unión Europea para apoiar a recuperación tras a crise da COVID-19.
- Regulamento (UE) 2021/241 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).
- Regulamento (UE) 2020/852 (regulamento DNSH, 'do not significant harm').
- Regulamento (EU) 2020/852 (regulamento de taxonomía) e os seus Actos Delegados.
- RD-ley 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, polo que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1031/2021, do 29 de setembro, polo que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia
- Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental

- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia
- Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia
- Lei 9/2013, de 19 de decembro, de emprendimento e competitividade
- económica de Galicia
- Lei 1/1995, de 2 de xaneiro, de protección ambiental de Galicia
- Lei 6/2021, do 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia
- Real decreto lexislativo 1/2016, do 16 de decembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación
- Lei 27/2006, do 18 de xullo, pola que se regulan os dereitos de acceso á información ambiental, de participación pública e de acceso á xustiza en materia de medio ambiente, que adapta ao dereito español o Convenio de Aarhus e a lexislación comunitaria na materia, incorpora unha serie de previsións normativas destinadas a facer efectivos os dereitos de acceso á información, de participación pública e de acceso á xustiza en materia de medio ambiente
- Lei 34/2007 de calidade do aire e protección da atmosfera
- Lei 1/2005, do 9 de marzo, pola que se regula o réxime do comercio de dereitos de emisión de gases de efecto invernadoiro
- Directiva 2004/35/CE, do Parlamento Europeo e do Consello, do 21 de abril de 2004, sobre responsabilidade medioambiental en relación coa prevención e reparación de danos medioambientais.
- Lei 26/2007, do 23 de outubro, de Responsabilidade Medioambiental
- Real Decreto 2090/2008, do 22 de decembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento parcial da Lei 26/2007, do 23 de outubro, de Responsabilidade Medioambiental
- Decreto 7/2020, do 9 de xaneiro, de inspección ambiental de Galicia.

As planificacións vixentes que incidirán na xestión dos fondos do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia e que rexerán a folla de ruta na execución dos mesmos neste centro directivo son as seguintes:

1. Plan de Xestión de Residuos Urbanos de Galicia 2010-2020 establece as bases para impulsar a xestión de residuos urbanos en Galicia cara un novo escenario máis sostible e acorde coa xerarquía de residuos marcada pola normativa, facendo especial fincapé na prevención e a valorización dos residuos. O Plan recolle os obxectivos marcados pola normativa vixente e establece novos marcos, especialmente en prevención (onde por primeira vez establécese un obxectivo cuantitativo), e no despregue da recollida selectiva da fracción orgánica e o incremento do resto de recollidas, tanto en cantidade como en calidade. Isto faino baixo unha nova perspectiva na que o elemento primordial para conseguir os obxectivos propostos é incorporar ás persoas no modelo de xestión. Así, ademais de prever as infraestruturas que serán necesarias para tratar os residuos xerados segundo as previsións feitas para o ano 2020, a maior parte das actuacións propostas teñen como público obxectivo a cidadanía en xeral e o territorio, entendendo este último como o compendio de técnicos, políticos e estruturas organizativas (conxunto ao que se denomina organización), que permitirán a consecución dos obxectivos por todas as partes do territorio galego. As particularidades do territorio galego (dispersión, multiplicidade de entidades poboacionais, estruturas organizativas, etc.) tamén se tiveron en conta á hora de deseñar o modelo de xestión e a súa loxística, tanto no que se refire aos modelos de recollida propostos, como á descentralización de infraestruturas de tratamento en función da fracción e as posibilidades tecnolóxicas de tratamento para cada unha delas. En función de todos estes parámetros, desenvolvéronse **dez liñas estratéxicas** que desenvolven unha ou varias actuacións coa finalidade última de conseguir os obxectivos cuantitativos e cualitativos formulados.

XUNTA DE GALICIA

LIÑA ESTRATÉXICA 1: PLAN DE COMUNICACIÓN E EDUCACIÓN AMBIENTAL	
[1.1]	Desenvolvemento de campañas institucionais de alcance autonómico.
[1.2]	Deseño e edición de campañas tipo para apoio aos municipios.
[1.3]	Apoio económico mediante liñas de subvención anuais para a realización de campañas locais de comunicación.
[1.4]	Incrementar o coñecemento sobre os niveis de sensibilización da poboación, actitudes e hábitos e como incidir neles.
[1.5]	Incrementar a oferta de recursos educativos para centros escolares e institucións de educación para o tempo libre.
[1.6]	Fomento das instalacións de tratamento como centros de educación ambiental abertos á cidadanía.
[1.7]	Realización de xornadas de formación temáticas e periódicas.
LIÑA ESTRATÉXICA 2 : PLAN DE PREVENCIÓN DE RESIDUOS	
[2.1]	Liña de apoio técnico e axudas económicas para a realización de proxectos de prevención de residuos urbanos dirixidas a concellos, entidades sen ánimo de lucro e actividades económicas.
[2.2]	Fomento da oferta e demanda de produtos e servizos para favorecer o consumo responsable, inmaterial e reutilizable.
[2.3]	Apoio á planificación estratéxica local en materia de prevención.
[2.4]	Estudo de estratexias para a estandarización e reutilización das botellas de vidro coas denominacións de orixe.
[2.5]	Fomento de acordos voluntarios para a redución das bolsas de plástico dun só uso.
[2.6]	Fomento da autocompostaxe.
[2.7]	Estudo de instrumentos para a redución de papel, especialmente o xerado por publicidade e prensa gratuíta.
[2.8]	Potenciación da investigación.
[2.9]	Fomento da reparación e a reutilización.
LIÑA ESTRATÉXICA 3 : FOMENTO DA RECOLLIDA SELECTIVA DE FRACCIÓN ORGÁNICA	
[3.1]	Plan de mellora das recollidas selectivas de fracción orgánica actuais.
[3.2]	Asesoramento técnico e plan de axudas para a implantación de novas recollidas selectivas.
[3.3]	Fomento da recollida selectiva a grandes produtores.
[3.4]	Avaliación periódica da calidade da recollida selectiva de fracción orgánica. Plan de caracterizacións.
[3.5]	Estudo de xeración e provisión para as plantas de compostaxe de fracción vexetal.
[3.6]	Seguimento das infraestruturas de compostaxe.
LIÑA ESTRATÉXICA 4 : FOMENTO DA RECOLLIDA SELECTIVA DE FRACCIÓN ENVASES	
[4.1]	Plan de mellora das recollidas selectivas de fracción envases actuais.
[4.2]	Potenciar as recollidas comerciais segregadas de vidro, cartón comercial e envases lixeiros, especialmente en grandes produtores.
[4.3]	Potenciar a recollida selectiva en zonas turísticas.
[4.4]	Implantación de instrumentos de avaliación estatística da cantidade de residuos de envases recollidos en Galicia e a súa valorización.

LIÑA ESTRATÉXICA 5 : FOMENTO DA PREVENCIÓN E A RECOLLIDA SELECTIVA DA FRACCIÓN "OUTROS"	
[5.1]	Desenvolvemento das actuacións e liñas de traballo recollidas nos convenios cos SIX de RAEE e pilas.
[5.2]	Fomento da recollida de téxtil e voluminosos para a súa reutilización e reciclaxe. Impulso a acordos con entidades sociais.
[5.3]	Impulso ao despregue de recollidas específicas para estas fraccións de forma complementaria aos servizos municipais de recollida habituais.
[5.4]	Fomento de acordos co sector hostaleiro para a recollida de aceites vexetais usados.
[5.5]	Fomento de acordos cos pequenos comercios para a recollida selectiva dalgunhas fraccións minoritarias.
LIÑA ESTRATÉXICA 6 : PLAN DE AMPLIACIÓN E MELLORA DE PUNTOS LIMPOS	
[6.1]	Ampliación da rede de puntos limpos de xestión municipal ou mancomunada
[6.2]	Implantación de puntos limpos nos polígonos comerciais a partir de certo tamaño.
[6.3]	Fomento da mellora da xestión interna dos puntos limpos
[6.4]	Fomento da organización en rede dos puntos limpos
[6.5]	Introdución da prestación de novos servizos nos puntos limpos
[6.6]	Continuidade á liña de axudas para a correcta explotación/mantemento dos puntos limpos
LIÑA ESTRATÉXICA 7 : AMBIENTALIZACIÓN DA ADMINISTRACIÓN	
[7.1]	Impulso á Compra Verde Pública
[7.2]	Fomento de programas de prevención e recollida selectiva nas administracións públicas.
[7.3]	Impulso á ambientalización de actos festivos públicos.
LIÑA ESTRATÉXICA 8 INCREMENTO DA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL E IMPULSO DE NOVOS INSTRUMENTOS PARA A XESTIÓN SOSTIBLE DE RESIDUOS	
[8.1]	Fomento da organización territorial en materia de xestión de residuos
[8.2]	Impulso á redacción de plans territoriais de xestión de residuos que inclúan prevención, recollida selectiva e desenvolvemento de infraestruturas segundo o caso.
[8.3]	Fomento da cooperación entre sistemas de xestión.
[8.4]	Fomento de medidas económicas que favorezan a prevención e unha recollida selectiva de calidade.
[8.5]	Desenvolvemento de instrumentos para incrementar o coñecemento de sistemas de recollida e tratamento de residuos máis sostibles e adaptados á realidade de cada municipio.
[8.6]	Implantación dun Sistema de información e estatística de Residuos Urbanos.
LIÑA ESTRATÉXICA 9 PLANIFICACIÓN DA REDE DE PLANTAS DE TRATAMENTO	
[9.1]	Ampliación da rede de Plantas de Transferencia
[9.2]	Mellora das plantas de tratamento existentes.
[9.3]	Novas Plantas de compostaxe de FORSU.
[9.4]	Novas Plantas de Selección de Envases Lixeiros
[9.5]	Novas plantas de Tratamento de Resto
[9.6]	Estratexia de Xestión de rexeitamentos. Necesidades de vertido.
[9.7]	Selado de vertedoiros e limpeza de puntos de vertido incontrolado.
LIÑA ESTRATÉXICA 10 POTENCIACIÓN DO MERCADO DE RECICLAXE E DO COMPOST	
[10.1]	Promoción e apoio económico ao uso do compost proveniente de recollida selectiva de residuos.
[10.2]	Promoción do mercado de produtos reciclados.
[10.3]	Fomento de programas de I+D para produtos reciclables e reciclados.

2. Estratexia Galega de Economía Circular 2020-2030.

   A Estratexia busca un modelo produtivo en que o residuo minimiza a súa presenza e as materias de orixe secundario adquiren un papel principal nos sistemas produtivos, e na cidadanía en xeral, en detrimento dos recursos materiais obtidos da natureza. Ademais busca estimular a

actividade sostible a través dunha maior concienciación e mellora da eficiencia dos sistemas de produción.

3. O Plan de xestión de residuos industriais de Galicia 2016-2022 (en diante PRIGA) ten como finalidade establecer un marco de referencia na planificación da xestión dos residuos industriais en Galicia, na procura dunha axeitada xestión dos residuos industriais xerados, facendo especial énfase na prevención e na aplicación do principio de xerarquía, creando unha folla de ruta integradora e coherente con outras estratexias como a do cambio climático.

Os obxectivos estratéxicos do Plan son os seguintes:

- Reducir en 2020 a xeración dos residuos industriais, como mínimo nun 10%, respecto aos valores de produción do 2010.
- Fomentar a I+D+i no campo da prevención da xeración, preparación para a reutilización, reciclaxe e outras formas de valorización de residuos, como ferramenta de creación de riqueza e emprego de alto valor engadido e de redución na produción de residuos: novos materiais, produtos, análise de ciclo de vida, etc.
- Mellorar a información para crear unha "conciencia colectiva" en materia de residuos.
- Desligar/reducir a asociación entre o crecemento económico e a produción de residuos.
- Aumentar o emprego e as posibilidades do sector dos residuos. Concienciación, tanto a nivel social como de produtores, de que o residuo é un recurso aproveitable no marco da economía circular, o que redundará na creación de novos postos de traballo de calidade.
- Mellorar e automatizar as ferramentas de información administrativas, de forma que se faciliten as tarefas de control e as ligadas ao seguimento de procesos e fluxos de residuos de produtores e xestores. Así mesmo, reducirá as cargas administrativas que deben soportar os axentes que interveñen na cadea de residuos, desde a súa xeración ata

o seu tratamento final e, se procede, a súa incorporación ao ciclo produtivo.

- Fomentar a recuperación da maior parte dos recursos contidos nos residuos producidos.
- Reducir os efectos ambientais da xestión de residuos, minimizando a eliminación de residuos en vertedoiro.
- Acadar unha economía circular no relativo a residuos non perigosos e avanzar cara a unha economía circular no caso de residuos perigosos.
- Reducir as emisións de GEI asociadas á produción e á xestión de residuos industriais.
- Aumentar a recollida, a preparación para a reutilización, a reciclaxe e a valorización de residuos, fomentando a introdución de novos tratamentos de reciclaxe e/ou valorización. P
- Planificar a suficiencia de instalacións de tratamento, especialmente das de eliminación de residuos en vertedoiro

4. Estratexia Galega de Cambio Climatico e Enerxía 2050

   A Estratexia Galega de Cambio Climático e Enerxía 2050, será o instrumento planificador na loita fronte ao cambio climático e a transición enerxética de cara ao horizonte temporal 2050. Esta Estratexia servirá para establecer as grandes liñas de acción na loita contra o cambio climático desde unha perspectiva rexional, centrada en Galicia, permitindo tamén contribuír aos obxectivos establecidos a nivel global nesta materia.

   O seu deseño segue unha determinada estrutura que permite desenvolver cada un dos dous grandes bloques de actuación en materia de cambio climático:

   - Mitigación das emisións de gases de efecto invernadoiro
   - Adaptación aos seus impactos
   - Investigación das causas, evidencias e efectos
   - Dimensión social, gobernanza e sensibilización para acadar unha sociedade formada, sensibilizada e resiliente a este fenómeno.

O esquema global da estratexia é o seguinte:

cambio climático

Estratexia Galega de Cambio Climático e Enerxía 2050

Ámbito	Obxectivo	Liña de actuación
MITIGACIÓN	Reducir drasticamente as emisións de GEI	LAc: Implantar a cultura da eficiencia enerxética na sociedade LAd: Camiñar cara un modelo enerxético baixo en emisións LAg: Incrementar a competitividade da industria diminuíndo a súa pegada de carbono LAq: Aumentar as alternativas dispoñibles a favor dunha mobilidade sostible LAs: Converter o sector primario en hipocarbónico LAt: Menos residuos, menos emisións
	Aumentar a absorción de CO_2 mediante unha xestión sostible do territorio	LAy: Cuantificar as emisións/absorcións asociadas aos usos do solo LAB: Mellorar a capacidade de absorción do sector forestal e fomentar os produtos madeireiros como depósitos de carbono LAy: Infraestruturas Verdes como provedoras dos servicios ambientais e a protección da biodiversidade LAnx: Posta en valor doutras reservas de carbono
ADAPTACIÓN	Desenvolver e manter redes de observación e modelos climáticos adaptados a Galicia	LAn: Consolidar unha estrutura de redes de observación como instrumento de mellora da monitorización LAn: Dispoñer de modelos climáticos como ferramenta de apoio á planificación
	Aumentar a resiliencia ao cambio climático	LAq: Fomentar unha estrutura territorial resiliente e con capacidade de adaptación ao cambio climático LAq: Promover a conservación e o uso eficiente dos recursos naturais LAq: Reducir a vulnerabilidade do territorio ante os riscos xerados polo cambio no clima LAq: Reducir a vulnerabilidade da poboación ante os riscos xerados polo cambio no clima LAq: Promover a conservación e o uso eficiente dos recursos hídricos
	Desenvolver unha xestión adaptativa sectorial para garantir o posicionamento futuro dos sectores relevantes para Galicia	LAB: Consolidar unha xestión sustentable da pesca e a aquicultura que minimice os impactos do cambio climático e garanta el posicionamento actual do sector a longo prazo LAq: Conseguir un sector agrícola adaptado ao cambio climático LAo: Integrar a adaptación ao cambio climático na planificación sectorial do turismo e adaptar a actividade turística para minimizar o seu impacto LAn: Incrementar a resiliencia climática da rede de transporte e comunicacións de Galicia LAz: Avanzar cara á transición do sistema enerxético galego desde a adaptación do sector LAq: Optimizar a xestión forestal sustentable como ferramenta de adaptación ao cambio climático dos montes galegos
INVESTIGACIÓN	Aumentar a capacidade de Galicia en investigación e innovación en materia de cambio climático	LAq: Elaborar e manter o mapa de coñecemento e capacidades de Galicia en materia de cambio climático LAq: Promover a investigación e innovación en materia de cambio climático que permita aumentar o coñecemento e contextualización en Galicia LAB: Mellorar os sistemas de monitoreo e seguimento dos efectos do cambio climático
	Fomentar unha transferencia de coñecemento activa e eficaz	LAz: Fomentar o intercambio de coñecemento entre os diferentes axentes cuxas competencias estean relacionadas co cambio climático LAB: Integrar os resultados e avances da investigación na planificación sectorial e xeral de Galicia fronte ao cambio climático
DIMENSIÓN SOCIAL GOBERNANZA SENSIBILIZACIÓN	Incidir na educación e concienciación social	LAq: Desenvolver actuacións de formación para adquirir capacidades e competencias en materia de cambio climático LAq: Fomentar a sensibilización da cidadanía en materia de cambio climático
	Garantir o compromiso de la Administración Pública Gallega	LAq: Apostar por unha Administración Pública exemplar en materia de cambio climático LAq: Dar difusión do papel de Galicia en materia de cambio climático e identificar sinerxías internacionais
	Impulsar a gobernanza climática	LAq: Crear unha liña de aplicación orzamentaria para a aplicación da Estratexia LAq: Fomentar unha gobernanza multinivel e transversal

5. Plan Rexional Integrado de Enerxía e Clima 2019-2023 para o desenvolvemento e implantación da Estratexia Galega de Cambio Climático e Enerxía 2050

   O desenvolvemento e a implantación dos obxectivos recollidos na Estratexia Galega de Cambio Climático e Enerxía 2050 levaranse a cabo a través de Plans Rexionais Integrados de Enerxía e Clima con horizontes temporais mas curtos, que permitirán desenvolver as liñas de acción establecidas para acadar os obxectivos da Estratexia mediante medidas especificas.

   Esta fórmula de implantación está orientada a facilitar a realización dunha avaliación continua e a introdución dos axustes precisos para maior eficacia da Estratexia na consecución do seus obxectivos

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

Á Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático, correspóndelle, con carácter xeral e de acordo co disposto no artigo 10.1 do Decreto 42/2019, do 28 de marzo , polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, as competencias e funcións en materia de avaliación e control da incidencia que sobre o ambiente provoque a actividade humana, o fomento de sistemas e estratexias de corrección da dita incidencia, a avaliación dos efectos de determinados plans e programas no ambiente, a xestión dos sistemas de observación ambiental e predición meteorolóxica de Galicia e o impulso da investigación ambiental e o desenvolvemento tecnolóxico para o logro da adecuada protección ambiental. Porén existen procedementos especializados segundo a normativa de aplicación que comportan as actividades centrais desta dirección xeral.

Nomeadamente, neste centro directivo, a meirande parte dos recursos empleanse na tramitación e execución das seguintes actividades específicas:

A) Actividades principais:
   a. Procedementos de avaliación ambiental

b. Autorizacións relativas á xestión de residuos
c. Expedientes sancionadores de competencia da dirección xeral
d. Autorizacións Ambientais Integradas
e. Solicitudes de información ambiental

B) Actividades de apoio:
   a. Informe e tramitación de recursos
   b. Xestión da contratación
   c. Seguimento e inspección Ambiental

En grandes cifras, a estatística en relación as actividades principais da DX de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático, é a seguinte:

		Total ano 2020	Total ano 2021
Actividades principais	Procedementos de avaliación ambiental	378	281
	Autorizacións relativas a xestión de residuos	358	449
	Expedientes sancionadores	211	275
	Autorizacións Ambientais Integradas	110	177
	Solicitudes de información ambiental	897	973
Actividades de apoio	Informe e tramitación de recursos	15	33
	Contratos /encargos a medios propios / subvencións	294	297
	Seguimento e inspección ambiental	373	305

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

O presente plan de antifraude inclúe as accións a acometer no "ciclo antifraude" que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización e de cada centro directivo nos seguintes eixos deste plan.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Incorporar e asumir como propia a declaración institucional do Plan Xeral de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia para evidenciar o compromiso do goberno galego e os seus departamentos coas políticas de integridade

b) Divulgar a cultura da integridade na organización

c) Formación dos directivos públicos e dos restantes empregados públicos e concienciación específica nos responsables de transparencia e dos responsables de xestión de fondos, consonte os cursos que imparta o organismo da Xunta con competencias en divulgación da conducta ética.

d) Establecemento e implantación de medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.

e) Establecer un catálogo de riscos en materia de subvencións e contratación e das medidas (ou controis atenuantes recomendados).

f) Establecer un catálogo de bandeiras vermellas para o seguimento dos plans singulares de prevención de cada centro directivo.

1.3.2. Medidas de detección:

a) Implantar un plan de prevención riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.

b) Incluir nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

c) Incluir nas bases reguladoras das subvencións a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

d) Establecemento de controis que permitan previr eventuais riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.

b) Determinarase o proceso interno de información e formación en relación cos contidos deste plan

c) Se establecerá un proceso de comunicación de incidencias que se detecten.

1.3.4. Medidas de persecución:

a) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

O compromiso do centro directivo asúmese mediante a elaboración e proposta de aprobación dun plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude. O dito plan se integrará e formará parte do plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, que agrupará todos os plans dos diferentes centros directivos que forman parte da súa estrutura e os dos entes adscritos, e se divulgará entre o persoal empregado público xunto cos riscos identificados e

os mecanismos de detección para que se involucren nun ecosistema de control, e execución das medidas programadas.

O mapa de funcións e responsabilidades no centro directivo será o seguinte:

-Elaboración e proposta de aprobación do Plan específico do centro directivo correspóndelle á persoa titular da Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático

-Aprobación dos plans dos centros directivos e entidades adscritas á Consellería: Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

-Implantación das medidas e proposta de revisión dos contidos do plan específico: Subdireccións Xerais, Xefaturas de servizo da Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático

-Coordinación, divulgación, comunicación e seguimento das medidas do plan específico deste centro directivo: persoa titular do servizo xurídico da Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático

-Coordinación xeral a nivel Conselleria, interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento, informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan: Responsable de Transparencia da Conselleria (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo).

-Revisión do Plan Especifico: persoa titular da Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático

1.4.1. Centro directivo

A persoa titular da Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático asume o compromiso de aplicar as medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son

responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

O Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emítese a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021)coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos nas consellerías ou centros directivos.

É responsabilidade da persoa titular da Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático asegurarse de que todo o centro directivo se involucra na consecución dun comportamento correcto en todos os aspectos da xestión.

As persoas titulares das subdireccións xerais e dos servizos teñen a responsabilidade de implantar o plan de xestión de riscos na parte que lles afecte, establecendo pautas de actuación para o persoal ao seu cargo, velando pola aplicación das medidas, e rendendo contas á dirección e ao responsable do seguemento do plan da Conselleria sobre as accións adoptadas.

A persoa titular do servizo xurídico desta dirección xeral será a responsable de coordinar, divulgar e facer o seguimento das medidas que se implanten no centro directivo en aplicación deste Plan específico.

Este plan se unirá, ao do resto dos centros directivos e entes adscritos á Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, e será aprobado pola persoa titular da Conselleria, porén, será o Responsable de Coordinación da Calidade e da Transparencia (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo), o que actuará como órgano coordinador de integridade e prevención de riscos da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, recabando os datos dos órganos encargados do seguemento en cada centro directivo e informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todas as unidades da Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e constitúese en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Como alto cargo, a persoa titular da Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático, asume como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan teñen realizado unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude que se incorpora como anexo I ao presente plan.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Este centro directivo se compromete a que a súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que neste plan se inclúen, asi como consonte aos mecanismos e medidas descritos no plan xeral de

prevención da Xunta de Galicia aprobado polo Consello da Xunta en data 10.12.21

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo e, toda vez que formará parte do Plan da Consellería, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o calendario de formación que estableza o órgano correspondente con funcións en materia de calidade de procedementos e transparencia.

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

O alto cargo deste centro directivo sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

Así mesmo, aterase na súa actuación aos principios recollidos no apartado IV do Código ético Institucional, ou norma que o substitúa ou desenvolva, e ás previsións existentes no mesmo Código respecto dos regalos, as dádivas, as mostras de cortesía e as atencións protocolarias.

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

XUNTA DE GALICIA

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, os altos cargos intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

<<Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

A verificación da dita declaración realizarase no momento da aprobación das bases ou do expediente de contratación. A mesma declaración incluírase tamén no momento de aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior. A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

Do mesmo xeito, os funcionarios que interveñan nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixaran constancia na acta de constitución da comisión ou da mesa dos extremos referidos na declaración anterior. A verificación deste extremo realizárase con carácter previo á resolución de concesión das axudas ou de adxudicación do contrato

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

A través deste Plan, este centro directivo fai constar a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) (https://www.xunta.gal/sistema-integrado-de-atencion-a-cidadania?langId=gl_ES) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos instrutores e os que teñan que resolver non coñezan a súa identidade.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada por empregados públicos para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Tamén na canle poderanse denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

A xestión da canle de denuncias corresponderá á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

A formación en materia de integridade debe de converterse nunha ferramenta de sensibilización, de coñecemento e de propagación dunha cultura administrativa baseada en comportamentos éticos.

O centro directivo asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverán coa colaboración da EGAP e diversificando os destinatarios entre os contidos xerais para todos os empregados e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco, en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, este centro directivo poderá solicitar da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización

Defínese o risco como a incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización, e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas no desenvolvemento das súas actividades, mediante a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

O centro directivo asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" que figura no plan xeral.

Tendo en conta as singularidades deste centro directivo, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, polo que non se precisa dunha avaliación específica distinta á recollida no plan xeral

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

O centro directivo elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos do centro directivo e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar ao centro directivo. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo do centro directivo.

Factores de risco externos:

a) Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude
b) Cambios normativos importantes

Factores de risco internos ou institucionais:

a) Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión
b) Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades
c) Procesos pouco informatizados, falta de adaptación das aplicacións existentes á nova lexislación e, en especial, á execución dos fondos PRTR
d) Escaseza de persoal, o persoal adícase a moitas tarefas, baixa especialización

Factores de risco individuais:

a) Falta de experiencia ou de formación
b) Inadecuada supervisión do traballo
c) Exceso de carga de traballo

Factores de risco procedementais, como falta de procedementos ou falta de claridade na distribución de competencias

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

> I. Identificación de operacións que son máis susceptibles da fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.
>
> II. Identificación de posibles conflitos de intereses.
>
> III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.
>
> IV. Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
>
> V. Casos de fraude detectados con anterioridade

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Porén, a soa identificación de moitos "riscos" menores podería paralizar a dirección e impactar negativamente no seu compromiso coas accións propostas neste plan. Parece, polo tanto, máis adecuado centrarse nun número limitado de riscos, polo que se acotou a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza poderían ter maior impacto na organización, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

Despois da análise dos factores de riscos das actividades desenvolvidas neste centro directivo conclúese que, non existen riscos distintos aos xa avaliados no "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" do Plan Xeral da Xunta de Galicia.

Na **terceira fase** procedeuse á gradación do risco. Definiuse o risco bruto como o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis ou medidas existentes ou previstos no futuro.

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu

«impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro e non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal de cinco anos.

O impacto de riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A probabilidade dos riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Probabilidade
1	Pode acontecer en moi poucos casos
2	Pode acontecer ocasionalmente en algún momento
3	É moi probable que aconteza
4	Acontecerá con frecuencia

A cuantificación do risco resultou da aplicación de ambas valoracións coa seguinte escala:

Valor da puntuación resultante	Nivel de risco
Puntuación entre 1 e 3	Risco aceptable (verde)
Puntuación entre 4 e 6	Risco importante (amarelo)
Puntuación entre 8 e 16	Risco grave (vermello)

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral.

Estas medidas se valoraron de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

O resultante de ditas puntuacións definen o risco neto como aquel nivel de risco resultante de aplicar os valores negativos das medidas e da súa eficacia.

A puntuación das medidas que minoran o risco é a seguinte:

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

En función do anterior, considerase que a nivel global as medidas xa existentes no plan xeral para previr os riscos considéranse axeitadas e suficientes para atender os riscos actuais, polo que non se estiman necesarias a adopción de novas medidas, sen prexuizo do seguemento periódico dos riscos para determinar a variación.

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR

O persoal que tramite fondos do PRTR incluirá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestionen unha folla de verificación na que

se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Disponse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	Disponse dunha declaración ao mais alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención e coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases incluense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona e aproba a contratación?	1-4

Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avaliase e propóñense medidas?	1-4

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor ou por órganos transversais como as intervencións delegadas ou unidades de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servicios do contratista gañador;	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas comúns ou pouco razoables;	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custes previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servicios similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Intervención
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do umbral de prezos aceptables, se oferta exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Intervención
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor

	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fracionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos umbrais de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia;	Anual	Intervención
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos umbrais de licitación aberta	Anual	Intervención
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos umbrais de publicidade das licitacións	Anual	Intervención
Risco de limitación da concorrencia en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Rexeitamento ou inadmisión de solicitude por entrega fóra de prazo Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes - Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden a finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	-Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto -Varios cofinanciadores que financian a mesma operación -Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do calculo dos custes	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

A Dirección Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. A dita labor será realizada pola persoa designada como responsable do seguemento do Plan.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.
Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco ben polo órgano xestor como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das auditorías efectuadas por órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.

Non caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

4.2. Actualización e revisión

Cando se detecten resultados de auditorías ou feitos derivados de reclamacións ou queixas das que se poidan derivar indicios de irregularidades

ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización do plan.

Anualmente, con ocasión do seguimento do plan, procederase a valorar a necesidade de realizar unha actualización de procedementos, de avaliación de riscos ou de implantación de medidas.

4.3. Comunicación e difusión

O plan difundirase entre todo o persoal que integre unidades que tramiten expedientes de subvencións ou contratación.
Tamén será obxecto de comunicación cando se produzan novas incorporacións de persoal nas unidades.

XUNTA DE GALICIA

Anexo I DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE E COMPROMISO ÉTICO

A Directora Xeral de Calidade Ambiental, Sostibilidade e Cambio Climático da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, quere manifestar o seu compromiso coa integridade institucional da Xunta de Galicia , iniciado con fitos como a aprobación do Código ético institucional no ano 2014, e do Programa de impulso democrático no ano 2015, e que se consolida neste 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

A Administración Pública de Galicia aliñase con todas as medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation.

Esta política de integridade institucional basease nun compromiso de cumprimento non só das normas xurídicas, senón tamén das normas e principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón, comezando por todos os membros do consello de goberno, que asumen, comparten e lideran este compromiso. Esta ultima década de goberno marcada pola estabilidade e a experiencia na xestión, xunto coa ausencia de incidentes que afectasen a reputación da organización, son unha proba do cumprimento deses principios éticos.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Xunta de Galicia pon en marcha a execución dun completo programa de medidas de reforzo do marco de integridade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte a posibles incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se concretará na elaboración e aprobación sucesiva de plans de prevención de riscos de xestión, que conterán unha análise dos riscos detectados e das medidas que loiten contra un eventual risco de fraude.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución dunha política antifraude demandada por Europa para financiar unha recuperación saneada logo da crise da pandemia, que esixe a administración fiduciaria dos recursos a Unión Europea destina á sustentabilidade económica da sociedade galega.

Deste xeito, a Xunta de Galicia promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, mediante a inclusión de formación específica, configurada como unha ferramenta para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura, cara a cidadanía, abordando así este compromiso dende unha perspectiva global e íntegra.

Sobre a base das anteriores manifestacións, a Xunta de Galicia asume unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asunción e cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, e de establecemento de mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

Este centro directivo asume e incorpora á sua xestión, todas as premisas anteriores como manifestación do seu compromiso e aliñamento coa politíca de integridade institucional da súa organización.

ASUNTO: PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE PATRIMONIO NATURAL

De conformidade co Plan Xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta o 10.12.2021 e a declaración institucional de compromiso coa integridade institucional aprobada polo dito órgano, se elabora o presente Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude pola Dirección Xeral de Patrimonio Natural, integrada na Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Este plan foi deseñado seguindo as pautas do Plan Xeral e con observancia á normativa aplicable á xestión dos fondos Next Generation EU, estando orientado especificamente a anticipar, detectar e corrixir os riscos de xestión deste centro directivo e o seu impacto, no caso de producirse.

A persoa titular deste centro directivo asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

Porén, unha vez elaborado o presente plan e, asinada a declaración correspondente, se eleva para a súa aprobación definitiva pola Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

En Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital
A directora xeral de Patrimonio Natural
Belén do Campo Piñeiro

Asinado por: DO CAMPO PIÑEIRO, BELÉN MARIA
Cargo: Directora xeral de Patrimonio Natural
Data e hora: 29/12/2021 12:05:52

CVE: jXVf4Iwzq0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE PATRIMONIO NATURAL DA CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

ÍNDICE

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTION E MEDIDAS ANTIFRAUDE ... 1
1.CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN 4
1.1.Misión, visión e Valores 4
1.2. Organización e funcionamento do centro directivo 5
1.2.1. Organización 5
1.2.2. Recursos humanos 5
1.2.3. Recursos orzamentarios 6
1.2.4. Marco normativo 6
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo. 6
1.3. As medidas do "ciclo da fraude" 6
1.3.1. Medidas de prevención: 7
1.3.2. Medidas de detección: 7
1.3.3. Medidas de corrección: 7
1.3.4. Medidas de persecución: 7
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos 8
1.4.1. A consellería e centros directivos 8
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL 10
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude. 10
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos 10
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica 10
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional 11
2.2.Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese. 11
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses 11
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. 12
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. 13
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude 14

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias 14
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos 15
Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. 15
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE 16
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización. 16
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización 16
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor 17
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco 17
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR 21
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas" 23
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN 25
4.1.Seguimento, supervisión e avaliación 25
4.2.Actualización e revisión 25
4.3.Comunicación e difusión 26

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a Dirección Xeral de Patrimonio Natural da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda (en diante o centro directivo) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

Este centro directivo asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude aprobado por Acordo do Consello da Xunta de data 10 de decembro de 2021 (en diante, plan xeral).

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade deste centro directivo, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo.

O centro directivo asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

O criterios de integridade e ética publica no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión o 26 de maio de 2021, que a través de 24 medidas establece os elementos do marco de infraestrutura ética ao que se somete a acción do goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

A Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma a que lle corresponden as competencias e funcións en materia de ambiente, ordenación do territorio e urbanismo, conservación do patrimonio natural, paisaxe e vivenda, conforme o establecido no Estatuto de autonomía para Galicia nos termos sinalados na Constitución Española.

Con data 7 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia o Decreto 110/2020, do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia. No seu artigo 1 dispón que a Xunta de Galicia está integrada entre outras pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Con data 18 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia (DOG Nº 190) o Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia

Este decreto no seu artigo nº 4 enumera como órganos superiores e de dirección da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, os seguintes

a) O/a conselleiro/a.

b) A Secretaría Xeral Técnica.

c) A Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático.

d) A Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

e) A Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo
Están adscritos á consellería os seguintes organismos e entes:

a) O organismo autónomo Instituto de Estudos do Territorio, creado pola Lei 6/2007, do 11 de maio, de medidas urxentes en materia de ordenación do

territorio e do litoral de Galicia, en virtude do mandato recollido na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio de Galicia, e cuxos estatutos foron aprobados polo Decreto 244/2011, do 29 de decembro.

b) O organismo autónomo Instituto Galego da Vivenda e Solo, creado pola Lei 3/1988, do 27 de abril.

c) O ente público de natureza consorcial Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, creado pola Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, e cuxos estatutos establece o Decreto 213/2007.

Así mesmo, tamén quedan adscritos á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, co carácter, labores e funcións establecidos nas súas respectivas normas reguladoras, os seguintes órganos colexiados:

a) A Comisión Superior de Urbanismo de Galicia, prevista no artigo 9 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e nos artigos 12 a 16 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento que a desenvolve.

b) A Comisión de Seguimento das Directrices de Ordenación do Territorio de Galicia, creada polo Decreto 156/2012, do 12 de xullo.

c) O Consello Galego de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible, regulado no Decreto 74/2006, do 30 de marzo.

d) O Observatorio Galego da Biodiversidade, creado polo Decreto 260/2007, do 13 de decembro.

e) O Observatorio Galego de Educación Ambiental, regulado polo Decreto 193/2012, do 27 de setembro.

f) O Comité Consultivo para a Protección Animal, creado pola Lei 4/2017, do 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia.

g) O Comité Galego de Pesca Fluvial. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

h) Os comités provinciais de pesca fluvial. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

i) O Comité Galego de Caza. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

j) Os comités provinciais de caza. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

k) O Comité Galego das Árbores Senlleiras, creado mediante o Decreto 67/2007, do 22 de marzo, polo que se regula o Catálogo galego de árbores senlleiras, presidido pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

l) A Comisión de Coordinación de Sistemas de Información Xeográfica e Cartográfica, regulada polo Decreto 172/2012, do 1 de agosto.

m) O Observatorio Autonómico dos Ríos de Galicia, creado polo Decreto 15/2018, do 25 de xaneiro.

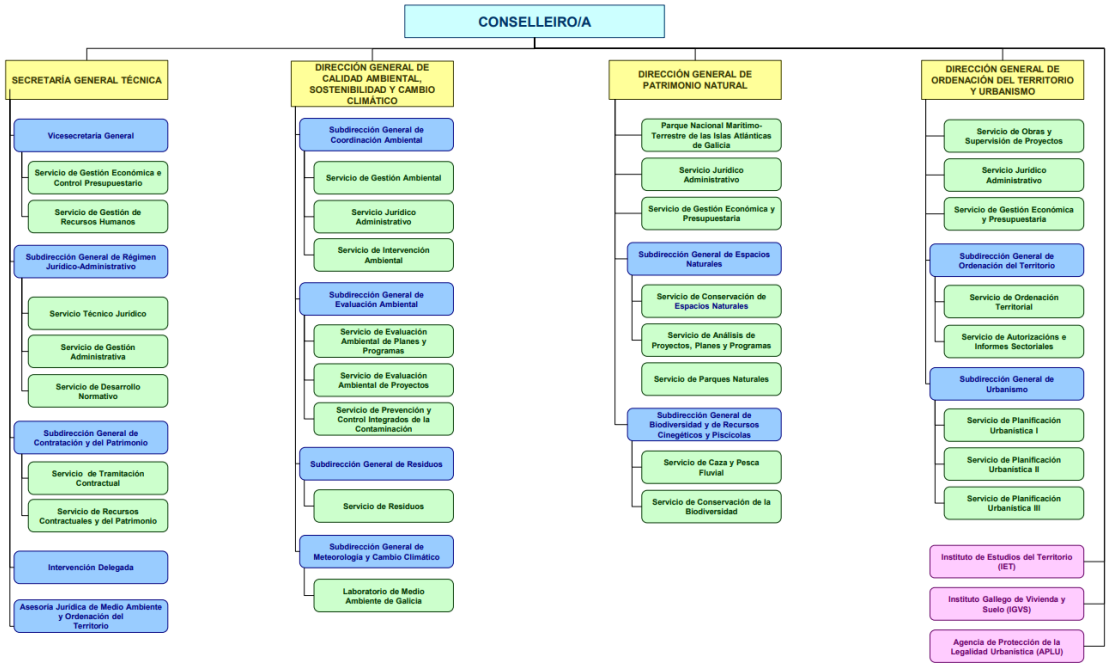
n) O Consello Asesor da Paisaxe de Galicia, creado polo Decreto 19/2018, do 1 de febreiro.

o) O Comité Asesor de Habitabilidade, regulado pola Orde do 12 de xaneiro de 2011.

O organigrama da Conselleria é o seguinte:

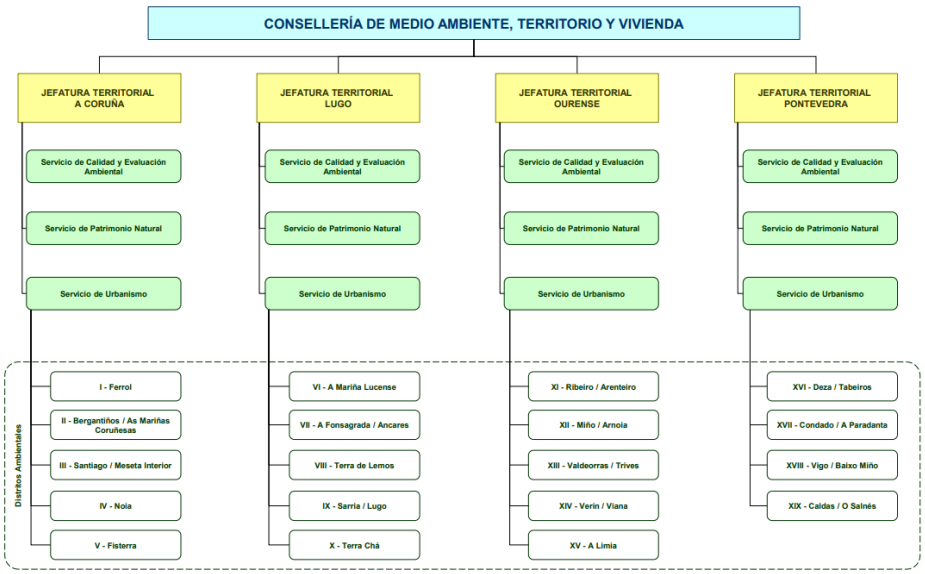
XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Estructura Orgánica de los Servicios Centrales de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Estructura Orgánica de los Servicios Periféricos de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda



De conformidade co disposto no artigo 12 do citado Decreto de estrutura orgánica, a Dirección Xeral de Patrimonio Natural exercerá as competencias e funcións atribuídas á consellería en materia de conservación, protección, uso sustentable, mellora e restauración do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia e dos seus elementos etnográficos, e a súa preservación para as xeracións futuras e, en particular, exercerá as seguintes:

a) O fomento de medidas de desenvolvemento socioeconómico dos espazos naturais protexidos.

b) A ordenación, conservación, protección, fomento e aproveitamento sustentable dos recursos cinexéticos e piscícolas nas augas continentais.

c) A divulgación dos valores do patrimonio natural; a xestión dos hábitats naturais, da flora e fauna silvestres, das paisaxes naturais e dos elementos senlleiros da xea da Comunidade Autónoma galega.

d) O desenvolvemento e a dinamización do uso público e recreativo do medio natural.

e) A promoción da defensa integral da natureza e dos elementos que a compoñen.

f) A conservación específica dos espazos que compoñen a Rede galega de espazos protexidos e da Rede Natura 2000 de Galicia ou doutras zonas de alto valor ambiental, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.

g) O estudo e a elaboración dos proxectos normativos no ámbito das súas funcións.

h) O informe de recursos interpostos contra resolucións ditadas pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural nas materias da súa competencia.

i) As funcións inherentes á xestión económica, execución, seguimento, control e xestión da execución dos contratos administrativos e actividades de fomento no ámbito da súa competencia por razón da materia.

j) A xestión dos expedientes de contratación menores de competencia da Dirección Xeral por razón da materia.

2. Baixo a dependencia directa da persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural, e para o exercicio das funcións e competencias enumeradas no artigo anterior, a dirección xeral estrutúrase nos seguintes órganos administrativos:

2.1. Parque Nacional Marítimo-Terrestre das Illas Atlánticas de Galicia, con nivel orgánico de servizo, ao cal lle corresponden as seguintes funcións:

a) A xestión executiva ordinaria do parque nacional e o desenvolvemento dos instrumentos de planificación e xestión.

b) A coordinación das funcións de vixilancia, inspección e denuncia exercidas polos axentes forestais e axentes facultativos ambientais no ámbito do parque nacional no exercicio das súas funcións como axentes da autoridade.

c) O outorgamento das autorizacións que, segundo a normativa aplicable ao Parque Nacional, lle sexan atribuidas ao director-conservador.

d) A coordinación de actuacións en situacións de emerxencia derivadas de accidentes que requiran medidas excepcionais para preservar os valores naturais do parque nacional, salvo naqueles casos en que sexa precisa a activación dalgún plan de emerxencias.

e) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da dirección xeral.

2.2. Servizo Xurídico-Administrativo.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O estudo e a elaboración das resolucións dos procedementos administrativos sancionadores que, por razón da súa competencia, correspondan á persoa titular desta dirección.

b) A elaboración das propostas de informe dos recursos interpostos contra as resolucións ditadas pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

c) En xeral, prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

2.3. Servizo de Xestión Económica e Orzamentaria.

a) A elaboración dos anteproxectos de orzamentos da dirección xeral, a súa execución, seguimento e coordinación.

b) As funcións inherentes á xestión económica execución, seguimento, control e xestión da execución dos contratos administrativos e actividades de fomento no ámbito da súa competencia por razón da materia.

c) A xestión dos expedientes de contratación menores de competencia da dirección xeral por razón da materia.

d) O seguimento e control dos convenios e protocolos de colaboración.

e) A tramitación das propostas de modificación de créditos consignados no orzamento da dirección xeral.

f) O impulso da tramitación administrativa de expedientes e propostas de gasto das unidades dependentes da dirección xeral.

g) A coordinación, seguimento e control dos fondos procedentes da Unión Europea e dos fondos finalistas do Estado xestionados pola dirección xeral.

h) A planificación, habilitación, e seguimento da provisión de crédito para gastos correntes dos distintos órganos e unidades administrativas dependentes da dirección xeral, incluído o aprovisionamento, o mantemento e

a renovación do equipamento e material funxible non inventariable necesario para o funcionamento da dirección xeral.

i) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola persoa titular da dirección xeral.

2.4. Subdirección Xeral de Espazos Naturais.

2.4.1. A Subdirección Xeral de Espazos Naturais exercerá as seguintes funcións:

a) O desenvolvemento de medidas e instrumentos para a protección e conservación dos hábitats naturais, dos elementos senlleiros da xea e das paisaxes naturais e rurais que conforman no seu conxunto o patrimonio natural.

b) A conservación, protección e promoción da Rede galega de espazos protexidos e da Rede Natura 2000, así como doutras zonas de alto valor ambiental.

c) A avaliación das repercusións de plans e proxectos sobre a Rede Natura 2000.

d) A ordenación dos usos do patrimonio natural, no ámbito das súas competencias.

e) A elaboración e implementación dos instrumentos de planificación, desenvolvemento e xestión dos espazos naturais protexidos.

f) O fomento de medidas de colaboración e coordinación nas campañas relativas á obtención da bandeira azul.

g) A coordinación de procedementos de queixas e denuncias.

h) A coordinación, mediante a elaboración de instrucións, ou calquera outro instrumento que se considere idóneo, das actuacións, dos informes técnicos ou das autorizacións emitidas polos órganos territoriais e unidades administrativas que deles dependan, no eido das súas competencias.

i) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da dirección xeral.

2.4.2. Para o exercicio das súas funcións, a subdirección xeral contará coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

2.4.2.1. Servizo de Conservación de Espazos Naturais.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O exercicio das funcións relativas á protección, conservación, xestión, restauración, mellora, recuperación, divulgación e promoción dos espazos protexidos.

b) O fomento, consolidación e promoción da Rede galega de espazos protexidos e da Rede Natura 2000 e doutras zonas de alto valor ambiental.

c) A elaboración dos instrumentos de planificación e xestión.

d) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da subdirección xeral.

2.4.2.2. Servizo de Análise de Proxectos, Plans e Programas.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración dos informes, así como das propostas de concesión das autorizacións daqueles plans, programas e proxectos que requiren da avaliación das repercusións as que se refire o artigo 46 da Lei 42/2007, do 13 de decembro, de patrimonio natural e da biodiversidade, sometidos a avaliación ambiental de conformidade coa Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental, sen prexuízo da solicitude dos datos técnicos que sexan necesarios ao servizo provincial correspondente.

b) A elaboración das propostas de concesión das autorizacións relativas aos usos e actividades, plans, programas ou proxectos que afecten a máis dunha provincia.

c) A emisión de informes relativos a obras, instalacións e actividades que se precisen e, en particular, no referido a accións que afecten a Rede galega de espazos protexidos ou a Rede Natura 2000.

d) A elaboración de directrices e criterios técnicos sectoriais en relación cos procedementos de avaliación dos proxectos, plans e programas que afecten o medio natural e os valores do patrimonio natural.

e) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da subdirección xeral.

2.4.2.3. Servizo de Parques Naturais.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O exercicio de funcións relativas á dirección e xestión executiva ordinaria dos parques naturais das Fragas do Eume, do Complexo Dunar de Corrubedo e Lagoas de Carregal e Vixán, do Monte Aloia, e dos parques naturais da Baixa Limia-Serra do Xurés, do Invernadeiro e da Serra da Enciña da Lastra, así como o seguimento das actuacións das xuntas consultivas dos devanditos espazos protexidos. Neste sentido, coordinará as actuacións dos servizos provinciais de patrimonio natural relativas ao persoal que desenvolve as súas funcións nestes espazos.

b) A elaboración de instrucións para a formulación das propostas dos orzamentos e dos programas de xestión de cada un dos espazos relacionados no parágrafo anterior, así como para a execución e desenvolvemento e seguimento dos plans reitores de uso e xestión.

c) A realización das actuacións necesarias nos supostos de emerxencia que se poidan producir no interior dos parques.

d) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola persoa titular da subdirección xeral.

2.5. Subdirección Xeral de Biodiversidade e de Recursos Cinexéticos e Piscícolas.

2.5.1. A Subdirección Xeral de Biodiversidade e de Recursos Cinexéticos e Piscícolas exercerá as seguintes funcións:

a) A ordenación, conservación, protección, fomento e aproveitamento sustentable dos recursos cinexéticos e piscícolas nas augas continentais.

b) O desenvolvemento de medidas e instrumentos para a protección e conservación das especies silvestres.

c) A elaboración de normativa que afecta o exercicio da caza e da pesca fluvial e o benestar e protección dos animais de compañía animal, sen prexuízo, neste último suposto, das competencias que respecto diso teña atribuídas o órgano competente en materia de produción animal.

d) A tramitación dos expedientes administrativos para a declaración de terreos sometidos a réxime cinexético especial, así como das distintas figuras das augas continentais.

e) O control e policía da riqueza cinexética e piscícola nas augas continentais.

f) A coordinación dos establecementos e instalacións relacionados coa actividade cinexética e piscícola cuxa xestión dependa da Administración autonómica.

g) A coordinación dos centros de recuperación de fauna silvestre dependentes da Administración autonómica.

h) A elaboración, implementación e seguimento dos instrumentos de planificación, desenvolvemento e xestión das especies silvestres.

i) A emisión de informes sectoriais en relación cos procedementos de aprobacións e/ou modificacións de centros de acuicultura en augas continentais.

j) A coordinación, mediante a elaboración de instrucións, protocolos ou calquera documento que se considere idóneo, das actuacións, dos informes

técnicos ou das autorizacións emitidas polos órganos territoriais e unidades administrativas que deles dependan, no eido das súas competencias.

k) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da dirección xeral.

2.5.2. Para o exercicio das súas funcións contará coas seguintes unidades co nivel orgánico de servizo:

2.5.2.1. Servizo de Caza e Pesca Fluvial.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A divulgación, formación e promoción específica dos recursos cinexéticos e piscícolas en augas continentais.

b) A inspección e coordinación dos establecementos e instalacións relacionados coa actividade cinexética e/ou piscícola cuxa xestión dependa da Administración autonómica.

c) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola persoa titular da subdirección xeral.

2.5.2.2. Servizo de Conservación da Biodiversidade.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) O desenvolvemento das actuacións relativas á conservación das especies da fauna e da flora silvestre e a elaboración das propostas de catalogación de especies ameazadas e a dos plans para a súa xestión, así como a execución e seguimento destes.

b) O desenvolvemento de medidas e instrumentos de seguimento, protección, control e conservación dos elementos que compoñen a biodiversidade, con atención particular ás especies introducidas de carácter invasor.

c) A aplicación de medidas de protección e benestar de animais de compañía.

d) A coordinación dos centros de recuperación de fauna silvestre.

e) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da subdirección xeral.

1.2.2. Recursos humanos

A Dirección Xeral de Patrimonio Natural conta actualmente cos seguintes efectivos.

	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos ou adscritos no centro directivo	Funcionarios Interinos	Persoal laboral fixo e temporal no centro directivo	Postos vacantes/ desocupados de funcionarios ou persoal laboral	Total Postos do centro
Dirección Xeral de Patrimonio Natural	43	6	15	3	67
Parque Nacional Marítimo Terrestre das Illas Atlanticas	0	0	26	1	27

Adicionalmente dependen funcionalmente da Dirección Xeral os servizos de patrimonio Natural das 4 xefaturas territoriais (A Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra) que contan co seguinte persoal:

	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos **ou adscritos** no centro directivo	Interinos	Persoal laboral **fixo e temporal** no centro directivo	Postos vacantes **desocupados** de funcionarios ou persoal laboral	Total Postos do centro
Xefatura Provincial da Coruña de Patrimonio Natural	48	2	51	9	110
Xefatura Provincial de Lugo Patrimonio Natural	45	4	45	10	104
Xefatura pronvincial de Ourense de Patrimonio Natural	44	7	45	13	109
Xefatura pronvincial de Pontevedra de Patrimonio Natural	60	5	85	16	166

A problemática actual de cobertura de postos de traballo, unido ao retraso dos concursos de traslados provocan a existencia de vacantes, sobre todo nos postos de menor nivel, xa que o persoal vai pasando a ocupar de forma provisoria postos de nivel mais elevado deixando desocupados os postos base.

A cobertura destes postos é complicada, xa que o persoal funcionario de carreira non solicita eses postos en procedementos de provisión e se atopan dificultades na obtención de autorización para proceder a súa cobertura por persoal funcionario interino.

No relativo á transparencia dos procesos selectivos e de provisión de postos, esta Dirección Xeral réxese polas normas xerais de función pública.

1.2.3. Recursos orzamentarios

Os créditos existentes no orzamento do ano 2021 e no proxecto de orzamentos 2022 para a Dirección Xeral de Patrimonio Natural da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda son:

Servizo	Capítulo														
	1 - GASTOS DE PERSOAL		2 - GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS		4 - TRANSFERENCIAS		6 - INVESTIMENTOS REAIS		7 - TRANSFERENCIAS DE		8 - ACTIVOS		Total xeral		
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	incremento interanual
Total 1.08.03 - D.X. DE PATRIMONIO N	17.555.584	17.906.696	4.950.236	4.958.140	2.848.824	3.273.943	6.846.942	13.782.973	4.787.790	9.782.955	0	0	36.989.376	49.704.707	34,38 %

O incremento do orzamento débese fundamentalmente ás aportacións de recursos do MRR, que se recollen nos capítulos 4, 6 e 7 do orzamento que recollen fondos do PRTR (compoñente 4)

En concreto para o ano 2022 están orzamentados os seguintes fondos do PRTR neste centro directivo:

Código do Proxecto	Denominación do Proxecto	Importe do Proxecto
2021 00166	PN MARÍTIMO TERRESTRE ILLAS ATLÁNTICAS GALICIA RECUPERACIÓN HÁBITATS E ESPECIES INTERÉS COMUNITARIO	300.000,00
2021 00167	PROXECTO MIL RÍOS. ELIMINACIÓNS ESPECIES	3.600.000,00
2021 00168	CONSERVACIÓN DA BIODIVERSIDADE E DO PATRIMONIO NATURAL NA REDE DE PARQUES NATURAIS DE GALICIA GAL-63-ID322	600.000,00
2021 00169	REDE NATURA 2000. RECUPERACIÓN E RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS E HÁBITATS DE INTERESE COMUNITARIO I07-GAL-65-ID327	650.000,00
2022 00038	FONDOS MRR. COMPONENTE 4 DO PRTR. PROXECTO DE RECUPERACIÓN DO RÍO EO	300.000,00
2022 00039	FONDOS MRR. COMPONENTE 4 DO PRTR. AXUDAS RESERVA DA BIOSFERA	6.438.344,00
2022 00040	FONDOS MRR. COMPONENTE 4 DO PRTR. AXUDAS AREAS INFLUENCIA SOCIOECONÓMICA NO PNIA	1.660.000,00
2022 00041	FONDOS MRR. COMPONENTE 4 DO PRTR. MELLORA CICLO AUGA E EFICIENCIA ENERXÉTICA PNIA	1.406.000,00

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas especificas e tamén as relativas á execución de fondos procecedentes do Plan de Recuperacion, Transformación e Resiliencia:

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvenciones de Galicia
- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
- Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno,
- Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público
- Lei 8/2015, do 7 de agosto, de reforma da Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas
- , e seu , relativa á aprobación da avaliación do plan de recuperación e resiliencia de España
- , polo que se establece un Instrumento de Recuperación da Unión Europea para apoiar a recuperación tras a crise da COVID-19.
- , polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).
- (regulamento DNSH, 'do not significant harm').
- (regulamento de taxonomía) e os seus Actos Delegados.

- , do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- , do 29 de setembro, polo que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- , do 29 de setembro, polo que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia.
- Igualmente procede referir como normativa específica de incidencia no ámbito competencial e funcional da Dirección Xeral de Patrimonio Natural, a seguinte:
- Lei 42/2007, do 13 de decembro, de patrimonio natural e da biodiversidade.
- Lei 30/2014, do 3 de decembro, de Parques Nacionais
- Real Decreto 139/2011, de 4 de febreiro, para o desenvolvemento do Listado de Especies Silvestres en Réxime de Protección Especial e do Catálogo Español de Especies Ameazadas.
- Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, polo que se regula o Catálogo español de especies exóticas invasoras.
- Lei 50/1999, do 23 de decembro, sobre o Réxime Xurídico da Tenza de Animais Potencialmente Perigosos.
- Lei 15/2002, do 15 de xullo, polo que se declara o Parque Nacional marítimo terrestre das Illas Atlánticas de Galicia
- Lei 13/2013, do 23 de decembro, de caza de Galicia.

- Lei 4/2017, do 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia.
- Decreto 153/1998, de 2 de abril, polo que se aproba o Regulamento que desenvolve a Lei 1/1993, de 13 de abril, de protección dos animais domésticos e salvaxes en catividade.
- Lei 5/2019, do 2 de agosto, de patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia.
- Lei 2/2021, do 8 de xaneiro, de pesca continental de Galicia
- Decreto 130/1997, de 14 de maio, polo que se aproba el Regulamento de ordenación da pesca fluvial e de los ecosistemas acuáticos continentais
- Decreto 88/2007, de 19 de abril, polo que se regula o Catálogo galego de especies ameazadas
- Decreto 67/2007, do 22 de marzo, polo que se regula o Catálogo Galego de Árbores Senlleiras
- Decreto 127/2008, do 5 de xuño, polo que se desenvolve o réxime xurídico dos humidais protexidos e se crea o Inventario de humidais de Galicia.
- Real decreto 3160/1978, do 4 de decembro, polo que se celara o Parque Natural do Monte Aloia.
- Decreto 139/1992, do 5 de xuño, polo que se declara parque natural o complexo dunar de Corrubedo e lagoas de Carregal e Vixán (concello de Ribeira - A Coruña).
- Decreto 401/2009, do 22 de outubro, polo que se declara o ámbito territorial do parque natural da Baixa Limia-Serra do Xurés.
- Decreto 155/1997, do 5 de xuño, polo que se declara o parque natural do Invernadeiro.
- Decreto 218/1997, do 30 de xullo, polo que se declaran o parque natural das Fragas do Eume.

- Decreto 157/2002, do 4 de abril, polo que se declara o Parque Natural da Serra da Enciña da Lastra.
- Decreto 265/2007, do 28 de decembro, polo que se modifica a composición das xuntas consultivas dos parques naturais de Galicia.
- Decreto 78/2000, do 25 de febreiro, polo que se declara monumento natural o Souto de Rozabales, no concello de Manzaneda (provincia de Ourense).
- Decreto 77/2000, do 25 de febreiro, polo que se declara monumento natural o Souto da Retorta, no concello de Viveiro (provincia de Lugo).
- Decreto 76/2000, do 25 de febreiro, polo que se declara monumento natural a Fraga de Catasós, no concello de Lalín (provincia de Pontevedra).
- Decreto 101/2000, do 31 de marzo, polo que se declara monumento natural a Costa de Dexo.
- Decreto 11/2005, do 20 de xaneiro, polo que se declara a Praia das Catedrais como monumento natural.
- Decreto 45/2007, do 1 de marzo, polo que se declara monumento natural A Carballa da Rocha, no concello de Rairiz de Veiga.
- Decreto 264/2007, do 20 de decembro, polo que se declara monumento natural a serra de Pena Corneira, na provincia de Ourense.
- Decreto 120/2012, do 26 de abril, polo que se declara monumento natural o pregamento xeolóxico de Campodola-Leixazós (Quiroga).
- Decreto 15/2018, do 25 de xaneiro, polo que se crea e se regula o Observatorio Autonómico dos Ríos de Galicia
- Decreto 49/2019, do 2 de maio, polo que se modifica o Decreto 15/2018, do 25 de xaneiro, polo que se crea e se regula o Observatorio Autonómico dos Ríos de Galicia.

As planificacións vixentes que incidirán na xestión dos fondos do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia e que rexerán a folla de ruta na execución dos mesmos neste centro directivo son as seguintes:

1. Decreto 37/2014, do 27 de marzo, polo que se declaran zonas especiais de conservación os lugares de importancia comunitaria de Galicia e se aproba o Plan director da Rede Natura 2000 de Galicia.
2. Decreto 9/2014, do 23 de xaneiro, polo que se aproba o Plan de conservación da píllara das dunas (Charadrius alexandrinus L.) en Galicia.
3. Decreto 75/2013, do 10 de maio, polo que se aproba o Plan de recuperación da subespecie lusitánica do escribano palustre (Emberiza schoeniclus L.subsp. lusitanica Steinbacher) en Galicia.
4. Decreto 70/2013, do 25 de abril, polo que se aproba o Plan de recuperación do galápago europeo (Emys orbicularis L.) en Galicia.
5. Decreto 149/1992, do 5 de xuño, polo que se aproba o Plan de Recuperación do Oso Pardo.
6. Decreto 297/2008, do 30 de decembro, polo que se aproba o Plan de xestión do lobo en Galicia.
7. Orde do 20 de marzo de 2017 pola que se aproba o Plan de acción para a loita contra o uso ilegal do veneno no medio natural de Galicia
8. Decreto 9/2014, de 23 de xaneiro, polo que se aproba o Plan de conservación do chorlitejo patinegro (Charadrius alexandrinus L.) en Galicia.
9. Decreto 177/2018, do 27 de decembro, polo que se aproba o Plan reitor de uso e xestión do Parque Nacional Marítimo-Terrestre das Illas Atlánticas de Galicia.
10. Decreto 80/2015, do 11 de xuño, polo que se aproba o Plan de Conservación do Monumento Natural da Praia das Catedrais.
11. Decreto 30/2015, do 5 de febreiro, polo que se aproba o Plan de conservación do humidal protexido Lagoa e areal de Valdoviño.

12. Decreto 274/2001, do 27 de setembro, polo que se aproba o Plan de ordenación dos recursos naturais do Parque Natural do Monte Aloia
13. Decreto 24/2020, do 9 de xaneiro, polo que se modifica o Decreto 274/2001, do 27 de setembro, polo que se aproba o Plan de ordenación dos recursos naturais do Parque Natural do Monte Aloia e polo que se aproba o II Plan reitor de uso e xestión do Parque Natural do Monte Aloia.
14. Decreto 148/1992, do 5 de xuño, polo que se aproba o Plan de ordenación dos recursos naturais do Parque Natural do Complexo Dunar de Corrubedo e Lagoas de Carregal e Vixán.
15. Decreto 90/2021, do 26 de maio, polo que se modifica o Decreto 148/1992, do 5 de xuño, polo que se aproba o Plan de ordenación dos recursos naturais do Parque Natural do Complexo Dunar de Corrubedo e Lagoas de Carregal e Vixán e polo que se aproba o Plan reitor de uso e xestión do Parque Natural do Complexo Dunar de Corrubedo e Lagoas de Carregal e Vixán.
16. Decreto 166/1999, do 27 de maio, polo que se aproba o Plan de ordenación dos recursos naturais do Parque Natural do Invernadeiro.
17. Decreto 102/2019, do 11 de xullo, polo que se modifica o Decreto 166/1999, do 27 de maio, polo que se aproba o Plan de ordenación dos recursos naturais do Parque Natural do Invernadeiro, e polo que se aproba o Plan reitor de uso e xestión do Parque Natural do Invernadeiro.
18. Decreto 77/2002, do 28 de febreiro, polo que se aproba o Plan de Ordenación dos Recursos Naturais da Serra da Enciña da Lastra.
19. Decreto 101/2019, do 11 de xullo, polo que se modifica o Decreto 77/2002, do 28 de febreiro, polo que se aproba o Plan de ordenación dos recursos naturais da Serra da Enciña da Lastra e polo que se aproba o Plan reitor de uso e xestión do Parque Natural Serra da Enciña da Lastra
20. Decreto 155/1998, do 28 de maio, polo que se aproba o plan rector de uso e xestión do parque natural Baixa Limia-Serra do Xurés.

21. Decreto 64/2009, do 19 de febreiro, polo que se aproba o Plan de ordenación dos recursos naturais do parque natural da Baixa Limia-Serra do Xurés.
22. Orde do 20 de marzo de 2017 pola que se aproba o Plan de acción para a loita contra o uso ilegal do veleno no medio natural de Galicia.
23. Resolución do 18 de outubro de 2021, da Dirección Xeral de Patrimonio Natural, pola que se actualiza a delimitación das áreas prioritarias de reprodución, de alimentación, de dispersión e de concentración local de aves incluídas no Catálogo galego de especies ameazadas, e se dispón a publicación das zonas de protección existentes na Comunidade Autónoma de Galicia nas que serán de aplicación medidas para a protección da avifauna contra a colisión e a electrocución en liñas eléctricas de alta tensión.
24. "Plan estratéxico de xestión das especies exóticas invasoras e para o desenvolvemento dun sistema estandarizado de Análise de Risco para as especies exóticas en Galicia". Dispoñible na web

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

Á Dirección Xeral de Patrimonio Natural, correspondelle, con carácter xeral e de acordo co disposto no artigo 11 do Decreto 42/2019, do 28 de marzo , polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, exercer as competencias e funcións atribuídas á consellería en materia de conservación, protección, uso sustentable, mellora e restauración do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia e dos seus elementos etnográficos, e a súa preservación.

Porén existen procedementos especializados segundo a normativa de aplicación que comportan as actividades centrais desta dirección xeral.

Nomeadamente, neste centro directivo, a meirande parte dos recursos empleanse na tramitación e execución das seguintes actividades específicas:

A) Actividades principais:

a. Actividade regulatoria. Procedementos de emisión de informes en relación aos usos e actividades en zonas de especial conservación e outros espazos protexidos e elaboración das normas anuais que rexen a actividade cinexética e a pesca continental na comunidade autònoma.
b. Actividade de autorización. Autorizacións relativas aos procedementos derivados de actuacións en materia de caza e pesca fluvial e en materia de biodiversidade
a. Actividade de prestación de servizos

B) Actividades de apoio:
a. Contratación administrativa
b. Xestión de subvencións
c. Exercicio da Potestade sancionadora

En grandes cifras, a estatística en relación as actividades principais da D.X. de Patrimonio Natural é a seguinte:

		Total ano 2020	Total ano 2021
Actividades principais	Procedementos de emisión de informes relativos a espacios protexidos	548	623
	Autorizacións relativas aos procedementos de caza e pesca fluvial e biodiversidade	169[1]	172[1]
	Actividades de fomento (subvencións nas distintas áreas)	Doce (12) Ordes de axuda nas distintas materias de competencia da DXPN	Trece (13) Ordes de axuda nas distintas materias de competencia da DXPN
Actividades de apoio	Xestión económica-financiera	850	950
	Contratos /encargos a medios propios	21	29
	Resolucións sancionadoras[2]	601	655

1. O desglose destas autorizacións do ano 20210 e 2021 permite constatar que o maior número de autorizacións se corresponden coa área de biodiversidade e de caza (94 e 57 respectivamente no ano 2020 e 101 e 52 no ano 2021).

2. De computar igualmente as resolucións sancionadoras das Xefaturas Territoriais nas distintas materias de competencia da D.X.P.N, pero que por tratarse de infraccións cualificadas como leves as distintas leis sectoriais atribúen a súa Resolución ás ditas Xefaturas e non á D.X.P.N, o total sería de 1.011 sancións no ano 2020 e 1.256 sancións no ano 2021.

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

O presente plan de antifraude inclúe todas as accións a acometer no "ciclo antifraude" que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización e de cada centro directivo nos seguintes eixos deste plan.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Incorporar e asumir como propia a declaración institucional do Plan Xeral de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia para evidenciar o compromiso do goberno galego e os seus departamentos coas políticas de integridade

b) Divulgar a cultura da integridade na organización

c) Formación dos directivos públicos e dos restantes empregados públicos e concienciación específica nos responsables de transparencia e dos responsables de xestión de fondos, consonte os cursos que imparta o organismo da Xunta con competencias en divulgación da conducta ética.

d) Establecemento e implantación de medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.

e) Establecer un catálogo de riscos en materia de subvencións e contratación e das medidas (ou controis atenuantes recomendados).

f) Establecer un catálogo de bandeiras vermellas para o seguimento dos plans singulares de prevención de cada centro directivo.

1.3.2. Medidas de detección:

a) Implantar un plan de prevención riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.

b) Incluir nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

c) Incluir nas bases reguladoras das subvencións a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

d) Establecemento de controis que permitan previr eventuais riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.

b) Determinarase o proceso interno de información e formación en relación cos contidos deste plan

c) Se establecerá un proceso de comunicación de incidencias que se detecten.

1.3.4. Medidas de persecución:

a) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

O compromiso do centro directivo asúmese mediante a elaboración e proposta de aprobación dun plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude. O dito plan se integrará e formará parte do plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, que agrupará todos os plans dos diferentes centros directivos que forman parte da súa estrutura e os dos entes adscritos, e se divulgará entre o persoal empregado público xunto cos riscos identificados e

os mecanismos de detección para que se involucren nun ecosistema de control, e execución das medidas programadas.

O mapa de funcións e responsabilidades no centro directivo será o seguinte:

-Elaboración e proposta de aprobación do Plan específico do centro directivo correspóndelle á persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural

-Aprobación dos plans dos centros directivos e entidades adscritas á Consellería: Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

-Implantación das medidas e proposta de revisión dos contidos do plan específico: Subdireccións Xerais, Xefaturas de servizo da Dirección Xeral de Patrimonio Natural

-Coordinación, divulgación, comunicación e seguimento das medidas do plan específico deste centro directivo: persoa titular do servizo xurídico da Dirección Xeral de Patrimonio Natural

-Coordinación xeral a nivel Conselleria, interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento, informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan: Responsable de Transparencia da Conselleria (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo).

-Revisión do Plan Especifico: persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural

1.4.1. Centro directivo

A persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e

prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Asi mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

O Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emítese a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021)coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos nas consellerías ou centros directivos.

É responsabilidade da persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural asegurarse de que todo o centro directivo se involucra na consecución dun comportamento correcto en todos os aspectos da xestión.

As persoas titulares das subdireccións xerais e dos servizos deste centro directivo teñen a responsabilidade de implantar o plan de xestión de riscos na parte que lles afecte, establecendo pautas de actuación para o persoal ao seu cargo, velando pola aplicación das medidas, e rendendo contas á dirección e ao responsable do seguimento do plan da Consellería sobre as accións adoptadas.

A persoa titular do servizo xurídico desta dirección xeral será a responsable de coordinar, divulgar e facer o seguimento das medidas que se implanten no centro directivo en aplicación deste Plan específico.

Este plan se unirá, ao do resto dos centros directivos e entes adscritos á Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, e será aprobado pola persoa titular da Conselleria, porén, será o Responsable de Coordinación da Calidade e da Transparencia (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo), o que actuará como órgano coordinador de integridade e prevención de riscos da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, recabando os datos dos órganos encargados do seguemento en cada centro directivo e informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todas as unidades da Dirección Xeral de Patrimonio Natural da Conselleria de Medio Ambiente,

Territorio e Vivenda e constitúese en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Como alto cargo, a persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural, asume como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan teñen realizado unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude que se incorpora como anexo I ao presente plan.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Este centro directivo se compromete a que a súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que neste plan se inclúen, asi como consonte aos mecanismos e medidas descritos no plan xeral de prevención da Xunta de Galicia aprobado polo Consello da Xunta en data 10.12.21

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo e, toda vez que formará parte do Plan da Consellería, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o calendario de formación que estableza o órgano correspondente con funcións en materia de calidade de procedementos e transparencia.

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

O alto cargo deste centro directivo sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

Así mesmo, aterase na súa actuación aos principios recollidos no apartado IV do Código ético Institucional, ou norma que o substitúa ou desenvolva, e ás previsións existentes no mesmo Código respecto dos regalos, as dádivas, as mostras de cortesía e as atencións protocolarias.

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, os altos cargos intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

<<Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que

«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

A verificación da dita declaración realizarase no momento da aprobación das bases ou do expediente de contratación. A mesma declaración incluírase tamén no momento de aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior. A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

Do mesmo xeito, os funcionarios que interveñan nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixarán constancia na acta de constitución da comisión ou da mesa dos extremos referidos na declaración anterior. A verificación deste extremo realizárase con carácter previo á resolución de concesión das axudas ou de adxudicación do contrato

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

A través deste Plan, este centro directivo fai constar a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) () no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos instrutores e os que teñan que resolver non coñezan a súa identidade.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada por empregados públicos para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Tamén na canle poderanse denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

A xestión da canle de denuncias corresponderá á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

A formación en materia de integridade debe de converterse nunha ferramenta de sensibilización, de coñecemento e de propagación dunha cultura administrativa baseada en comportamentos éticos.

O centro directivo asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverán coa colaboración da EGAP e diversificando os destinatarios entre os contidos xerais para todos os

empregados e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco, en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, este centro directivo poderá solicitar da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización

Defínese o risco como a incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización, e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas no desenvolvemento das súas actividades, mediante a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

O centro directivo asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da

organización" que figura no plan xeral.

Tendo en conta as singularidades deste centro directivo, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, polo que non se precisa dunha avaliación específica distinta á recollida no plan xeral

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

O centro directivo elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos do centro directivo e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar ao centro directivo. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo do centro directivo.

<u>Factores de risco externos:</u>

a) Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude
b) Cambios normativos importantes

<u>Factores de risco internos ou institucionais:</u>

a) Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión

b) Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades
c) Procesos pouco informatizados, falta de adaptación das aplicacións existentes á nova lexislación e, en especial, á execución dos fondos PRTR
d) Escaseza de persoal, o persoal adícase a moitas tarefas, baixa especialización

Factores de risco individuais:

a) Falta de experiencia ou de formación
b) Inadecuada supervisión do traballo
c) Exceso de carga de traballo

Factores de risco procedementais, como falta de procedementos ou falta de claridade na distribución de competencias

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

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

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

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

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Porén, a soa identificación de moitos "riscos" menores podería paralizar a dirección e

impactar negativamente no seu compromiso coas accións propostas neste plan. Parece, polo tanto, máis adecuado centrarse nun número limitado de riscos, polo que se acotou a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza poderían ter maior impacto na organización, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

Despois da análise dos factores de riscos das actividades desenvolvidas neste centro directivo conclúese que, non existen riscos distintos aos xa avaliados no "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" do Plan Xeral da Xunta de Galicia.

Na **terceira fase** procedeuse á gradación do risco. Definiuse o risco bruto como o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis ou medidas existentes ou previstos no futuro.

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro e non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal de cinco anos.

O impacto de riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico

4	Impacto grave	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A probabilidade dos riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Probabilidade
1	Pode acontecer en moi poucos casos
2	Pode acontecer ocasionalmente en algún momento
3	É moi probable que aconteza
4	Acontecerá con frecuencia

A cuantificación do risco resultou da aplicación de ambas valoracións coa seguinte escala:

Valor da puntuación resultante	Nivel de risco
Puntuación entre 1 e 3	Risco aceptable (verde)
Puntuación entre 4 e 6	Risco importante (amarelo)
Puntuación entre 8 e 16	Risco grave (vermello)

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral. Estas medidas se valoraron de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

O resultante de ditas puntuacións definen o risco neto como aquel nivel de risco resultante de aplicar os valores negativos das medidas e da súa eficacia.

A puntuación das medidas que minoran o risco é a seguinte:

Nivel de implantación de controis existentes	Minoración no risco inicial

N1_Sen medidas: A medida non existe, ao menos ata onde existe coñecemento	0
N2_Medidas parciais: A medida existe, pero non está implantada	1
N3_Medidas parciais: A medida existe, pero non se considera eficaz	2
N4_Con medidas: A medida existe, e considérase eficaz	3

En función do anterior, considerase que a nivel global as medidas xa existentes no plan xeral para previr os riscos considéranse axeitadas e suficientes para atender os factores de riscos actuais, polo que non se estiman necesarias a adopción de novas medidas, sen prexuizo do seguemento periódico para determinar a súa variación.

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR

O persoal que tramite fondos do PRTR incluirá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestionen unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Disponse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	Disponse dunha declaración ao mais alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención e coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4

Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases incluense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona e aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avaliase e propóñense medidas?	1-4

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor ou por órganos transversais como as intervencións delegadas ou unidades de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.	Trimestral	Órgano xestor

Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servicios do contratista gañador;	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas comúns ou pouco razoables;	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custes previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servicios similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Intervención
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do umbral de prezos aceptables, se oferta exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Intervención
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fracionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos umbrais de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia;	Anual	Intervención
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos umbrais de licitación aberta	Anual	Intervención
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos umbrais de publicidade das licitacións	Anual	Intervención
Risco de limitación da concorrencia en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Rexeitamento ou inadmisión de solicitude por entrega fóra de prazo Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes - Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden a finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor

Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	-Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto -Varios cofinanciadores que financian a mesma operación -Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do calculo dos custes	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

A Dirección Xeral de Patrimonio Natural realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. A dita labor será realizada pola persoa designada como responsable do seguemento do Plan.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.
Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco ben polo órgano xestor como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das auditorías efectuadas por órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.

Non caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

4.2. Actualización e revisión

Cando se detecten resultados de auditorías ou feitos derivados de reclamacións ou queixas das que se poidan derivar indicios de irregularidades ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización do plan.

Anualmente, con ocasión do seguimento do plan, procederase a valorar a necesidade de realizar unha actualización de procedementos, de avaliación de riscos ou de implantación de medidas.

4.3. Comunicación e difusión

O plan difundirase entre todo o persoal que integre unidades que tramiten expedientes de subvencións ou contratación.

Tamén será obxecto de comunicación cando se produzan novas incorporacións de persoal nas unidades.

Anexo I DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE E COMPROMISO ÉTICO

A Directora Xeral de Patrimonio Natural da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, quere manifestar o seu compromiso coa integridade institucional da Xunta de Galicia , iniciado con fitos como a aprobación do Código ético institucional no ano 2014, e do Programa de impulso democrático no ano 2015, e que se consolida neste 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

A Administración Pública de Galicia aliñase con todas as medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation.

Esta política de integridade institucional basease nun compromiso de cumprimento non só das normas xurídicas, senón tamén das normas e principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón, comezando por todos os membros do consello de goberno, que asumen, comparten e lideran este compromiso. Esta ultima década de goberno marcada pola estabilidade e a experiencia na xestión, xunto coa ausencia de incidentes que afectasen a reputación da organización, son unha proba do cumprimento deses principios éticos.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Xunta de Galicia pon en marcha a execución dun completo programa de medidas de reforzo do marco de integridade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte a posibles incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se concretará na elaboración e aprobación sucesiva de plans de prevención de riscos de xestión, que conterán unha análise dos riscos detectados e das medidas que loiten contra un eventual risco de fraude.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución dunha política antifraude demandada por Europa para financiar unha recuperación saneada logo da crise da pandemia, que esixe a administración fiduciaria dos recursos a Unión Europea destina á sustentabilidade económica da sociedade galega.

Deste xeito, a Xunta de Galicia promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, mediante a inclusión de formación específica, configurada como unha ferramenta para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura, cara a cidadanía, abordando así este compromiso dende unha perspectiva global e íntegra.

Sobre a base das anteriores manifestacións, a Xunta de Galicia asume unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asunción e cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, e de establecemento de mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.
Este centro directivo asume e incorpora á sua xestión, todas as premisas anteriores como manifestación do seu compromiso e aliñamento coa politíca de integridade institucional da súa organización.

XUNTA DE GALICIA

Xacobeo 21·22

ASUNTO: PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO

De conformidade co Plan Xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta o 10.12.2021 e a declaración institucional de compromiso coa integridade institucional aprobada polo dito órgano, se elabora o presente Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude pola Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo, integrada na Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Este plan foi deseñado seguindo as pautas do Plan Xeral e con observancia á normativa aplicable á xestión dos fondos Next Generation EU, estando orientado especificamente a anticipar, detectar e corrixir os riscos de xestión deste centro directivo e o seu impacto, no caso de producirse.

A persoa titular deste centro directivo asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

Porén, unha vez elaborado o presente plan e, asinada a declaración correspondente, se eleva para a súa aprobación definitiva pola Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

En Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital
A directora xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo
Mª Encarnación Rivas Diaz

Asinado por: RIVAS DÍAZ, MARÍA ENCARNACIÓN
Cargo: Directora Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo
Data e hora: 29/12/2021 12:41:04

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: fMwMINXR17
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

XUNTA DE GALICIA

Xacobeo 21·22

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO DA CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda (en diante o centro directivo) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

Este centro directivo asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude aprobado por Acordo do Consello da Xunta de data 10 de decembro de 2021 (en diante, plan xeral).

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade deste centro directivo, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo.

O centro directivo asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

O criterios de integridade e ética publica no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión o 26 de maio de 2021, que a través de 24 medidas establece os elementos do marco de infraestrutura ética ao que se somete a acción do

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

A Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma a que lle corresponden as competencias e funcións en materia de ambiente, ordenación do territorio e urbanismo, conservación do patrimonio natural, paisaxe e vivenda, conforme o establecido no Estatuto de autonomía para Galicia nos termos sinalados na Constitución Española.

Con data 7 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia o Decreto 110/2020, do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia. No seu artigo 1 dispón que a Xunta de Galicia está integrada entre outras pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Con data 18 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia (DOG Nº 190) o Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia

Este decreto no seu artigo nº 4 enumera como órganos superiores e de dirección da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, os seguintes

a) O/a conselleiro/a.

b) A Secretaría Xeral Técnica.

c) A Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático.

d) A Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

e) A Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

Están adscritos á consellería os seguintes organismos e entes:

a) O organismo autónomo Instituto de Estudos do Territorio, creado pola Lei 6/2007, do 11 de maio, de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral de Galicia, en virtude do mandato recollido na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio de Galicia, e cuxos estatutos foron aprobados polo Decreto 244/2011, do 29 de decembro.

b) O organismo autónomo Instituto Galego da Vivenda e Solo, creado pola Lei 3/1988, do 27 de abril.

c) O ente público de natureza consorcial Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, creado pola Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, e cuxos estatutos establece o Decreto 213/2007.

Así mesmo, tamén quedan adscritos á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, co carácter, labores e funcións establecidos nas súas respectivas normas reguladoras, os seguintes órganos colexiados:

a) A Comisión Superior de Urbanismo de Galicia, prevista no artigo 9 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e nos artigos 12 a 16 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento que a desenvolve.

b) A Comisión de Seguimento das Directrices de Ordenación do Territorio de Galicia, creada polo Decreto 156/2012, do 12 de xullo.

c) O Consello Galego de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible, regulado no Decreto 74/2006, do 30 de marzo.

d) O Observatorio Galego da Biodiversidade, creado polo Decreto 260/2007, do 13 de decembro.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

e) O Observatorio Galego de Educación Ambiental, regulado polo Decreto 193/2012, do 27 de setembro.

f) O Comité Consultivo para a Protección Animal, creado pola Lei 4/2017, do 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia.

g) O Comité Galego de Pesca Fluvial. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

h) Os comités provinciais de pesca fluvial. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

i) O Comité Galego de Caza. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

j) Os comités provinciais de caza. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

k) O Comité Galego das Árbores Senlleiras, creado mediante o Decreto 67/2007, do 22 de marzo, polo que se regula o Catálogo galego de árbores senlleiras, presidido pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

l) A Comisión de Coordinación de Sistemas de Información Xeográfica e Cartográfica, regulada polo Decreto 172/2012, do 1 de agosto.

m) O Observatorio Autonómico dos Ríos de Galicia, creado polo Decreto 15/2018, do 25 de xaneiro.

n) O Consello Asesor da Paisaxe de Galicia, creado polo Decreto 19/2018, do 1 de febreiro.

o) O Comité Asesor de Habitabilidade, regulado pola Orde do 12 de xaneiro de 2011.

O organigrama da Conselleria é o seguinte:

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

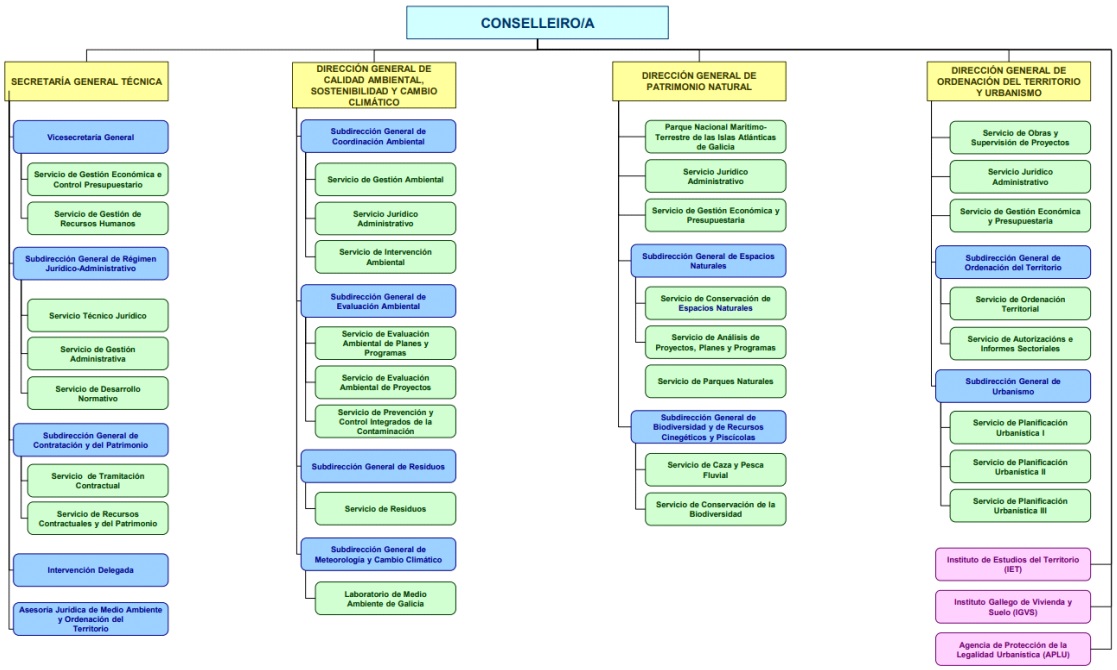
CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

XUNTA DE GALICIA

Xacobeo 21·22

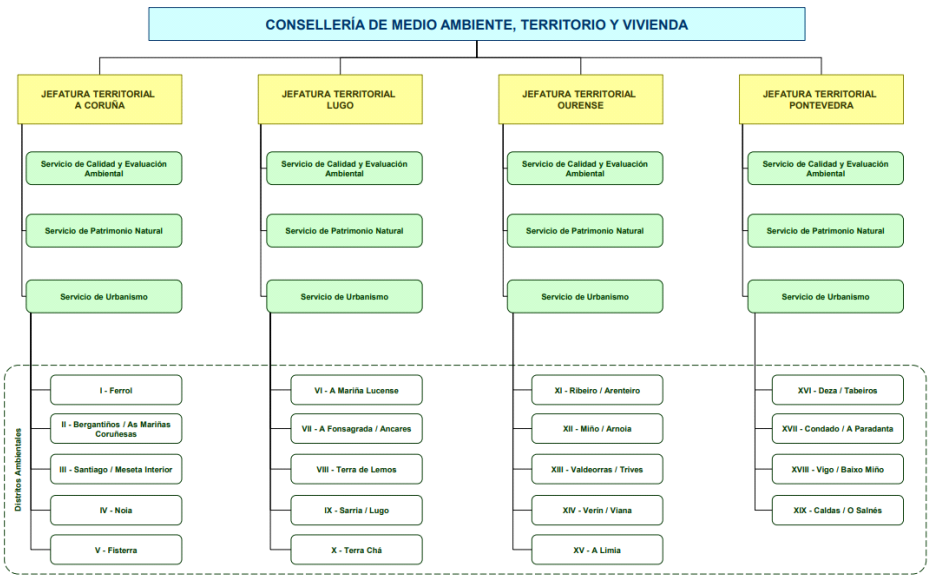
XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Estructura Orgánica de los Servicios Centrales de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Estructura Orgánica de los Servicios Periféricos de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda



DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

De conformidade co disposto no artigo 13 do citado Decreto de estrutura orgánica, a Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo exercerá as funcións inherentes á dirección, planificación, impulso, xestión e coordinación das competencias que, en materia de urbanismo, ordenación do territorio e do litoral, así como as autorizacións e os informes na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre e no solo rústico que ten atribuídas a consellería e, en particular, corresponderanlle:

Con carácter xeral:

a) A materialización e posta en práctica da política territorial e de utilización racional do solo coa finalidade de favorecer o desenvolvemento equilibrado e sustentable do territorio; contribuír a elevar a calidade de vida e a cohesión social da poboación e protexer e potenciar o patrimonio natural e cultural, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.

b) O exercicio das funcións que a Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, ou norma que a substitúa, lle atribúe á persoa titular da dirección xeral competente en materia de urbanismo.

c) O fomento da formación e da investigación, e a elaboración e divulgación de estudos e proxectos en materia de urbanismo, ordenación do territorio e litoral.

d) O fomento, seguimento e control da actividade urbanística, sen prexuízo das competencias dos municipios e o requirimento de anulación de actos de aprobación de instrumentos de plan e xestión urbanística.

e) O fomento da participación cidadá na formulación, tramitación e xestión do plan territorial e urbanístico.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

f) O apoio e asesoramento necesario á Comisión Superior de Urbanismo de Galicia.

g) A elaboración de proxectos e anteproxectos de disposicións normativas en materia de urbanismo, ordenación do territorio e litoral.

h) A coordinación dos servizos territoriais de urbanismo.

i) A tramitación e proposta de resolución dos procedementos de responsabilidade patrimonial no ámbito das súas competencias.

j) As funcións inherentes á xestión económica, execución, seguimento, control e xestión da execución dos contratos administrativos e actividades de fomento no ámbito da súa competencia por razón da materia.

k) A xestión dos expedientes de contratación menores de competencia da dirección xeral por razón da materia.

l) O exercicio de calquera competencia en materia de urbanismo que a lexislación vixente atribúa á Administración autonómica, sen especificar o órgano que deba exercela.

m) A realización de actuacións de mellora de contornas urbanas, de accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas e de equipamentos públicos que teñan por finalidade a revitalización do territorio e o reequilibrio territorial.

n) A emisión de informes preceptivos en materia de costas, nos supostos previstos polo artigo 24 do Decreto 158/2005, do 2 de xuño, polo que se regulan as competencias autonómicas na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre, así como o outorgamento de autorizacións administrativas na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre, segundo o establecido na Lei 22/1988, do 28 de xullo, de costas, con excepción do establecido na Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia, para as cortas de árbores. (O decreto

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

158/2005 for derrogado e substituído polo Decreto 97/2019, do 18 de xullo, polo que se regulan as competencias da Comunidade Autónoma de Galicia na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre).

ñ) A preparación dos informes que conforme a lexislación de carácter sectorial lle corresponda emitir ao órgano autonómico competente en materia de ordenación do territorio e urbanismo.

o) A análise e a proposta de informe dos expedientes de solicitude de autorización de execución de grandes establecementos comerciais sobre a súa adaptación ao plan vixente e en tramitación, para a posta en coñecemento da súa viabilidade á Comisión Consultiva de Equipamentos Comerciais.

p) Informe de recursos interpostos contra resolucións ditadas pola persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo nas materias da súa competencia.

q) O asesoramento e a emisión de informes sobre a aplicación e interpretación da normativa vixente en materia de urbanismo.

En materia de ordenación do territorio e do litoral:

a) Impulso da cooperación con todas as administracións públicas con competencia no territorio, especialmente coas administracións locais, co fin de promover o desenvolvemento de políticas comúns, debidamente coordinadas e programadas, que aseguren o cumprimento dos fins de protección, xestión e ordenación do territorio.

b) A programación, dirección e control da política de ordenación do territorio e do litoral.

c) A elaboración e tramitación administrativa dos instrumentos previstos na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio, que se formulen por iniciativa desta consellería. (Dita lei foi derrogada e

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

substituída pola Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio, publicada no DOG nº 8, de 14.01.2021).

d) A coordinación coas restantes consellerías ou outros organismos ou entidades para a formulación dos seus correspondentes plans ou programas de carácter sectorial con incidencia sobre o territorio, así como o seguimento, arquivo e rexistro dos instrumentos de ordenación do territorio aprobados.

e) A elaboración de informes respecto dos demais instrumentos de ordenación do territorio previstos na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio, cando así se exixa de acordo coa dita lei e a normativa e instrumentos que a desenvolvan.(Dita lei foi derrogada e substituída pola Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio, publicada no DOG nº 8, de 14.01.2021).

En materia de urbanismo:

a) A preparación dos informes que, con carácter previo á aprobación inicial ou definitiva de instrumentos de planeamento urbanístico por parte dos concellos, prevé a Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.

b) A elaboración das propostas de resolución respecto dos instrumentos de planeamento urbanístico cuxa aprobación definitiva sexa competencia da persoa titular da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, de conformidade coa Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.

c) A elaboración e tramitación administrativa das normas técnicas de planeamento.

d) A tramitación administrativa dos instrumentos de planeamento urbanístico.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

e) O apoio técnico e económico e a colaboración coas entidades locais para a formulación e tramitación do planeamento urbanístico e a súa xestión e execución.

f) O seguimento, arquivamento e rexistro dos instrumentos de planeamento urbanístico aprobados e o requirimento de anulación de actos de aprobación de instrumentos de plan e xestión urbanística.

g) O seguimento, control e actualización do estado do planeamento en Galicia. Diagnose das necesidades.

h) A asistencia e coordinación aos concellos en relación cos expedientes das subvencións que, en materia de planeamento, se tramiten nesta consellería.

2. Baixo a dependencia directa da persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo, e para o exercicio das funcións e competencias enumeradas no artigo anterior, a dirección xeral estrutúrase nos seguintes órganos administrativos:

2.1. Servizo de Obras e Supervisión de Proxectos.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) As funcións de supervisión de proxectos técnicos e seguimento dos contratos de dirección e de execución de obra relacionados coas actuacións de mellora de contornas urbanas, de accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas e de equipamentos públicos que teñan por finalidade a revitalización do territorio e o reequilibrio territorial.

b) Prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo.

2.2. Servizo Xurídico-Administrativo.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

a) As encomendadas á Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo no que incumbe á área xurídico-administrativa.

b) A elaboración de informes sobre os recursos interpostos contra resolucións ditadas pola persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo nas materias da súa competencia.

c) En xeral, prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo.

2.3. Servizo de Xestión Económica e Orzamentaria.

Correspóndenlle as seguintes funcións:

a) A elaboración dos anteproxectos de orzamentos da dirección xeral, a súa execución, seguimento e coordinación.

b) As funcións inherentes á xestión económica execución, seguimento, control e xestión da execución dos contratos administrativos e actividades de fomento no ámbito da súa competencia por razón da materia.

c) A xestión dos expedientes de contratación menores de competencia da dirección xeral por razón da materia.

d) O seguimento e control dos convenios e protocolos de colaboración.

e) A tramitación das propostas de modificación de créditos consignados no orzamento da dirección xeral.

f) O impulso da tramitación administrativa de expedientes e propostas de gasto das unidades dependentes da dirección xeral.

g) A coordinación, seguimento e control dos fondos procedentes da Unión Europea e dos fondos finalistas do Estado xestionados pola dirección xeral.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

h) Prestar asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados por razón da súa competencia pola persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo.

2.4. Subdirección Xeral de Ordenación do Territorio.

2.4.1. A Subdirección Xeral de Ordenación do Territorio exercerá as seguintes funcións:

a) Impulso da cooperación con todas as administracións públicas con competencia no territorio, especialmente coas administracións locais, co fin de promover o desenvolvemento de políticas comúns, debidamente coordinadas e programadas, que aseguren o cumprimento dos fins de protección, xestión e ordenación do territorio.

b) A programación, dirección e control da política de ordenación do territorio e do litoral.

c) A elaboración e tramitación administrativa dos instrumentos previstos na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio, que se formulen por iniciativa desta consellería (Dita lei foi derrogada e substituída pola Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio, publicada no DOG nº 8, de 14.01.2021).

d) A coordinación coas restantes consellerías ou outros organismos ou entidades para a formulación dos seus correspondentes plans ou programas de carácter sectorial con incidencia sobre o territorio, así como o seguimento, arquivamento e rexistro dos instrumentos de ordenación do territorio aprobados.

e) A elaboración de informes respecto dos demais instrumentos de ordenación do territorio previstos na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio, cando así se exixa de acordo coa dita lei e coa normativa e instrumentos que a desenvolvan(Dita lei foi derrogada e

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

substituída pola Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio, publicada no DOG nº 8, de 14.01.2021).

2.4.2. Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, esta subdirección xeral contará coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

2.4.2.1. Servizo de Ordenación Territorial.

Correspóndenlle as funcións encomendadas á subdirección xeral no que incumbe á área temática de ordenación do territorio e, en xeral, prestarlle asistencia, así como desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle poida encomendar a persoa titular da subdirección xeral.

2.4.2.2. Servizo de Autorizacións e Informes Sectoriais.

Correspóndenlle as funcións de supervisión de expedientes e a emisión de informes e autorizacións, se é o caso, relacionados coas seguintes actuacións:

a) A emisión de informes preceptivos en materia de costas, nos supostos previstos polo artigo 24 do Decreto 158/2005, do 2 de xuño, polo que se regulan as competencias autonómicas na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre, con excepción do establecido na Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia, para as cortas de árbores.(O decreto 158/2005 foi derrogado e substituído polo Decreto 97/2019, do 18 de xullo)

b) A preparación dos informes e autorizacións que, conforme a lexislación de carácter sectorial, lle corresponda emitir ao órgano autonómico competente en materia de ordenación do territorio e urbanismo.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

c) A preparación e elaboración das autorizacións administrativas na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre, segundo o establecido na Lei 22/1988, do 28 de xullo, de costas.

2.5. Subdirección Xeral de Urbanismo.

2.5.1. A Subdirección Xeral de Urbanismo exercerá as funcións de estudo, preparación, informe e seguimento dos instrumentos de planeamento urbanístico, así como prestarlle asistencia e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo.

2.5.2. Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, esta subdirección xeral contará, con nivel orgánico de servizo, coas seguintes unidades:

2.5.2.1. Servizo de Planificación Urbanística I.

2.5.2.2. Servizo de Planificación Urbanística II.

2.5.2.3. Servizo de Planificación Urbanística III.

Correspóndenlles as seguintes funcións:

a) O estudo, a preparación, o informe e o seguimento dos instrumentos de planeamento urbanístico.

b) En xeral, prestarlles asistencia e xestionar cantos asuntos lles sexan encomendados, por razón da súa competencia, pola persoa titular da Subdirección Xeral de Urbanismo.

1.2.2. Recursos humanos

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo conta actualmente cos seguintes efectivos.

	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos ou adscritos no centro directivo	Funcionarios Interinos	Persoal laboral fixo e temporal no centro directivo	Postos vacantes/ desocupados de funcionarios ou persoal laboral	Total Postos do centro
Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo	26	4	1	12	43

Adicionalmente dependen funcionalmente da Dirección Xeral os servizos de Urbanismo das 4 xefaturas territoriais (A Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra) que contan co seguinte persoal:

	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos **ou adscritos** no centro directivo	**Interinos**	Persoal laboral **fixo e temporal** no centro directivo	Postos vacantes **desocupados** de funcionarios ou persoal laboral	Total Postos do centro
Xefatura Provincial da Coruña de Urbanismo	11	1		1	13
Xefatura Provincial de Lugo de Urbanismo	7			2	9
Xefatura Provincial de Ourense de Urbanismo	7			1	8
Xefatura Provincial de Pontevedra de Urbanismo	5	3	2	5	15

A problemática actual de cobertura de postos de traballo, unido ao retraso dos concursos de traslados provocan a existencia de vacantes, sobre todo nos postos de menor nivel, xa que o persoal vai pasando a ocupar de forma provisoria postos de nivel mais elevado deixando desocupados os postos base.

A cobertura destes postos é complicada, xa que o persoal funcionario de carreira non solicita eses postos en procedementos de provisión e se atopan dificultades na obtención de autorización para proceder a súa cobertura por persoal funcionario interino.

No relativo á transparencia dos procesos selectivos e de provisión de postos, esta Dirección Xeral réxese polas normas xerais de función pública.

1.2.3. Recursos orzamentarios

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Os créditos existentes no orzamento do ano 2021 e no proxecto de orzamentos 2022 para a Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda son:

Servizo	Capítulo 1 - GASTOS DE PERSOAL		2 - GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS		4 - TRANSFERENCIAS		6 - INVESTIMENTOS REAIS		7 - TRANSFERENCIAS DE		8 - ACTIVOS		Total xeral	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Total 1.08.04 - D.X. DE ORDENACIÓN I	3.200.049	3.264.050	35.800	33.850	0	0	6.728.113	6.492.113	4.786.668	4.786.668	0	0	14.750.630	14.576.681

Neste centro directivo non están orzamentados créditos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia nin fondos REACT-EU

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas especificas:

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvenciones de Galicia
- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
- Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno,
- Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público
- Lei 8/2015, do 7 de agosto, de reforma da Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia

Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia.

Decreto 143/2016, do 16 de setembro, polo que se aproba o Regulamento que desenvolve a Lei do Solo de Galicia.

Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de Ordenación do Territorio de Galicia.

Lei 3/2016, do 1 de marzo, de medidas en materia de proxectos públicos de urxencia ou de excepcional interese.

Lei 2/2017, de 8 de febreiro, de medidas fiscais, administrativas e de ordenación.

Decreto 97/2019, do 18 de xullo, polo que se regulan as competencias da Comunidade Autónoma de Galicia na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre.

Orde do 10 de outubro de 2019 de aprobación das normas técnicas de planeamento urbanístico de Galicia

Igualmente son aplicables á xestión deste centro directivo os seguintes instrumentos de planificación:

Plan básico autonómico de Galicia, aprobado polo Decreto 83/2018, do 26 de xullo.

Directrices de ordenación do territorio, aprobadas polo Decreto 19/2011, del 10 de febrero, polo que se aproban definitivamente as directrices de ordenación del territorio.

Plan de Ordenación do Litoral de Galicia, aprobado definitivamente polo Decreto 20/2011, de 10 de febrero.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

Á Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo, correspóndelle, con carácter xeral e de acordo co disposto no artigo 13 do Decreto 42/2019, do 28 de marzo , polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, o exercicio das competencias que, en materia de urbanismo, ordenación do territorio e do litoral, así como as autorizacións e os informes na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre e no solo rústico que ten atribuídas a consellería.

Porén existen procedementos especializados segundo a normativa de aplicación que comportan as actividades centrais desta dirección xeral.

Nomeadamente, neste centro directivo, a meirande parte dos recursos empleanse na tramitación e execución das seguintes actividades específicas:

Actividades principais:

- Procedementos de emisión de informes en relación aos instrumentos de ordenación do territorio e urbanísticos.
- Xestión de subvencións para actuacións de fomento de actuacións de mellora das contornas urbanas, accesibilidade, supresión de barreiras arquitectónicas e de equipamentos públicos.
- Xestión das declaracións responsables e outorgamento de autorizacións na zona de servidumbre de protección do dominio público marítimo- terrestre , e outorgamento de autorizacións para usos en solo rústico previstos nos apartados n) e ñ) do artigo 35.1 da LSG.

Actividades de apoio:

- Xestión económica-financeira
- Xestión da contratación

En grandes cifras, a estatística en relación as actividades principais da DX de Ordenación do Territorio e Urbanismo , é a seguinte:

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

		Total ano 2020	Total ano 2021
Actividades principais	Procedementos de emisión de informes en relación aos instrumentos de ordenación do territorio e urbanísticos	369	428
	Xestión de subvencións para actuacións de fomento de actuacións de mellora das contornas urbanas, accesibilidade, supresión de barreiras arquitectónicas e de equipamentos públicos.	35	39
	Declaracións responsables e autorizacións en zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre e para os usos previstos en solo rústico no 53.1.n) e 35.1.ñ) da LSG	743	864
Actividades de apoio	Xestión económica-financiera	250	250
	Xestión da contratación	108	108

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

O presente plan de antifraude inclúe todas as accións a acometer no "ciclo antifraude" que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

desenvoltas a nivel de toda a organización e de cada centro directivo nos seguintes eixos deste plan.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Incorporar e asumir como propia a declaración institucional do Plan Xeral de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia para evidenciar o compromiso do goberno galego e os seus departamentos coas políticas de integridade

b) Divulgar a cultura da integridade na organización

c) Formación dos directivos públicos e dos restantes empregados públicos e concienciación específica nos responsables de transparencia e dos responsables de xestión de fondos, consonte os cursos que imparta o organismo da Xunta con competencias en divulgación da conducta ética.

d) Establecemento e implantación de medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.

e) Establecer un catálogo de riscos en materia de subvencións e contratación e das medidas (ou controis atenuantes recomendados).

f) Establecer un catálogo de bandeiras vermellas para o seguimento dos plans singulares de prevención de cada centro directivo.

1.3.2. Medidas de detección:

a) Implantar un plan de prevención riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.

b) Incluir nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

c) Incluir nas bases reguladoras das subvencións a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

d) Establecemento de controis que permitan previr eventuais riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.

b) Determinarase o proceso interno de información e formación en relación cos contidos deste plan

c) Se establecerá un proceso de comunicación de incidencias que se detecten.

1.3.4. Medidas de persecución:

a) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

O compromiso do centro directivo asúmese mediante a elaboración e proposta de aprobación dun plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude. O dito plan se integrará e formará parte do plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, que agrupará todos os plans dos diferentes centros directivos que forman parte da súa estrutura e os dos entes adscritos, e se divulgará entre o persoal empregado público xunto cos riscos identificados e os mecanismos de detección para que se involucren nun ecosistema de control, e execución das medidas programadas.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

O mapa de funcións e responsabilidades no centro directivo será o seguinte:

-Elaboración e proposta de aprobación do Plan específico do centro directivo correspóndelle á persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

-Aprobación dos plans dos centros directivos e entidades adscritas á Consellería: Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

-Implantación das medidas e proposta de revisión dos contidos do plan específico: Subdireccións Xerais, Xefaturas de servizo da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

-Coordinación, divulgación, comunicación e seguimento das medidas do plan específico deste centro directivo: persoa titular do servizo xurídico da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

-Coordinación xeral a nivel Consellería, interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento, informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan: Responsable de Transparencia da Conselleria (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo).

-Revisión do Plan Especifico: persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

1.4.1. Centro directivo

A persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Asi mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

O Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda da Consellería será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Este centro directivo non conta na actualidade coa xestión de fondos procedentes do PRTR, non obstante se incorpora a este plan medidas específicas relativas a este fondos, que deberán ser observadas polo persoal no caso de que finalmente se deban executar fondos MRR ou REACT-EU.

Neste sentido, como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emítirase a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021)coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos nas consellerías ou centros directivos.

É responsabilidade da persoa titular da Dirección Xeral Ordenación do Territorio e Urbanismo asegurarse de que todo o centro directivo se involucra na consecución dun comportamento correcto en todos os aspectos da xestión.

As persoas titulares das subdireccións xerais e dos servizos deste centro directivo teñen a responsabilidade de implantar o plan de xestión de riscos na parte que lles afecte, establecendo pautas de actuación para o persoal ao seu cargo, velando pola aplicación das medidas, e rendendo contas á dirección e ao responsable do seguemento do plan da Conselleria sobre as accións adoptadas.

A persoa titular do servizo xurídico desta dirección xeral será a responsable de coordinar, divulgar e facer o seguimento das medidas que se implanten no centro directivo en aplicación deste Plan específico.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Este plan se unirá, ao do resto dos centros directivos e entes adscritos á Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, e será aprobado pola persoa titular da Conselleria, porén, será o Responsable de Coordinación da Calidade e da Transparencia (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo), o que actuará como órgano coordinador de integridade e prevención de riscos da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, recabando os datos dos órganos encargados do seguemento en cada centro directivo e informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todas as unidades da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e constitúese en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Como alto cargo, a persoa titular da Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo, asume como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan teñen realizado unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude que se incorpora como anexo I ao presente plan.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Este centro directivo se compromete a que a súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que neste plan se inclúen, asi como consonte aos mecanismos e medidas descritos no plan xeral de prevención da Xunta de Galicia aprobado polo Consello da Xunta en data 10.12.2021.

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo e, toda vez que formará parte do Plan da Consellería, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o calendario de formación que estableza o órgano correspondente con funcións en materia de calidade de procedementos e transparencia.

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

O alto cargo deste centro directivo sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

Así mesmo, aterase na súa actuación aos principios recollidos no apartado IV do Código ético Institucional, ou norma que o substitúa ou desenvolva, e ás previsións existentes no mesmo Código respecto dos regalos, as dádivas, as mostras de cortesía e as atencións protocolarias.

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

No caso de que finalmente este centro directivo xestione fondos procedentes do PRTR e, de conformidade coa Orde HFP/1030/2021, todos os altos cargos intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

<<Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:
Primero. Estar informado/s de lo siguiente:
1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

A verificación da dita declaración realizarase no momento da aprobación das bases ou do expediente de contratación. A mesma declaración incluírase tamén no momento de aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior. A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

Do mesmo xeito, os funcionarios que interveñan nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixaran constancia na acta de constitución da comisión ou da mesa dos extremos referidos na declaración anterior. A verificación deste extremo realizárase con carácter previo á resolución de concesión das axudas ou de adxudicación do contrato

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

A través deste Plan, este centro directivo fai constar a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) (https://www.xunta.gal/sistema-integrado-de-atencion-a-cidadania?langId=gl_ES) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos instrutores e os que teñan que resolver non coñezan a súa identidade.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada por empregados públicos para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Tamén na canle poderanse denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

A xestión da canle de denuncias corresponderá á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

A formación en materia de integridade debe de converterse nunha ferramenta de sensibilización, de coñecemento e de propagación dunha cultura administrativa baseada en comportamentos éticos.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

O centro directivo asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverán coa colaboración da EGAP e diversificando os destinatarios entre os contidos xerais para todos os empregados e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco, en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, este centro directivo poderá solicitar da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización

Defínese o risco como a incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización, e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas no desenvolvemento das súas actividades, mediante

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

O centro directivo asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" que figura no plan xeral.

Tendo en conta as singularidades deste centro directivo, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, polo que non se precisa dunha avaliación específica distinta á recollida no plan xeral.

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

O centro directivo elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos do centro directivo e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar ao centro directivo. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

(operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo do centro directivo.

Factores de risco externos:

- Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude
- Cambios normativos importantes

Factores de risco internos ou institucionais:

- Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión
- Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades
- Procesos pouco informatizados, falta de adaptación das aplicacións existentes á nova lexislación e, en especial, á execución dos fondos PRTR
- Escaseza de persoal, o persoal adícase a moitas tarefas, baixa especialización

Factores de risco individuais:

- Falta de experiencia ou de formación
- Inadecuada supervisión do traballo
- Exceso de carga de traballo

Factores de risco procedementais, como falta de procedementos ou falta de claridade na distribución de competencias

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

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

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

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Porén, a soa identificación de moitos "riscos" menores podería paralizar a dirección e impactar negativamente no seu compromiso coas accións propostas neste plan. Parece, polo tanto, máis adecuado centrarse nun número limitado de riscos, polo que se acotou a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza poderían ter maior impacto na organización, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

Despois da análise dos factores de riscos das actividades desenvolvidas neste centro directivo conclúese que non existen riscos distintos aos xa avaliados no "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" do Plan Xeral da Xunta de Galicia.

Na **terceira fase** procedeuse á gradación do risco. Definiuse o risco bruto como o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis ou medidas existentes ou previstos no futuro.

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

e non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal de cinco anos.

O impacto de riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación:

1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A probabilidade dos riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

1	Pode acontecer en moi poucos casos
2	Pode acontecer ocasionalmente en algún momento
3	É moi probable que aconteza
4	Acontecerá con frecuencia

A cuantificación do risco resultou da aplicación de ambas valoracións coa seguinte escala:

Puntuación entre 1 e 3	Risco aceptable (verde)
Puntuación entre 4 e 6	Risco importante (amarelo)
Puntuación entre 8 e 16	Risco grave (vermello)

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son as que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Estas medidas se valoraron de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

O resultante de ditas puntuacións definen o risco neto como aquel nivel de risco resultante de aplicar os valores negativos das medidas e da súa eficacia.

A puntuación das medidas que minoran o risco é a seguinte:

N1_Sen medidas: A medida non existe, ao menos ata onde existe coñecemento	0
N2_Medidas parciais: A medida existe, pero non está implantada	1
N3_Medidas parciais: A medida existe, pero non se considera eficaz	2
N4_Con medidas: A medida existe, e considérase eficaz	3

En función do anterior, considerase que a nivel global as medidas xa existentes no plan xeral para previr os riscos considéranse axeitadas e suficientes para atender os factores de riscos actuais, polo que non se estiman necesarias a adopción de novas medidas, sen prexuizo do seguemento periódico para determinar a súa variación.

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR

No caso de que finalmente este centro directivo xestione fondos do PRTR, o persoal ao que lle corresponda a tramitación incluirá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestionen unha folla de

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

Contratación e subvencións	Disponse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	Disponse dunha declaración ao mais alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención e coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases incluense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona e aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor ou por órganos transversais como as intervencións delegadas ou unidades de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servicios do contratista gañador;	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas comúns ou pouco razoables;	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custes previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servicios similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Intervención
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do umbral de prezos aceptables, se oferta exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Intervención
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fracionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos umbrais de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia;	Anual	Intervención
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos umbrais de	Anual	Intervención

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

	licitación aberta		
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos umbrais de publicidade das licitacións	Anual	Intervención
Risco de limitación da concorrencia en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Rexeitamento ou inadmisión de solicitude por entrega fóra de prazo Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes - Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden a finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	-Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto -Varios cofinanciadores que financian a mesma operación -Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do calculo dos custes	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

A Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. A dita labor será realizada pola persoa designada como responsable do seguemento do Plan.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco ben polo órgano xestor como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das auditorías efectuadas por órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.

Non caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

4.2. Actualización e revisión

Cando se detecten resultados de auditorías ou feitos derivados de reclamacións ou queixas das que se poidan derivar indicios de irregularidades ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización do plan.

Anualmente, con ocasión do seguimento do plan, procederase a valorar a necesidade de realizar unha actualización de procedementos, de avaliación de riscos ou de implantación de medidas.

4.3. Comunicación e difusión

O plan difundirase entre todo o persoal que integre unidades que tramiten expedientes de subvencións ou contratación.
Tamén será obxecto de comunicación cando se produzan novas incorporacións de persoal nas unidades.

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Anexo I DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE E COMPROMISO ÉTICO

A Directora Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, quere manifestar o seu compromiso coa integridade institucional da Xunta de Galicia , iniciado con fitos como a aprobación do Código ético institucional no ano 2014, e do Programa de impulso democrático no ano 2015, e que se consolida neste 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

A Administración Pública de Galicia aliñase con todas as medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation.

Esta política de integridade institucional basease nun compromiso de cumprimento non só das normas xurídicas, senón tamén das normas e principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón, comezando por todos os membros do consello de goberno, que asumen, comparten e lideran este compromiso. Esta ultima década de goberno marcada pola estabilidade e a experiencia na xestión, xunto coa ausencia de incidentes que afectasen a reputación da organización, son unha proba do cumprimento deses principios éticos.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Xunta de Galicia pon en marcha a execución dun completo programa de medidas de reforzo do marco de integridade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte a posibles incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se concretará na elaboración e aprobación sucesiva de plans de prevención de riscos de xestión, que conterán unha análise dos riscos detectados e das medidas que loiten contra un eventual risco de fraude.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución dunha política antifraude demandada por Europa para financiar unha recuperación saneada logo da crise da pandemia, que esixe a administración fiduciaria dos recursos a Unión Europea destina á sustentabilidade económica da sociedade galega.

Deste xeito, a Xunta de Galicia promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, mediante a inclusión de formación específica, configurada

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

como unha ferramenta para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura, cara a cidadanía, abordando así este compromiso dende unha perspectiva global e íntegra.

Sobre a base das anteriores manifestacións, a Xunta de Galicia asume unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asunción e cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, e de establecemento de mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

Este centro directivo asume e incorpora á sua xestión, todas as premisas anteriores como manifestación do seu compromiso e aliñamento coa politíca de integridade institucional da súa organización.

A directora xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo
En Santiago, data de sinatura dixital
M.ª Encarnación Rivas Díaz

Asinado por: RIVAS DÍAZ, MARÍA ENCARNACIÓN
Cargo: Directora Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo
Data e hora: 29/12/2021 12:41:03

DIRECCIÓN XERAL DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO
CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA
Edificio Administrativo San Caetano
Edificio número 5, 15781 Santiago de Compostela
T. 981544355
sxurbanismo@xunta.gal
www.xunta.gal

CVE: 742DXN3ZU8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ASUNTO: PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO INSTITUTO DE ESTUDOS DO TERRITORIO

De conformidade co Plan Xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta o 10.12.2021 e a declaración institucional de compromiso coa integridade institucional aprobada polo dito órgano, se elabora o presente Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude polo Instituto de Estudos do territorio, organismo autónomo adscrito á Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Este plan foi deseñado seguindo as pautas do Plan Xeral e con observancia á normativa aplicable á xestión dos fondos Next Generation EU, estando orientado especificamente a anticipar, detectar e corrixir os riscos de xestión deste centro directivo e o seu impacto, no caso de producirse.

A persoa titular deste centro directivo asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

Porén, unha vez elaborado o presente plan e, asinadas as declaracións correspondentes, se eleva a para a súa aprobación definitiva pola Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

En Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O director do Instituto de Estudos do Territorio

Enrique Luis De Salvador Sánchez

Asinado por: DE SALVADOR SANCHEZ, ENRIQUE LUIS
Cargo: Director
Data e hora: 29/12/2021 14:48:25

CVE: BOpai08Uk7
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

INSTITUTO
DE ESTUDOS
DO TERRITORIO

Xacobeo 21·22

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO INSTITUTO DE ESTUDOS DO TERRITORIO (CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA)

INSTITUTO DE ESTUDOS DO TERRITORIO
Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

San Lázaro, s/n, 15781 Santiago de Compostela
T. 981 541 755 / 56
secretaria.iet@xunta.gal
cmatv.xunta.gal

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ÍNDICE

1. 1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN.....4
1.1. Misión, visión e Valores.....4
1.2. Organización e funcionamento do centro directivo.....5
1.2.1. Organización.....5
e) A Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo.....6
1.2.2. Recursos humanos.....10
1.2.3. Recursos orzamentarios.....11
1.2.4. Marco normativo.....11
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.....15
1.3. As medidas do "ciclo da fraude".....16
1.3.1. Medidas de prevención:.....16
1.3.2. Medidas de detección:.....17
1.3.3. Medidas de corrección:.....17
1.3.4. Medidas de persecución:.....17
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....17
1.4.1. Centro directivo.....19
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....21
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.....21
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.....22
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica.....22
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional.....22
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.....23
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses.....23
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.....23

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia....26

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude....26

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias....26

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos....27

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia....28

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE....28

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización. 28

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización....28

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor....29

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco....29

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR....35

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"....36

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN....40

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación....40

4.2. Actualización e revisión....41

4.3. Comunicación e difusiónAcción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia....23

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia....26

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude....26

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias....26

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos....27

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.....28

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....28

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización. 28

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....28

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....29

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....29

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....35

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"....36

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....40

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....40

4.2. Actualización e revisión.....41

4.3. Comunicación e difusión.....41

INSTITUTO DE ESTUDOS DO TERRITORIO
Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

San Lázaro, s/n, 15781 Santiago de Compostela
T. 981 541 755 / 56
secretaria.iet@xunta.gal
cmatv.xunta.gal

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que o Instituto de Estudos do Territorio, organismo autónomo adscrito á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda (en diante o centro directivo) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

Este centro directivo asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude aprobado por Acordo do Consello da Xunta de data 10 de decembro de 2021 (en diante, plan xeral).

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade deste centro directivo, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo.

O centro directivo asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

O criterios de integridade e ética publica no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión o 26 de maio de 2021, que a través de 24 medidas establece os elementos do marco

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

de infraestrutura ética ao que se somete a acción do goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

A Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma a que lle corresponden as competencias e funcións en materia de ambiente, ordenación do territorio e urbanismo, conservación do patrimonio natural, paisaxe e vivenda, conforme o establecido no Estatuto de autonomía para Galicia nos termos sinalados na Constitución Española.

Con data 7 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia o Decreto 110/2020, do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia. No seu artigo 1 dispón que a Xunta de Galicia está integrada, entre outras, pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Con data 18 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia (DOG núm. 190) o Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia

Este decreto no seu artigo núm. 4 enumera como órganos superiores e de dirección da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, os seguintes:

a) O/a conselleiro/a.

b) A Secretaría Xeral Técnica.

c) A Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático.

d) A Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

e) A Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

Están adscritos á consellería os seguintes organismos e entes:

a) O organismo autónomo Instituto de Estudos do Territorio, creado pola Lei 6/2007, do 11 de maio, de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral de Galicia, en virtude do mandato recollido na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio de Galicia, e cuxos estatutos foron aprobados polo Decreto 244/2011, do 29 de decembro.

b) O organismo autónomo Instituto Galego da Vivenda e Solo, creado pola Lei 3/1988, do 27 de abril.

c) O ente público, de natureza consorcial, Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, creado pola Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, e cuxos estatutos establece o Decreto 213/2007.

Así mesmo, tamén quedan adscritos á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, co carácter, labores e funcións establecidos nas súas respectivas normas reguladoras, os seguintes órganos colexiados:

a) A Comisión Superior de Urbanismo de Galicia, prevista no artigo 9 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e nos artigos 12 a 16 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento que a desenvolve.

b) A Comisión de Seguimento das Directrices de Ordenación do Territorio de Galicia, creada polo Decreto 156/2012, do 12 de xullo.

c) O Consello Galego de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible, regulado no Decreto 74/2006, do 30 de marzo.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

d) O Observatorio Galego da Biodiversidade, creado polo Decreto 260/2007, do 13 de decembro.

e) O Observatorio Galego de Educación Ambiental, regulado polo Decreto 193/2012, do 27 de setembro.

f) O Comité Consultivo para a Protección Animal, creado pola Lei 4/2017, do 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia.

g) O Comité Galego de Pesca Fluvial. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

h) Os comités provinciais de pesca fluvial. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

i) O Comité Galego de Caza. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

j) Os comités provinciais de caza. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

k) O Comité Galego das Árbores Senlleiras, creado mediante o Decreto 67/2007, do 22 de marzo, polo que se regula o Catálogo galego de árbores senlleiras, presidido pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

l) A Comisión de Coordinación de Sistemas de Información Xeográfica e Cartográfica, regulada polo Decreto 172/2012, do 1 de agosto.

m) O Observatorio Autonómico dos Ríos de Galicia, creado polo Decreto 15/2018, do 25 de xaneiro.

n) O Consello Asesor da Paisaxe de Galicia, creado polo Decreto 19/2018, do 1 de febreiro.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

o) O Comité Asesor de Habitabilidade, regulado pola Orde do 12 de xaneiro de 2011.

O Instituto de Estudos do Territorio (IET), organismo autónomo da Xunta de Galicia adscrito á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, foi creado pola Lei 6/2007, do 11 de maio, de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral de Galicia, en virtude do mandato recollido na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio de Galicia.

Ambas as dúas leis foron derrogadas pola vixente Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia, que no seu capítulo IV regula o Instituto de Estudos do Territorio como organismo autónomo adscrito á consellaría competente en materia de ordenación do territorio e co obxecto de analizar, estudar e asesorar en materia de urbanismo e ordenación do territorio.

Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia establece que o Instituto de Estudos do Territorio é un organismo autónomo dos regulados na sección 2ª do capítulo II do título III da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, adscrito organicamente á consellaría competente en materia de ordenación do territorio, e ten por obxecto a análise, o estudo e o asesoramento en materia de urbanismo e ordenación do territorio, entendéndose comprendida nela a ordenación, protección e xestión da paisaxe.

Segundo o disposto no artigo 16 da Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia, as función do IET son as seguintes:

a) Realizar traballos de investigación, análise, estudo e difusión sobre urbanismo e ordenación do territorio.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

b) Prestar asistencia e asesoramento aos concellos de Galicia para a elaboración do planeamento urbanístico e a xestión e execución do planeamento, a fin de implementar as políticas da paisaxe na planificación urbanística e territorial.

c) Prestar apoio á consellaría competente en materia de urbanismo e ordenación do territorio.

d) A recompilación e o tratamento da información do territorio galego, así como a produción cartográfica para as diferentes consellarías e organismos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia, especialmente en materia agraria e de desenvolvemento rural.

e) O apoio e o asesoramento á Xunta de Galicia en materia de paisaxe, e de colaboración e coordinación con outras administracións e sectores da sociedade.

f) Delimitar as grandes áreas paisaxísticas sobre as que se desenvolverán os catálogos da paisaxe e elaborar os catálogos da paisaxe de Galicia.

g) Formar, sensibilizar e concienciar á sociedade galega na necesidade de protexer e xestionar debidamente as nosas paisaxes.

h) Avaliar o estado de conservación das paisaxes de Galicia, analizar as súas transformacións e previsible evolución e realizar estudos e propostas en materia de paisaxe.

i) Promover a colaboración e a cooperación en materia de paisaxe, sobre todo mediante asistencia científica e técnica mutua, e intercambios de experiencias con fins de formación e información.

k) O seguimento de iniciativas de investigación e difusión de coñecementos de ámbito estatal, europeo e internacional en materia de paisaxe.

l) Fomentar o intercambio de información e experiencias, así como a asistencia científica e técnica mutua en materia de paisaxes transfronteirizas.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

m) Elaborar cada catro anos un informe sobre o estado da paisaxe en Galicia, que a Xunta de Galicia presentará ao Parlamento de Galicia.

As funcións atribuídas ao Instituto de Estudos do Territorio entenderanse sen prexuízo das que lles correspondan aos órganos urbanísticos da Comunidade Autónoma.

Os estatutos do IET foron aprobado polo Decreto 244/2011, do 29 de decembro, que foi modificado, no que se refire as súas funcións, polo Decreto 14/2017, do 26 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de ordenación da información xeográfica e da actividade cartográfica de Galicia.

A estrutura orgánica do IET é a seguinte:

- Dirección do organismo
- Departamento de xestión xurídico-administrativa
    - Servizo de Xestión
    - Servizo Xurídico Administrativo
- Departamento técnico de estudos
    - Servizo de Estudos
    - Servizo de Coordinación e Información Territorial
    - Servizo de Planificación da Paisaxe

1.2.2. Recursos humanos

O Instituto de Estudos do Territorio conta actualmente cos seguintes efectivos:

	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos ou adscritos no centro directivo	Interinos Plan de Impulso de Enerxías Renovables	Persoal laboral fixo e temporal no centro directivo	Postos vacantes desocupados de funcionarios ou persoal laboral	Total Postos do centro
Instituto de Estudos do Territorio	12	2	36	7	57

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A problemática actual de cobertura de postos de traballo, unido ao retraso dos concursos de traslados, provocan a existencia de vacantes, sobre todo nos postos de menor nivel, xa que o persoal vai pasando a ocupar de forma provisoria postos de nivel mais elevado deixando desocupados os postos base.

A cobertura destes postos é complicada, xa que o persoal funcionario de carreira non solicita eses postos en procedementos de provisión e se atopan dificultades na obtención de autorización para proceder a súa cobertura por persoal funcionario interino.

No relativo á transparencia dos procesos selectivos e de provisión de postos, este organismo autónomo réxese polas normas xerais de función pública.

1.2.3. Recursos orzamentarios

Os créditos existentes no orzamento do ano 2021 e no proxecto de orzamentos do ano 2022 para o Instituto de Estudos do Territorio son:

Servizo	1 - GASTOS DE PERSOAL		2 - GASTOS EN BENS I											
	2021	2022	2021											
IET	2.224.192	2.268.676	87.509											

Este centro directivo non conta, inicialmente, con fondos procedentes do PRTR para a súa execución.

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas especificas:

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
- Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno,
- Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público
- Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia
- Lei 7/1986, de 24 de xaneiro, de ordenación da cartografía
- Lei 10/1995, de ordenación do territorio de Galicia
- Lei 7/2008, do 7 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia
- Lei 14/2010, do 5 de xullo, sobre as infraestruturas e os servizos de información xeográfica en España
- Lei 33/2015, de 21 de setembro, pola que se modifica a Lei de Patrimonio Natural e Biodiversidade
- Lei 5/2019, do 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia
- Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia
- Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Real Decreto 1071/2007, de 27 de xullo, polo que se regula o sistema xeodésico de referencia oficial en España
- Real Decreto 1545/2007, de 23 de novembro, polo que se regula o Sistema Cartográfico Nacional
- Decreto 19/2011, de 10 de febrero, polo que se aproban definitivamente as Directrices de Ordenación do Territorio
- Decreto 20/2011, de 10 de febreiro, polo que se aproba definitivamente o Plan de Ordenación del Litoral de Galicia
- Decreto 244/2011, do 29 de decembro, polo que se aproban os estatutos do organismo autónomo Instituto de Estudos do Territorio
- Decreto 156/2012, de 12 de xullo, polo que se crea a Comisión de Seguimento das Directrices de Ordenación do Territorio de Galicia
- Decreto 172/2012, do 1 de agosto, polo que se regula a Comisión de Coordinación de Sistemas de Información Xeográfica e Cartografía
- Decreto 193/2012, do 27 de setembro, polo que se regula o Observatorio Galego de Educación Ambiental, modificado polo Decreto 11/2018, do 18 de xaneiro
- Decreto 176/2013, de 21 de novembro, polo que se aproba o Plan de seguimento das Directrices de ordenación do territorio de Galicia e da sustentabilidade territorial
- Decreto 119/2016, do 28 de xullo, polo que se aproba o Catálogo das paisaxes de Galicia
- Decreto14/2017, do 26 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de ordenación da información xeográfica e da actividade cartográfica de Galicia

INSTITUTO DE ESTUDOS DO TERRITORIO
Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

San Lázaro, s/n, 15781 Santiago de Compostela
T. 981 541 755 / 56
secretaria.iet@xunta.gal
cmatv.xunta.gal

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Decreto 19/2018, do 1 de febreiro, polo que se crea e regula o Consello Asesor da Paisaxe de Galicia
- Decreto 96/2020, do 29 de maio, polo que se aproba o Regulamento da Lei 7/2008, do 7 de xullo, de protección da paisaxe de Galicia
- Decreto 238/2020, do 29 de decembro, polo que se aproban as Directrices de paisaxe de Galicia
- Directiva 2007/2/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 14 de marzo de 2007, pola que se establece unha infraestrutura de información espacial na Comunidade Europea (INSPIRE)
- Comunicación da Comisión ao Parlamento Europeo, ao Consello, ao Comité Económico e Social Europeo e ao Comité das Rexións Infraestrutura verde: Mellora do capital natural de Europa: mellora do capital natural de Europa/* COM/2013/0249 final */

É tamén de aplicación tamén a este centro directivo o Plan Estratéxico de Galicia 2015-2020 e o novo PEG que se aprobe para o seguinte período, así como os seguintes instrumentos de planificación:

- Estratexia da Paisaxe Galega. Planificación 2021-2024
- Pacto pola paisaxe para a protección, xestión e ordenación da paisaxe na futura Área de Especial Interese Paisaxístico 05-03 Ribeira Sacra"??
- Plan de Acción da Paisaxe na Ribeira Sacra??
- Estratexia de Infraestrutura Verde de Galicia

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Ao Instituto de Estudos do Territorio, correspóndelle, a análise, o estudo e o asesoramento en materia de urbanismo e ordenación do territorio, entendéndose comprendida nela a ordenación, protección e xestión da paisaxe.

En concreto, neste centro directivo, os recursos (económicos e humanos) empréganse na tramitación e execución das seguintes actividades específicas:

1.- Actividades principais:

- Actividade regulatoria
- Actividade de autorización e emisión de informes
- Actividade de prestación de servizos
- Actividade de fomento
- Actividade formativa e de divulgación

2.- Actividades de apoio:

- Xestión económica-financeira
- Xestión da contratación
- Xestión en materia de persoal
- Xestión do funcionamento interno do IET

En grandes cifras, a estatística en relación aos procedementos máis salientables Instituto de Estudos do Territorio é a seguinte:

ACTIVIDADES DO IET		EXPEDIENTES ANO 2020	EXPEDIENTES ANO 2021
ACTIVIDADES PRINCIPAIS			
Actividade regulatoria	Proxectos normativos	3	4
Actividade de autorización	Informes en materia de paisaxe	850	1050
Actividade de prestación de servizos	Cartografía	92	94
Actividade de fomento	Expedientes de axudas	0	813
Actividade formativa e de divulgación	Guías e publicacións	3	4
ACTIVIDADES DE APOIO			
Xestión económica-financeira	Modificacións orzamentarias expedientes de gasto	65	560
Xestión da contratación	Contratos+convenios+encomendas	49	71
Xestión en materia de persoal	Expedientes tramitación persoal	1540	1767

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

O presente plan de antifraude inclúe todas as accións a acometer no "ciclo antifraude" que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización e de cada centro directivo nos seguintes eixos deste plan.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Incorporar e asumir como propia a declaración institucional do Plan Xeral de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia para evidenciar o compromiso do goberno galego e os seus departamentos coas políticas de integridade

b) Divulgar a cultura da integridade na organización

c) Formación dos directivos públicos e dos restantes empregados públicos e concienciación específica nos responsables de transparencia e dos responsables de xestión de fondos, consonte os cursos que imparta o organismo da Xunta con competencias en divulgación da conduta ética.

d) Establecemento e implantación de medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.

e) Establecer un catálogo de riscos en materia de subvencións e contratación e das medidas (ou controis atenuantes recomendados).

f) Establecer un catálogo de bandeiras vermellas para o seguimento dos plans singulares de prevención de cada centro directivo.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3.2. Medidas de detección:

a) Implantar un plan de prevención riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.

b) Incluír nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

c) Establecemento de controis que permitan previr eventuais riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.

b) Determinarase o proceso interno de información e formación en relación cos contidos deste plan

c) Establecerase un proceso de comunicación de incidencias que se detecten.

1.3.4. Medidas de persecución:

a) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

O compromiso do centro directivo asúmese mediante a elaboración e proposta de aprobación dun plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude. O dito plan integrarase e formará parte do plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, que agrupará todos os plans dos diferentes centros directivos que forman parte da súa estrutura e os dos entes adscritos, e divulgarase entre o persoal empregado

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

público xunto cos riscos identificados e os mecanismos de detección para que se involucren nun ecosistema de control, e execución das medidas programadas.

O mapa de funcións e responsabilidades do centro directivo será o seguinte:

-Elaboración e proposta de aprobación do Plan específico deste organismo autónomo correspóndelle á persoa titular da dirección xeral do Instituto de Estudos do territorio.

-Aprobación dos plans dos centros directivos e entidades adscritas á Consellería: Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

-Implantación das medidas e proposta de revisión dos contidos do plan específico: Directores/as Departamentos e Xefaturas de servizo do Instituto de Estudos do Territorio.

-Coordinación, divulgación, comunicación e seguimento das medidas do plan específico deste centro directivo: persoa titular do servizo xurídico-administrativo do Instituto de Estudos do Territorio

-Coordinación xeral a nivel Consellería, interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento, informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan: Responsable de Transparencia da Consellería (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo).

-Revisión do Plan Especifico: persoa titular da Dirección do Instituto de Estudos do Territorio.

1.4.1. Centro directivo

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A persoa titular da Instituto de Estudos do Territorio asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

O Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Este centro directivo non conta na actualidade coa xestión de fondos procedentes do PRTR, non obstante incorpórase a este plan medidas específicas relativas a este fondos, que deberán ser observadas polo persoal no caso de que finalmente se deban executar fondos MRR ou REACT-EU.

Neste sentido, como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emitirase a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021) coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos nas consellerías ou centros directivos.

É responsabilidade da persoa titular da dirección do Instituto de Estudos do Territorio asegurarse de que todo o centro directivo se involucra na consecución dun comportamento correcto en todos os aspectos da xestión.

As persoas titulares dos departamentos e dos servizos teñen a responsabilidade de implantar o plan de xestión de riscos na parte que lles afecte, establecendo pautas de actuación para o persoal ao seu cargo, velando pola aplicación das medidas, e rendendo contas á dirección e ao responsable do seguimento do plan da Consellería sobre as accións adoptadas.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A persoa titular do servizo xurídico-administrativo deste Instituto de Estudos do Territorio será a responsable de coordinar, divulgar e facer o seguimento das medidas que se implanten no centro directivo en aplicación deste Plan específico.

Este plan unirase, ao do resto dos centros directivos e entes adscritos á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, e será aprobado pola persoa titular da Consellería, porén, será o Responsable de Coordinación da Calidade e da Transparencia (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo), o que actuará como órgano coordinador de integridade e prevención de riscos da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, recabando os datos dos órganos encargados do seguimento en cada centro directivo e informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todas as unidades do Instituto de Estudos do Territorio e constitúese en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos da Consellería e porén, como alto cargo, a persoa titular do Instituto de Estudos do Territorio, asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan teñen realizado unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude que se incorpora como anexo I ao presente plan.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Este centro directivo se compromete a que a súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que neste plan se inclúen, así como consonte aos mecanismos e medidas descritos no plan xeral de prevención da Xunta de Galicia aprobado polo Consello da Xunta en data 10.12.21

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo e, toda vez que formará parte do Plan da Consellería, adicionalmente divulgarase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o calendario de formación que estableza o órgano correspondente con funcións en materia de calidade de procedementos e transparencia.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

O alto cargo deste centro directivo sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

Así mesmo, aterase na súa actuación aos principios recollidos no apartado IV do Código ético Institucional, ou norma que o substitúa ou desenvolva, e ás previsións existentes no mesmo Código respecto dos regalos, as dádivas, as mostras de cortesía e as atencións protocolarias.

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, os altos cargos intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

INSTITUTO DE ESTUDOS DO TERRITORIO
Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

San Lázaro, s/n, 15781 Santiago de Compostela
T. 981 541 755 / 56
secretaria.iet@xunta.gal
cmatv.xunta.gal

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A verificación da dita declaración realizarase no momento da aprobación das bases ou do expediente de contratación. A mesma declaración incluírase tamén no momento de aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior. A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

Do mesmo xeito, os funcionarios que interveñan nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixaran constancia na acta de constitución da comisión ou da mesa dos extremos referidos na declaración anterior. A verificación deste extremo realizárase con carácter previo á resolución de concesión das axudas ou de adxudicación do contrato

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

A través deste Plan, este centro directivo fai constar a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos instrutores e os que teñan que resolver non coñezan a súa identidade.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada por empregados públicos para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Tamén na canle poderanse denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

A xestión da canle de denuncias corresponderá á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

A formación en materia de integridade debe de converterse nunha ferramenta de sensibilización, de coñecemento e de propagación dunha cultura administrativa baseada en comportamentos éticos.

O centro directivo asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverán coa colaboración da EGAP e diversificando os destinatarios entre os contidos xerais para todos os empregados e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco, en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, este centro directivo poderá solicitar da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización

Defínese o risco como a incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización, e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas no desenvolvemento das súas actividades, mediante a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

O centro directivo asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" que figura no plan xeral.

Tendo en conta as singularidades deste centro directivo, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, polo que non se precisa dunha avaliación específica distinta á recollida no plan xeral

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

O centro directivo elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos do centro directivo e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar ao centro directivo. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo do centro directivo.

Factores de risco externos:

Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude

Cambios normativos importantes

Factores de risco internos ou institucionais:

Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión

Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades

Procesos pouco informatizados, falta de adaptación das aplicacións existentes á nova lexislación e, en especial, á execución dos fondos PRTR

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Escaseza de persoal, o persoal adícase a moitas tarefas, baixa especialización

Factores de risco individuais:

Falta de experiencia ou de formación
Inadecuada supervisión do traballo
Exceso de carga de traballo

Factores de risco procedementais, como falta de procedementos ou falta de claridade na distribución de competencias

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

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

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

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

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Porén, a soa identificación de moitos "riscos" menores podería paralizar a dirección e impactar

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

negativamente no seu compromiso coas accións propostas neste plan. Parece, polo tanto, máis adecuado centrarse nun número limitado de riscos, polo que se acotou a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza poderían ter maior impacto na organización, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

Despois da análise dos factores de riscos das actividades desenvolvidas neste centro directivo conclúese que non existen riscos distintos aos xa avaliados no "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" do Plan Xeral da Xunta de Galicia.

Na **terceira fase** procedeuse á gradación do risco. Definiuse o risco bruto como o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis ou medidas existentes ou previstos no futuro.

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro e non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal de cinco anos.

O impacto de riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A probabilidade dos riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Probabilidade
1	Pode acontecer en moi poucos casos
2	Pode acontecer ocasionalmente en algún momento
3	É moi probable que aconteza
4	Acontecerá con frecuencia

A cuantificación do risco resultou da aplicación de ambas valoracións coa seguinte escala:

Valor da puntuación resultante	Nivel de risco
Puntuación entre 1 e 3	Risco aceptable (verde)
Puntuación entre 4 e 6	Risco importante (amarelo)
Puntuación entre 8 e 16	Risco grave (vermello)

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral.

Estas medidas se valoraron de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

O resultante de ditas puntuacións definen o risco neto como aquel nivel de risco resultante de aplicar os valores negativos das medidas e da súa eficacia.

A puntuación das medidas que minoran o risco é a seguinte:

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

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

En función do anterior, considérase que a nivel global as medidas xa existentes no plan xeral para previr os riscos considéranse axeitadas e suficientes para atender os factores de riscos actuais, polo que non se estiman necesarias a adopción de novas medidas, sen prexuízo do seguimento periódico para determinar a súa variación.

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR

O persoal que tramite fondos do PRTR, no caso de que se conte con esa tipología de fondos, incluirá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestionen unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Disponse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	Disponse dunha declaración ao mais alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención e coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases incluense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona e aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avaliase e propóñense medidas?	1-4

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor ou por órganos transversais como as intervencións delegadas ou unidades de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.	Trimestral	Órgano xestor

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servizos do contratista gañador.	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas comúns ou pouco razoables;	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custes previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servicios similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Intervención
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do umbral de prezos aceptables, se oferta exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Intervención
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fracionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos umbrais de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia;	Anual	Intervención
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos umbrais de licitación aberta	Anual	Intervención
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos umbrais de publicidade das licitacións	Anual	Intervención
Risco de limitación da concorrencia en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Rexeitamento ou inadmisión de solicitude por entrega fóra de prazo Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes - Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden a finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor

INSTITUTO DE ESTUDOS DO TERRITORIO
Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

San Lázaro, s/n, 15781 Santiago de Compostela
T. 981 541 755 / 56
secretaria.iet@xunta.gal
cmatv.xunta.gal

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	-Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto -Varios cofinanciadores que financian a mesma operación -Non existe documentación soporte das achegas realizadas por terceiros Financiamento non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do calculo dos custes	Anual	Órgano xestor

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O Instituto de Estudos do Territorio realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. A dita labor será realizada pola persoa designada como responsable do seguimento do Plan.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco ben polo órgano xestor como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das auditorías efectuadas por órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.

Non caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4.2. Actualización e revisión

Cando se detecten resultados de auditorías ou feitos derivados de reclamacións ou queixas das que se poidan derivar indicios de irregularidades ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización do plan.

Anualmente, con ocasión do seguimento do plan, procederase a valorar a necesidade de realizar unha actualización de procedementos, de avaliación de riscos ou de implantación de medidas.

4.3. Comunicación e difusión

O plan difundirase entre todo o persoal que integre unidades que tramiten expedientes de subvencións ou contratación.

Tamén será obxecto de comunicación cando se produzan novas incorporacións de persoal nas unidades.

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Anexo I
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE E COMPROMISO ÉTICO

O director xeral do Instituto de Estudos do Territorio, quere manifestar o seu compromiso coa integridade institucional da Xunta de Galicia, iniciado con fitos como a aprobación do Código ético institucional no ano 2014, e do Programa de impulso democrático no ano 2015, e que se consolida neste 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

A Administración Pública de Galicia aliñase con todas as medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation.

Esta política de integridade institucional basease nun compromiso de cumprimento non só das normas xurídicas, senón tamén das normas e principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón, comezando por todos os membros do consello de goberno, que asumen, comparten e lideran este compromiso. Esta ultima década de goberno marcada pola estabilidade e a experiencia na xestión, xunto coa ausencia de incidentes que afectasen a reputación da organización, son unha proba do cumprimento deses principios éticos.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Xunta de Galicia pon en marcha a execución dun completo programa de medidas de reforzo do marco de integridade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte a posibles incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se concretará na elaboración e aprobación sucesiva de plans de prevención de riscos de xestión, que conterán unha análise dos riscos detectados e das medidas que loiten contra un eventual risco de fraude.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución dunha política antifraude demandada por Europa para financiar unha recuperación saneada logo

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

da crise da pandemia, que esixe a administración fiduciaria dos recursos a Unión Europea destina á sustentabilidade económica da sociedade galega.

Deste xeito, a Xunta de Galicia promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, mediante a inclusión de formación específica, configurada como unha ferramenta para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura, cara a cidadanía, abordando así este compromiso dende unha perspectiva global e íntegra.

Sobre a base das anteriores manifestacións, a Xunta de Galicia asume unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asunción e cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, e de establecemento de mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

Este centro directivo asume e incorpora á sua xestión, todas as premisas anteriores como manifestación do seu compromiso e aliñamento coa política de integridade institucional da súa organización.

Asinado por: DE SALVADOR SANCHEZ, ENRIQUE LUIS
Cargo: Director
Data e hora: 29/12/2021 14:48:25

INSTITUTO DE ESTUDOS DO TERRITORIO
Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

San Lázaro, s/n, 15781 Santiago de Compostela
T. 981 541 755 / 56
secretaria.iet@xunta.gal
cmatv.xunta.gal

CVE: ijfV3SnoC2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ASUNTO: PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E DO SOLO

De conformidade co Plan Xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta o 10.12.2021 e a declaración institucional de compromiso coa integridade institucional aprobada polo dito órgano, se elabora o presente Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude polo Instituto Galego da Vivenda e Solo, organismo autónomo adscrito á Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Este plan foi deseñado seguindo as pautas do Plan Xeral e con observancia á normativa aplicable á xestión dos fondos Next Generation EU, estando orientado especificamente a anticipar, detectar e corrixir os riscos de xestión deste centro directivo e o seu impacto, no caso de producirse.

A persoa titular deste centro directivo asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

Porén, unha vez elaborado o presente plan e, asinadas as declaracións correspondentes, se eleva a para a súa aprobación definitiva pola Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

En Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O director do Instituto Galego da Vivenda e Solo

Heriberto Garcia Porto

Asinado por: GARCIA PORTO, HERIBERTO
Cargo: Director Xeral
Data e hora: 29/12/2021 12:36:07

CVE: NeKuFaqTB1
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO INSTITUTO GALEGO DA VIVENDA E SOLO, DA CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ÍNDICE

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTION E MEDIDAS ANTIFRAUDE ..... **Erro Marcador non definido.**

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN. 4

1.1. Misión, visión e Valores 4

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo 6

1.2.1. Organización 6

1.2.2. Recursos humanos 6

1.2.3. Recursos orzamentarios 16

1.2.4. Marco normativo 17

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo 21

1.3. As medidas do "ciclo da fraude" 21

1.3.1. Medidas de prevención: 22

1.3.2. Medidas de detección: 22

1.3.3. Medidas de corrección: 23

1.3.4. Medidas de persecución: 24

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos 24

1.4.1. A consellería e centros directivos 25

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL 27

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude. 27

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos 27

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica ... 28

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional 28

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese. 29

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses 29

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. 29

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. 31

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude 31
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias 31
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos 32
Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia..... 33
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE 33
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización. 33
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización 33
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor..... 34
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco..... 34
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR 38
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas" 39
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN 42
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación..... 42
4.2. Actualización e revisión..... 42
4.3. Comunicación e difusión 43

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que o Instituto Galego da Vivenda e Solo, organismo autónomo adscrito á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda (en diante o centro directivo) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

Este centro directivo asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude aprobado por Acordo do Consello da Xunta de data 10 de decembro de 2021 (en diante, plan xeral).

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade deste centro directivo, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo.

O centro directivo asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

O criterios de integridade e ética publica no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión o 26 de maio de 2021, que a través de 24 medidas establece os elementos do

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

marco de infraestrutura ética ao que se somete a acción do goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

Ao Instituto Galego da Vivenda e Solo, correspóndenlle as competencias e funcións en materia de política de vivenda, favorecendo o acceso dos cidadáns ao dereito, constitucionalmente garantido, dunha vivenda digna e adecuada. En particular:

- O fomento das actuacións de rehabilitación do patrimonio e arquitectónico en materia de vivenda tanto rural como urbana.

- A creación de solo residencial e de equipamentos acorde coas necesidades de asentamento da poboación.

- A proposta de disposicións para o establecemento, desenvolvemento e xestión da política en materia de solo empresarial da Comunidade Autónoma de Galicia, así como a súa execución e avaliación.

- A planificación, desenvolvemento e xestión do solo empresarial no ámbito autonómico. A elaboración, promoción e xestión de plans e programas de promoción, adquisición e posta no mercado do solo empresarial que incentiven o asentamento de empresas, a dinamización económica e o equilibrio territorial.

En consonancia co establecido na súa lei de creación, os obxectivos principais do IGVS son garantir os dereitos constitucionais a unha vivenda digna e adecuada, especialmente para os sectores con menos capacidade económica, e unha utilización do solo de acordo co interese xeral, erradicando a especulación e actuando como elemento de regulación do mercado inmobiliario e de mellora da calidade ambiental. Estes obxectivos básicos poden agruparse nos tres grandes bloques de actividade do organismo:

- Facilitar o acceso á vivenda

- Fomentar a rehabilitación, rexeneración e renovación urbanas

- Xestión do solo empresarial

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

A Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma a que lle corresponden as competencias e funcións en materia de ambiente, ordenación do territorio e urbanismo, conservación do patrimonio natural, paisaxe e vivenda, conforme o establecido no Estatuto de autonomía para Galicia nos termos sinalados na Constitución Española.

Con data 7 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia o Decreto 110/2020, do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia. No seu artigo 1 dispón que a Xunta de Galicia está integrada entre outras pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Con data 18 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia (DOG Nº 190) o Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia

Este decreto no seu artigo nº 4 enumera como órganos superiores e de dirección da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, os seguintes

a) O/a conselleiro/a.

b) A Secretaría Xeral Técnica.

c) A Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático.

d) A Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

e) A Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

Están adscritos á consellería os seguintes organismos e entes:

a) O organismo autónomo Instituto de Estudos do Territorio, creado pola Lei 6/2007, do 11 de maio, de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral de Galicia, en virtude do mandato recollido na Lei

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio de Galicia, e cuxos estatutos foron aprobados polo Decreto 244/2011, do 29 de decembro.

b**) O organismo autónomo Instituto Galego da Vivenda e Solo, creado pola Lei 3/1988, do 27 de abril.**

c) O ente público de natureza consorcial Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, creado pola Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, e cuxos estatutos establece o Decreto 213/2007.

O Instituto Galego da Vivenda e Solo confórmase coma un organismo autónomo de carácter comercial e financeiro, adscrito á Consellería, ao que lle corresponde a realización das políticas de vivenda e solo. Para o desempeño destas súas funcións, o Instituto terá a seguinte estrutura orgánica:

O/A presidente/a

O Consello Reitor do IGVS

A Dirección Xeral

A Secretaría Xeral

As direccións técnicas

Dirección Técnica de Xestión do Patrimonio, Fianzas e Inspección.

Dirección Técnica de Solo, Edificación e Calidade

Dirección Técnica de Xestión Económica e Orzamentos

Dirección Técnica de Fomento

As xefaturas territoriais.

As áreas provinciais.

Ós órganos de goberno do Instituto Galego da Vivenda e Solo son:

a) A Presidencia

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

b) O Consello Reitor

1. A Presidencia do IGVS.

A Presidencia do Instituto Galego da Vivenda e Solo correspóndelle á persoa titular da consellería competente en materia de vivenda.

Funcións da Presidencia do IGVS

Corresponden á persoa titular da Presidencia as seguintes funcións:

a) A representación oficial do Instituto Galego da Vivenda e Solo.

b) A Presidencia do Consello Reitor, que desempeña todas as competencias que lle corresponden como presidente/a do órgano colexiado segundo o disposto neste decreto e no artigo 16 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

A persoa titular da Presidencia poderá delegar aquelas funcións propias que considere oportunas e que sexan susceptibles de delegación, na persoa titular da Dirección Xeral.

No suposto de ausencia, vacante, enfermidade ou outro impedimento legal, a persoa titular da Dirección Xeral substituirá a persoa titular da Presidencia.

2. O Consello.

O Consello Reitor é o órgano colexiado de goberno do Instituto Galego da Vivenda e Solo.

Composición do Consello Reitor

O Consello Reitor está integrado pola Presidencia, Vicepresidencia, catro vogais e unha secretaría.

Os membros do Consello Reitor gardarán o debido sixilo respecto dos asuntos de que coñezan como membros deste órgano.

Presidencia do Consello Reitor

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A Presidencia do Consello Reitor correspóndelle á persoa titular da Presidencia do IGVS.

Corresponden á persoa titular da Presidencia as seguintes atribucións:

a) Acordar a convocatoria das sesións ordinarias e extraordinarias e fixar a orde do día, tendo en conta, de ser o caso, as peticións dos demais membros formuladas con suficiente antelación.

b) Presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas.

c) Someter á aprobación do Consello da Xunta o anteproxecto de orzamentos do IGVS e, se é o caso, os seus plans e programas.

d) Visar as actas e certificados dos acordos do Consello Reitor.

e) Cantas outras atribucións sexan inherentes á Presidencia dun órgano colexiado ou calquera outra facultade que en relación coas materias de competencia se lle atribúan regulamentariamente.

Vicepresidencia do Consello Reitor

A Vicepresidencia do Consello Reitor correspóndelle á persoa titular da Dirección Xeral do IGVS. Esta substituirá a persoa titular da Presidencia do Consello Reitor nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou outra causa legal.

Vogais e secretario/a do Consello Reitor

1. Os/as vogais do Consello Reitor son nomeados e separados pola persoa titular da consellería competente en materia de vivenda.

2. Son vogais do Consello Reitor:

a) Dúas persoas representantes da consellería competente en materia de vivenda, designadas pola persoa titular daquela consellería, de entre os seus órganos superiores ou de dirección.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

b) Unha persoa representante da consellería competente en materia administracións públicas, designada pola persoa titular daquela consellería, de entre os seus órganos superiores ou de dirección.

c) Unha persoa representante da consellería competente en materia de facenda, designada pola persoa titular daquela consellería, de entre os seus órganos superiores ou de dirección.

3. En caso de ausencia ou de enfermidade e, en xeral, cando concorra algunha causa xustificada, os/as vogais serán substituídos/as polos/as seus/súas respectivos/as suplen- tes, propostos/as pola mesma persoa ou entidade que designou os/as titulares.

4. A persoa que exerza a secretaría do Consello Reitor será nomeada polo propio consello por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

Atribucións do Consello Reitor

Correspóndenlle ao Consello Reitor as seguintes atribucións:

a) A aprobación dos seus plans e programas de actuacións, por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

b) A aprobación do anteproxecto de orzamentos do IGVS, presentado pola persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

c) O control da xestión do IGVS.

d) A constitución de comisións de estudo sobre aspectos específicos en materias da súa competencia e o deseño de plans de formación e divulgación no ámbito das competencias do IGVS.

e) A aprobación da proposta de creación de consorcios e sociedades anónimas ou de integración ou participación do IGVS nas xa constituídas, así como a aprobación da proposta de constitución de xerencias e de todo tipo de acordos coa iniciativa privada.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

f) Cantos asuntos relacionados ca competencia do IGVS lle someta a persoa titular da Presidencia.

g) As demais que se lle atribúan na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, neste decreto e noutras disposicións aplicables.

III. A Dirección xeral.

A persoa titular da Dirección Xeral do IGVS é o seu órgano executivo. Será nomeada e destituída libremente polo Consello da Xunta de Galicia, por proposta do/a conselleiro/a con competencias en materia de vivenda. Correspóndelle ó/á director/a xeral do Instituto:

Correspóndelle á persoa titular da Dirección Xeral do IGVS:

a) Asistir ao/á presidente/a no exercicio das súas funcións.

b) Exercer, por delegación do/a presidente/a, a representación oficial do IGVS.

c) Executar os acordos do Consello Reitor do IGVS.

d) Dirixir a xestión do IGVS.

e) Asinar, no caso de delegación do/a presidente/a e en nome do IGVS, os convenios e contratos sobre materias da súa competencia.

f) Formular o anteproxecto de orzamentos do IGVS, así como render as contas correspondentes.

g) Dispoñer os créditos e dotacións, o recoñecemento das obrigas e a ordenación dos pagamentos do IGVS, dentro dos límites que lle correspondan.

h) Dirixir a preparación dos plans e programas do IGVS e presentalos ao Consello Reitor do IGVS para a súa aprobación.

i) Exercer a xefatura superior sobre o persoal do IGVS.

j) Presentar a memoria anual do organismo.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

k) Todas as facultades que lle delegue expresamente o/a presidente/a do IGVS ou que lle sexan encomendadas polo Consello Reitor. Terá, así mesmo, como propias, todas as funcións e facultades non encomendadas pola lexislación vixente ao Consello Reitor ou ao/á presidente/a do IGVS.

IV. A Secretaría Xeral.

A persoa titular da Secretaria Xeral do IGVS terá rango de subdirector/a xeral e será nomeada pola persoa titular da Presidencia do IGVS entre persoal funcionario do subgrupo A1 da Xunta de Galicia.Correspóndelle ó/á secretario/a xeral, baixo a dependencia do/a director/a xeral do Instituto.

Correspóndelle ao/á secretario/a xeral, baixo a dependencia do/a director/a xeral do IGVS:

a) A dirección inmediata do persoal do IGVS, sen prexuízo da súa dependencia funcional das persoas responsables de cada unidade.

b) Xestionar as actividades de réxime interior, información, rexistro e arquivo.

c) A realización e coordinación dos estudos e análises necesarios para elaborar os plans e programas en materia de vivenda e solo.

d) A coordinación dos programas e as actuacións das diferentes direccións técnicas.

e) Propoñer as accións relativas ao réxime interno dos servizos, a súa inspección e canto afecte o seu funcionamento interno.

f) A coordinación da contratación do IGVS.

g) A coordinación da regulación normativa propia do IGVS garantindo a coherencia e

h) compatibilidade das diferentes disposicións.

i) A coordinación na elaboración do anteproxecto de orzamentos do IGVS.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

j) Xestionar os medios materiais propios ou adscritos ao funcionamento do IGVS.

k) A dirección dos asuntos relativos ao apoio xurídico e informatización do IGVS.

l) Impulsar, orientar e coordinar os servizos e unidades do IGVS e ditar as ordes, instrucións e circulares de funcionamento e comunicación entre as diferentes dependencias do organismo.

m) Coordinar os traballos e actividades que realicen os distintos órganos en materias que garden relación cos fins do IGVS e coñecer e supervisar as propostas de disposicións e procedementos de xestión de cada unidade.

n) Exercer calquera outra función que se lle asigne legal ou regulamentariamente ou lle delegue ou encomende a persoa titular da Dirección Xeral do IGVS ou o Consello Reitor do IGVS.

O/A secretario/a xeral asumirá, en caso de vacante, ausencia ou enfermidade da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS, as funcións ordinarias de despacho e sinatura nos asuntos de mero trámite e nos que, con carácter ordinario, lle sexan delegados.

Dependerá organicamente da Secretaría Xeral, con nivel orgánico de Subdirección Xeral, a Asesoría Xurídica do IGVS, que se rexerá polo disposto no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia. Dependerá funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia e contará co número de efectivos que se determine na correspondente relación de postos de traballo.

IV. As Dirección Técnicas.

As persoas titulares das direccións técnicas do IGVS, con rango orgánico de subdirector/a xeral, serán nomeadas pola persoa titular da Presidencia do IGVS, por proposta da persoa titular da Dirección Xeral do IGVS. Son as seguintes:

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

· Dirección Técnica de Xestión do Patrimonial, Fianzas e Inspección.

· Dirección Técnica de Solo, Edificación e Calidade

· Dirección Técnica de Xestión Económica e Orzamentos

· Dirección Técnica de Fomento

V. As Xefaturas Territoriais.

Os/as xefes/as territoriais do IGVS serán os da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, os cales se organizarán de acordo co decreto de estrutura orgánica da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

Dos/as xefes/as territoriais dependerán todos os servizos e unidades do IGVS que estean no ámbito da súa competencia territorial.

No ámbito territorial respectivo, en materia de vivenda e solo, correspóndelles o exercicio das seguintes funcións:

a) Impulsar a xestión e tramitación de expedientes administrativos nas materias do ámbito de competencia do IGVS.

b) A proposta, posta en práctica e control da execución de plans e programas de actuación do IGVS e a elaboración de estudos e informes de carácter xeral necesarios para estes efectos.

c) asesoramento en todas as cuestións da súa competencia que lles sometan os órganos centrais do IGVS.

d) Elevar á Dirección Xeral propostas de actuación da área provincial, así como emitir informes sobre actuacións do IGVS no seu ámbito territorial.

e) Así mesmo, todas as funcións que foron atribuídas como propias aos/ás suprimidos/as delegados/as provinciais nas diferentes normas sectoriais en materia de vivenda.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

f) Calquera outra que lles sexa delegada pola Presidencia do IGVS, o Consello Reitor ou a persoa titular da Dirección Xeral do IGVS.

Os/as xefes/as territoriais do IGVS serán os da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, os cales se organizarán de acordo co decreto de estrutura orgánica da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

VI. As Áreas Provinciais

Para o cumprimento das súas funcións, as áreas provinciais do IGVS contarán cunha Xefatura de Área Provincial do IGVS, con rango de xefatura de servizo.

Correspóndelle a cada área provincial o exercicio das seguintes funcións:

a) Dirixir a xestión de cantos asuntos en materia das competencias do IGVS teña atribuídos a área provincial, asegurando o cumprimento dos obxectivos do IGVS no seu ámbito territorial.

b) Dirixir e coordinar as funcións seguintes: o réxime interior, a tramitación administrativa, a xestión de persoal, o rexistro xeral e os diferentes rexistros públicos, os arquivos da área provincial e a información ao público.

c) Xestionar, en coordinación ca Dirección Técnica de Solo, Edificación e Calidade, as actuacións en materia de solo residencial e empresarial.

d) Elaborar a información e estatísticas da área provincial.

e) Prestarlle asesoramento e asistencia técnica ao/á xefe/a territorial.

f) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados ou delegados de acordo con estas funcións.

Cada área provincial contará cos seguintes servizos:

- Unidade Xurídico-Administrativa.
- Servizo Técnico

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2.2. Recursos humanos

O Instituto Galego da Vivenda e Solo conta actualmente con 254 efectivos aos que hai que sumarlle o director xeral

A problemática actual de cobertura de postos de traballo, unido ao retraso dos concursos de traslados, provocan a existencia de vacantes, sobre todo nos postos de menor nivel, xa que o persoal vai pasando a ocupar de forma provisoria postos de nivel mais elevado deixando desocupados os postos base.

A cobertura destes postos é complicada, xa que o persoal funcionario de carreira non solicita eses postos en procedementos de provisión e se atopan dificultades na obtención de autorización para proceder a súa cobertura por persoal funcionario interino.

No relativo á transparencia dos procesos selectivos e de provisión de postos, este organismo autónomo réxese polas normas xerais de función pública.

1.2.3. Recursos orzamentarios

Os créditos existentes no orzamento do ano 2021 e no proxecto de orzamentos do ano 2022 para o Instituto Galego da Vivenda e Solo da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda son:

Servizo	1 - GASTOS DE PERSOAL		2 - GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS		4 - TRANSFERENCIAS		6 - INVESTIMENTOS REAIS		7 - TRANSFERENCIAS DE		8 - ACTIVOS		Total xeral	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
IGVS	9.832.547	10.097.600	4.605.458	4.530.615	11.177.360	11.717.360	32.860.086	34.663.165	37.038.905	62.034.035	540.000	540.000	96.054.356	123.582.775

O incremento do orzamento débese fundamentalmente ás aportacións de recursos do MRR, que se recollen nos capítulos 6 e 7.

No orzamento 2022 están consignados os seguintes créditos do MRR-PRTR:

Código do Proxecto	Denominación do Proxecto	Importe do Proxecto
2022 00002	PROGRAMA DE AXUDA ÁS ACTUACIÓNS DE REHABILITACIÓN A NIVEL DE BARRIO (MRR)	5.085.814,00

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2022 00003	PROGRAMA DE APOIO ÁS OFICINAS DE REHABILITACIÓN (MRR)	1.047.079,00
2022 00004	PROGRAMA DE AXUDA ÁS ACTUACIÓNS DE REHABILITACIÓN A NIVEL DE EDIFICIO (MRR)	5.085.814,00
2022 00005	PROGRAMA DE AXUDA ÁS ACTUACIÓNS DE MELLORA DA EFICIENCIA ENERXÉTICA EN VIVENDAS (MRR)	2.991.655,00
2022 00006	PROGRAMA AXUDA ELABORACIÓN DO LIBRO DO EDIFICIO EXISTENTE PARA REHABILITACIÓN E REDAC. PROX. DE REHABILITACIÓN (MRR)	747.914,00
2022 00007	PROGRAMA DE AXUDA Á CONSTRUCIÓN DE VIVENDAS EN ALUGUEIRO SOCIAL EN EDIFICIOS ENERXÉTICAMENTE EFICIENTES (MRR)	8.775.000,00
2022 0008	PROGRAMA DE AXUDAS PARA ACTUACIÓNS DE REHABILITACIÓN ENERXÉTICA EN EDIFICIOS EXISTENTES EN MUNICIPIOS DE RETO DEMOGRÁFICO (PROGRAMA PREE 5000)	1.897.500,00

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas especificas e tamén as relativas á execución de fondos procedentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia:

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvenciones de Galicia
- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
- Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno,

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público
- Lei 8/2015, do 7 de agosto, de reforma da Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas
- Proposta de Decisión de Execución do Consejo, e seu anexo, relativa á aprobación da avaliación do plan de recuperación e resiliencia de España (COM/2021/322 final)
- Regulamento (UE) 2020/2094 polo que se establece un Instrumento de Recuperación da Unión Europea para apoiar a recuperación tras a crise da COVID-19.
- Regulamento (UE) 2021/241 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).
- Regulamento (UE) 2020/852 (regulamento DNSH, 'do not significant harm').
- Regulamento (EU) 2020/852 (regulamento de taxonomía) e os seus Actos Delegados.
- RD-ley 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aprobban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, polo que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1031/2021, do 29 de setembro, polo que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia
- Lei 3/1988, do 27 de abril, de creación do IGVS, e o Decreto 288/1988, que a desenvolve.
- Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.
- Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.
- Decreto 18/2014, do 13 de febreiro, polo que se determinan os aspectos básicos dos programas autonómicos de rehabilitación de vivendas e se dan directrices para o desenvolvemento do Plan estatal de fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Real Decreto 106/2018, do 9 de marzo, polo que se regula o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021 e o Real decreto que regule o novo plan de vivenda, en tramitación.
- Real decreto 737/2020, do 4 de agosto, polo que se regula o Programa de axudas para actuacións de rehabilitación enerxética en edificios existentes e se regula a concesión directa das axudas deste programa ás Comunidades Autónomas e Cidades de Ceuta e Melilla.
- Decreto 253/2007, do 13 de decembro, de Réxime xurídico do solo e das edificacións promovidas polo IGVS.
- Decreto 18/2014, do 13 de febreiro, polo que se determinan os aspectos básicos dos programas autonómicos de rehabilitación de vivendas e se dan directrices para o desenvolvemento do Plan estatal de fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 17/2016, do 18 de febreiro, polo que se crea e se regula o Censo de vivendas baleiras da Comunidade Autónoma de Galicia

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Real Decreto 106/2018, do 9 de marzo, polo que se regula o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021 e o Real Decreto que regule o novo plan estatal de vivenda,
- Decreto 108/2012, do 29 de marzo, polo que se regula o Rexistro de Demandantes de Solo Empresarial de Promoción Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 63/2015, do 23 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do solo empresarial xestionado polo IGVS.
- Lei 5/2017, do 19 de outubro, de fomento da implantación de iniciativas empresariais en Galicia.
- Real Decreto 691/2021, do 3 de agosto, polo que se regulan as subvencións a outorgar a actuacións de rehabilitación enerxética en edificios existentes, en execución do Programa de rehabilitación enerxética para edificios existentes en municipios de reto demográfico (Programa PREE 5000), incluído no Programa de rexeneración e reto demográfico do Plan de rehabilitación e rexeneración urbana do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, así como a súa concesión directa ás comunidades autónomas.
- Real Decreto 853/2021, do 5 de outubro, polo que se regulan os programas de axuda en materia de rehabilitación residencial e vivenda social do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Real Decreto-lei 19/2021, do 5 de outubro, de medidas urxentes para impulsar a actividade de rehabilitación edificatoria no contexto do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

É tamén de aplicación a este centro directivo o Plan Estratéxico de Galicia 2015-2020 e o novo PEG que se aprobe para o seguinte período, así mesmo, debe citarse un instrumento fundamental, aprobado en xaneiro de 2021 por todos os representantes do sector da vivenda e os consumidores e usuarios, que é o pacto da vivenda de Galicia 2021-2025 que é o instrumento estratéxico

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

de deseño das actuacións en materia de vivenda consensuado no seno do Observatorio da Vivenda de Galicia, cuxas actuacións son as que deben marcar a actividade deste organismo en materia de vivenda.

É importante tamén destacar, no ámbito da planificación do solo empresarial, o Plan sectorial de ordenación de áreas empresariais na Comunidade Autónoma de Galicia (PSOAEG), aprobado definitivamente polo Consello da Xunta de Galicia o 30 de abril do 2014 (DOG número 101, do 28 de maio de 2014).

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

Nomeadamente, neste centro directivo, a meirande parte dos recursos (económicos e humanos) empréganse na tramitación e execución das seguintes actividades específicas:

Actividades principais:

Facilitar o acceso á vivenda

Fomentar a rehabilitación, rexeneración e renovación urbanas

Xestión do solo empresarial

Actividades de apoio:

Xestión económica-financeira

Xestión da contratación

Xestión de axudas

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

En grandes cifras, a estatística en relación aos procedementos máis salientables do Instituto Galego da Vivenda e Solo, tomando como base os programas de gastos dos orzamentos excluíndo o capítulo I, é a seguinte:

		Total ano 2020	Total ano 2021
Actividades principais	Facilitar o acceso á vivenda	51%	48%
	Fomentar a rehabilitación, rexeneración e renovación urbanas	44%	39%
	Xestión do solo empresarial	5%	13%
Actividades de apoio	Xestión económica-financiera	Asociadas ás actividades prinicipais	
	Contratos /encargos a medios propios		
	Programas de axudas		

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

O presente plan de antifraude inclúe todas as accións a acometer no "ciclo antifraude" que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización e de cada centro directivo nos seguintes eixos deste plan.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Incorporar e asumir como propia a declaración institucional do Plan Xeral de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia para evidenciar o compromiso do goberno galego e os seus departamentos coas políticas de integridade

b) Divulgar a cultura da integridade na organización

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

c) Formación dos directivos públicos e dos restantes empregados públicos e concienciación específica nos responsables de transparencia e dos responsables de xestión de fondos, consonte os cursos que imparta o organismo da Xunta con competencias en divulgación da conducta ética.

d) Establecemento e implantación de medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.

e) Establecer un catálogo de riscos en materia de subvencións e contratación e das medidas (ou controis atenuantes recomendados).

f) Establecer un catálogo de bandeiras vermellas para o seguimento dos plans singulares de prevención de cada centro directivo.

1.3.2. Medidas de detección:

a) Implantar un plan de prevención riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.

b) Incluír nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

c) Establecemento de controis que permitan previr eventuais riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.

b) Determinarase o proceso interno de información e formación en relación cos contidos deste plan

c) Se establecerá un proceso de comunicación de incidencias que se detecten.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3.4. Medidas de persecución:

Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

O compromiso do centro directivo asúmese mediante a elaboración e proposta de aprobación dun plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude. O dito plan se integrará e formará parte do plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, que agrupará todos os plans dos diferentes centros directivos que forman parte da súa estrutura e os dos entes adscritos, e se divulgará entre o persoal empregado público xunto cos riscos identificados e os mecanismos de detección para que se involucren nun ecosistema de control, e execución das medidas programadas.

O mapa de funcións e responsabilidades no centro directivo será o seguinte:

-Elaboración e proposta de aprobación do Plan específico deste organismo correspóndelle á persoa titular da dirección xeral do Instituto Galego da Vivenda e Solo

-Aprobación dos plans dos centros directivos e entidades adscritas á Consellería: Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

-Implantación das medidas e proposta de revisión dos contidos do plan específico: Subdireccións Xerais, Xefaturas de servizo do Instituto Galego da Vivenda e Solo

-Coordinación, divulgación, comunicación e seguimento das medidas do plan específico deste centro directivo: persoa titular do servizo técnico xurídico do Instituto Galego da Vivenda e Solo

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

-Coordinación xeral a nivel Consellería, interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento, informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan: Responsable de Transparencia da Conselleria (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo).

-Revisión do Plan Especifico: persoa titular da Dirección Xeral do Instituto Galego da Vivenda e Solo

1.4.1. Centro directivo

A persoa titular da Instituto Galego da Vivenda e Solo asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico polo órgano de dirección do mesmo.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

O Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emítese a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021)coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos nas consellerías ou centros directivos.

É responsabilidade da persoa titular da dirección xeral do Instituto Galego da Vivenda e Solo asegurarse de que todo o centro directivo se involucra na consecución dun comportamento correcto en todos os aspectos da xestión.

As persoas titulares das subdireccións xerais e dos servizos teñen a responsabilidade de implantar o plan de xestión de riscos na parte que lles afecte, establecendo pautas de actuación para o persoal ao seu cargo, velando pola aplicación das medidas, e rendendo contas á dirección e ao responsable do seguimento do plan da Consellería sobre as accións adoptadas.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A persoa titular do servizo xurídico deste Instituto Galego da Vivenda e Solo será a responsable de coordinar, divulgar e facer o seguimento das medidas que se implanten no centro directivo en aplicación deste Plan específico.

Este plan se unirá, ao do resto dos centros directivos e entes adscritos á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, e será aprobado pola persoa titular da Consellería, porén, será o Responsable de Coordinación da Calidade e da Transparencia (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo), o que actuará como órgano coordinador de integridade e prevención de riscos da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, recabando os datos dos órganos encargados do seguimento en cada centro directivo e informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todas as unidades do Instituto Galego da Vivenda e Solo e constitúese en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos da Consellería e porén, como alto cargo, a persoa titular da dirección xeral do Instituto Galego da Vivenda e Solo, asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais,

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan teñen realizado unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude que se incorpora como anexo I ao presente plan.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Este centro directivo se compromete a que a súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que neste plan se inclúen, así como consonte aos mecanismos e medidas descritos no plan xeral de prevención da Xunta de Galicia aprobado polo Consello da Xunta en data 10.12.21

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo e, toda vez que formará parte do Plan da Consellería, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o calendario de formación que estableza o órgano correspondente con funcións en materia de calidade de procedementos e transparencia.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

O alto cargo deste centro directivo sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

Así mesmo, aterase na súa actuación aos principios recollidos no apartado IV do Código ético Institucional, ou norma que o substitúa ou desenvolva, e ás previsións existentes no mesmo Código respecto dos regalos, as dádivas, as mostras de cortesía e as atencións protocolarias.

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, os altos cargos intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

<<Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:
Primero. Estar informado/s de lo siguiente:
1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

A verificación da dita declaración realizarase no momento da aprobación das bases ou do expediente de contratación. A mesma declaración incluírase

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

tamén no momento de aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior. A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

Do mesmo xeito, os funcionarios que interveñan nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixaran constancia na acta de constitución da comisión ou da mesa dos extremos referidos na declaración anterior. A verificación deste extremo realizárase con carácter previo á resolución de concesión das axudas ou de adxudicación do contrato

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

A través deste Plan, este centro directivo fai constar a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) (https://www.xunta.gal/sistema-integrado-de-atencion-a-

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

cidadania?langId=gl_ES) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos instrutores e os que teñan que resolver non coñezan a súa identidade.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada por empregados públicos para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Tamén na canle poderanse denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

A xestión da canle de denuncias corresponderá á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

A formación en materia de integridade debe de converterse nunha ferramenta de sensibilización, de coñecemento e de propagación dunha cultura administrativa baseada en comportamentos éticos.

O centro directivo asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverán coa colaboración da EGAP e diversificando os destinatarios entre os contidos xerais para todos os empregados e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco, en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, este centro directivo poderá solicitar da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización

Defínese o risco como a incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización, e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas no desenvolvemento das súas actividades, mediante a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

O centro directivo asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" que figura no plan xeral.

Tendo en conta as singularidades deste centro directivo, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, polo que non se precisa dunha avaliación específica distinta á recollida no plan xeral

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

O centro directivo elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos do centro directivo e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar ao centro directivo. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo do centro directivo.

Factores de risco externos:

a) Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude
b) Cambios normativos importantes

Factores de risco internos ou institucionais:

a) Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión
b) Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades
c) Procesos pouco informatizados, falta de adaptación das aplicacións existentes á nova lexislación e, en especial, á execución dos fondos PRTR

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

d) Escaseza de persoal, o persoal adícase a moitas tarefas, baixa especialización

Factores de risco individuais:

a) Falta de experiencia ou de formación
b) Inadecuada supervisión do traballo
c) Exceso de carga de traballo

Factores de risco procedementais, como falta de procedementos ou falta de claridade na distribución de competencias

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

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

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

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

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Porén, a soa identificación de moitos "riscos" menores podería paralizar a dirección e impactar negativamente no seu compromiso coas accións propostas neste plan. Parece, polo tanto, máis adecuado centrarse nun número limitado de riscos, polo que se acotou a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza poderían ter maior impacto na organización, para evitar a dispersión

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

Despois da análise dos factores de riscos das actividades desenvolvidas neste centro directivo conclúese que, non existen riscos distintos aos xa avaliados no "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" do Plan Xeral da Xunta de Galicia.

Na **terceira fase** procedeuse á gradación do risco. Definiuse o risco bruto como o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis ou medidas existentes ou previstos no futuro.

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro e non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal de cinco anos.

O impacto de riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A probabilidade dos riscos mediuse de acordo coa seguinte puntuación

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Puntuación	Probabilidade
1	Pode acontecer en moi poucos casos
2	Pode acontecer ocasionalmente en algún momento
3	É moi probable que aconteza
4	Acontecerá con frecuencia

A cuantificación do risco resultou da aplicación de ambas valoracións coa seguinte escala:

Valor da puntuación resultante	Nivel de risco
Puntuación entre 1 e 3	Risco aceptable (verde)
Puntuación entre 4 e 6	Risco importante (amarelo)
Puntuación entre 8 e 16	Risco grave (vermello)

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral.

Estas medidas se valoraron de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

O resultante de ditas puntuacións definen o risco neto como aquel nivel de risco resultante de aplicar os valores negativos das medidas e da súa eficacia.

A puntuación das medidas que minoran o risco é a seguinte:

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

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

En función do anterior, considerase que a nivel global as medidas xa existentes no plan xeral para previr os riscos considéranse axeitadas e suficientes para atender os factores de riscos actuais, polo que non se estiman necesarias a adopción de novas medidas, sen prexuízo do seguimento periódico para determinar a súa variación.

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR

O persoal que tramite fondos do PRTR incluirá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestionen unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Disponse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	Disponse dunha declaración ao mais alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención e coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases incluense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona e aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avaliase e propóñense medidas?	1-4

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor ou por órganos transversais como as intervencións delegadas ou unidades de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servicios do contratista gañador;	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas comúns ou pouco razoables;	Trimestral	Órgano xestor

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custes previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servicios similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Intervención
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do umbral de prezos aceptables, se oferta exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Intervención
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fracionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos umbrais de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia;	Anual	Intervención
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos umbrais de licitación aberta	Anual	Intervención
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos umbrais de publicidade das licitacións	Anual	Intervención
Risco de limitación da concorrencia en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Rexeitamento ou inadmisión de solicitude por entrega fóra de prazo Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes - Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden a finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	-Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto -Varios cofinanciadores que financian a mesma operación -Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do calculo dos custes	Anual	Órgano xestor

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O Instituto Galego da Vivenda e Solo realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. A dita labor será realizada pola persoa designada como responsable do seguemento do Plan.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.
Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco ben polo órgano xestor como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das auditorías efectuadas por órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.

Non caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

4.2. Actualización e revisión

Cando se detecten resultados de auditorías ou feitos derivados de reclamacións ou queixas das que se poidan derivar indicios de irregularidades

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización do plan.

Anualmente, con ocasión do seguimento do plan, procederase a valorar a necesidade de realizar unha actualización de procedementos, de avaliación de riscos ou de implantación de medidas.

4.3. Comunicación e difusión

O plan difundirase entre todo o persoal que integre unidades que tramiten expedientes de subvencións ou contratación.
Tamén será obxecto de comunicación cando se produzan novas incorporacións de persoal nas unidades.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Anexo I DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE E COMPROMISO ÉTICO

O director xeral do Instituto Galego da Vivenda e Solo, quere manifestar o seu compromiso coa integridade institucional da Xunta de Galicia , iniciado con fitos como a aprobación do Código ético institucional no ano 2014, e do Programa de impulso democrático no ano 2015, e que se consolida neste 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

A Administración Pública de Galicia aliñase con todas as medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation.

Esta política de integridade institucional basease nun compromiso de cumprimento non só das normas xurídicas, senón tamén das normas e principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón, comezando por todos os membros do consello de goberno, que asumen, comparten e lideran este compromiso. Esta ultima década de goberno marcada pola estabilidade e a experiencia na xestión, xunto coa ausencia de incidentes que afectasen a reputación da organización, son unha proba do cumprimento deses principios éticos.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Xunta de Galicia pon en marcha a execución dun completo programa de medidas de reforzo do marco de integridade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte a posibles incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se concretará na elaboración e aprobación sucesiva de plans de prevención de riscos de xestión, que conterán unha análise dos riscos detectados e das medidas que loiten contra un eventual risco de fraude.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución dunha política antifraude demandada por Europa para financiar unha recuperación saneada logo da crise da pandemia, que esixe a administración fiduciaria dos recursos a Unión Europea destina á sustentabilidade económica da sociedade galega.

Deste xeito, a Xunta de Galicia promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, mediante a inclusión de formación específica, configurada como unha ferramenta para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura, cara a cidadanía, abordando así este compromiso dende unha perspectiva global e íntegra.

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Sobre a base das anteriores manifestacións, a Xunta de Galicia asume unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asunción e cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, e de establecemento de mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

Este centro directivo asume e incorpora á súa xestión, todas as premisas anteriores como manifestación do seu compromiso e aliñamento coa política de integridade institucional da súa organización.

Asinado por: GARCIA PORTO, HERIBERTO
Cargo: Director Xeral
Data e hora: 29/12/2021 12:36:07

CVE: vRBwTeu301
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ASUNTO: PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA AXENCIA DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA

De conformidade co Plan Xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta o 10.12.2021 e a declaración institucional de compromiso coa integridade institucional aprobada polo dito órgano, se elabora o presente Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude pola Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (en adiante, centro directivo), entidade adscrita á Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Este plan foi deseñado seguindo as pautas do Plan Xeral e con observancia á normativa aplicable á xestión dos fondos Next Generation EU, estando orientado especificamente a anticipar, detectar e corrixir os riscos de xestión deste centro directivo e o seu impacto, no caso de producirse.

A persoa titular deste centro directivo asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Porén, unha vez elaborado o presente plan e, asinadas as declaracións correspondentes, se eleva a para a súa aprobación definitiva pola Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

En Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O director da Axencia de Protección da Legalidade Urbanística

Jacobo Hortas García

Asinado por: HORTAS GARCIA, JACOBO
Cargo: Director
Data e hora: 29/12/2021 12:52:48

AXENCIA DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA
Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda
Rúa dos Camiños da Vida, s/n. Edificio Witland, 1º andar
15705 Santiago de Compostela
T. 981 544 387 | Fax: 981 545 335
axenciaurbanistica.xunta.gal

CVE: GpugZpfYL1
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DO PLAN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA AXENCIA DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA

O 10.12.2021, o Consello da Xunta aprobou o Plan Xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, así como a declaración institucional de compromiso coa integridade institucional.

O dito Plan configúrase como un instrumento do sector público autonómico galego que ten por finalidade a xestión e avaliación dos riscos de xestión, incluída a fraude, para dar soporte aos procesos de planificación, toma de decisións e execución das actividades que realiza a administración autonómica.

Ese plan serve tamén de guía para a elaboración dos plans de prevención de risco que se adopten polos centros directivos da Xunta de Galicia, previstos no Programa Marco de Integridade institucional aprobado polo Consello da Xunta na súa reunión do 26 de maio de 2021.

De conformidade co anterior, os distintos centros directivos e entidades adscritas a esta Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, deseñaron os seus plans específicos seguindo as pautas do Plan Xeral e con observancia á normativa aplicable á xestión dos fondos Next Generation EU. Todos os plans están orientados a anticipar, detectar e corrixir os riscos de xestión no seu centro directivo e o seu impacto, no caso de producirse.

Recibida en data 30.12.2021 a proposta de aprobación do plan elaborado pola Axencia da Protección da Legalidade Urbanística e, como manifestación do compromiso a prol coa política de integridade, **RESOLVO:**

Aprobar o plan de xestión de riscos e medidas antifraude da Axencia de Protección da Legalidade Urbanística.

En Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital
A Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda
Angeles Vazquez Mejuto

Asinado por: VAZQUEZ MEJUTO, MARIA ANGELES
Cargo: Conselleira
Data e hora: 30/12/2021 10:44:13

CVE: ySWH3y6lW2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA AXENCIA DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA DA CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

AXENCIA DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA
Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda
Rúa dos Camiños da Vida, s/n. Edificio Witland, 1º andar
15705 Santiago de Compostela
T. 981 544 387 | Fax: 981 545 335
axenciaurbanistica.xunta.gal

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

ÍNDICE

1 CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN..... 4

1.1. Misión, visión e Valores..... 4

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo..... 4

1.2.1. Organización..... 4

1.2.2. Recursos humanos..... 9

1.2.3. Recursos orzamentarios..... 10

1.2.4. Marco normativo..... 10

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo..... 11

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"..... 15

1.3.1. Medidas de prevención: 15

1.3.2. Medidas de detección:.....15

1.3.3. Medidas de corrección: 16

1.3.4. Medidas de persecución: 16

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos..... 16

1.4.1. O centro directivo..... 17

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.....17

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos nas consellerías ou centros directivos.....18

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.18

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude..... 18

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.....18

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica..... 19

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional 19

AXENCIA DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA
Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda
Rúa dos Camiños da Vida, s/n. Edificio Witland, 1º andar
15705 Santiago de Compostela
T. 981 544 387 | Fax: 981 545 335
axenciaurbanistica.xunta.gal

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.....19

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses..... 19

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.....19

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia 21

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....21

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias..... 21

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos... 22

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia..... 22

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE..... 22

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización..... 22

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización..... 22

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor..... 23

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco..... 23

Acción 3.2.2. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados co Plan de Recuperación Transformación e Resiliencia..... 26

Acción 3.2.3. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas".....27

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN..... 31

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....31

4.2. Actualización e revisión.....31

4.3. Comunicación e difusión.....32

AXENCIA DE PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA
Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda
Rúa dos Camiños da Vida, s/n. Edificio Witland, 1º andar
15705 Santiago de Compostela
T. 981 544 387 | Fax: 981 545 335
axenciaurbanistica.xunta.gal

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1 Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (en adiante, APLU ou centro directivo), adscrita á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en adiante, o plan).

Este centro directivo asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude aprobado por Acordo do Consello da Xunta de data 10 de decembro de 2021 (en adiante, plan xeral).

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade deste centro directivo, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo.

O centro directivo asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

O criterios de integridade e ética publica no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión o 26 de maio de 2021, que a través de 24 medidas establece os elementos do marco de infraestrutura ética ao que se somete a acción do goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

A) A APLU dentro do organigrama da Xunta de Galicia, como entidade adscrita á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

A Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda é o departamento da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ao que lle corresponden as competencias e funcións en materia de medio ambiente, ordenación do territorio e urbanismo, conservación do patrimonio natural, paisaxe e vivenda, conforme o establecido no Estatuto de autonomía para Galicia nos termos sinalados na Constitución Española.

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Con data 7 de setembro de 2020 publícase no Diario Oficial de Galicia (en adiante DOG) o Decreto 110/2020, do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia. No seu artigo 1 dispón que a Xunta de Galicia está integrada entre outras pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Con data 18 de setembro de 2020 publícase no DOG o Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia

Este decreto no seu artigo 4 enumera como órganos superiores e de dirección da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, os seguintes

a) O/a conselleiro/a.

b) A Secretaría Xeral Técnica.

c) A Dirección Xeral de Calidade Ambiental e Cambio Climático.

d) A Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

e) A Dirección Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo

Están adscritos á consellería os seguintes organismos e entes:

a) O organismo autónomo Instituto de Estudos do Territorio, creado pola Lei 6/2007, do 11 de maio, de medidas urxentes en materia de ordenación do territorio e do litoral de Galicia, en virtude do mandato recollido na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio de Galicia, e cuxos estatutos foron aprobados polo Decreto 244/2011, do 29 de decembro.

b) O organismo autónomo Instituto Galego da Vivenda e Solo, creado pola Lei 3/1988, do 27 de abril.

c) O ente público de natureza consorcial Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, creado pola Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, e cuxos estatutos establece o Decreto 213/2007, do 31 de outubro.

Así mesmo, tamén quedan adscritos á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, co carácter, labores e funcións establecidos nas súas respectivas normas reguladoras, os seguintes órganos colexiados:

a) A Comisión Superior de Urbanismo de Galicia, prevista no artigo 9 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, e nos artigos 12 a 16 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o regulamento que a desenvolve.

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

b) A Comisión de Seguimento das Directrices de Ordenación do Territorio de Galicia, creada polo Decreto 156/2012, do 12 de xullo.

c) O Consello Galego de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible, regulado no Decreto 74/2006, do 30 de marzo.

d) O Observatorio Galego da Biodiversidade, creado polo Decreto 260/2007, do 13 de decembro.

e) O Observatorio Galego de Educación Ambiental, regulado polo Decreto 193/2012, do 27 de setembro.

f) O Comité Consultivo para a Protección Animal, creado pola Lei 4/2017, do 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia.

g) O Comité Galego de Pesca Fluvial. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

h) Os comités provinciais de pesca fluvial. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

i) O Comité Galego de Caza. A presidencia do comité será asumida pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

j) Os comités provinciais de caza. A presidencia dos comités será asumida polas persoas titulares das xefaturas territoriais da consellería.

k) O Comité Galego das Árbores Senlleiras, creado mediante o Decreto 67/2007, do 22 de marzo, polo que se regula o Catálogo galego de árbores senlleiras, presidido pola persoa titular da Dirección Xeral de Patrimonio Natural.

l) A Comisión de Coordinación de Sistemas de Información Xeográfica e Cartográfica, regulada polo Decreto 172/2012, do 1 de agosto.

m) O Observatorio Autonómico dos Ríos de Galicia, creado polo Decreto 15/2018, do 25 de xaneiro.

n) O Consello Asesor da Paisaxe de Galicia, creado polo Decreto 19/2018, do 1 de febreiro.

o) O Comité Asesor de Habitabilidade, regulado pola Orde do 12 de xaneiro de 2011.

B) Natureza, composición e organización da APLU

A APLU creouse polo artigo 7 da Lei 15/2004, do 29 de decembro, que modifica o artigo 226 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

rural de Galicia, como entidade instrumental encargada de velar pola utilización racional do solo e o cumprimento do ordenamento urbanístico, adscrita á consellería competente en materia de ordenación do territorio e urbanismo da Comunidade Autónoma galega.

Esta lei foi derrogada pola Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, desenvolvida polo Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da lei do solo de Galicia. Os artigos 8.3 e 10 desta lei e os artigos 11.3, 17 e 18 deste regulamento recollen na actualidade as previsións constitutivas sobre natureza, funcións e composición da APLU.

Consonte ao previsto nestas normas a APLU é una entidade pública autonómica, de natureza consorcial que está adscrita organicamente á consellería competente en materia de urbanismo e ordenación do territorio. Forma parte do sector público autonómico, dotado de personalidade xurídica, patrimonio e orzamento propios e plena autonomía no cumprimento das súas funcións de inspección, restauración da legalidade e sanción en materia de urbanismo, así como o desempeño de cantas outras competencias lle asignen as leis e os seus estatutos.

En atención á natureza consorcial desta entidade, o artigo 10 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia prevé que poden integrarse como membros da APLU os municipios galegos que voluntariamente o desexen, a través do correspondente convenio de adhesión, que deberá ser aprobado polo pleno da corporación e polo titular da consellaría competente en materia de urbanismo e ordenación do territorio, e publicado no DOG.

Mediante Decreto 213/2007, do 31 de outubro, apróbanse os estatutos da APLU, que desenvolven as previsións sobre composición e organización. Consonte ao previsto no artigo 10 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia e nos estatutos da APLU, **os órganos directivos da APLU** son os seguintes:

- **O Consello Executivo**: órgano de dirección e control da APLU, que estará presidido polo titular do órgano de dirección competente en materia de urbanismo e integrado por oito vocais, catro en representación dos concellos incorporados á APLU e outros catro en representación da Comunidade Autónoma.

- **O/a director/a**: nomeado/a polo Consello da Xunta, oído o consello executivo. Corresponderalle a representación ordinaria da APLU, a dirección de todos os seus servizos e a xefatura do seu persoal, e asistirá ás reunións do consello executivo con voz pero sen voto.

Pola súa banda, a estrutura orgánica da APLU ven determinada polo Decreto autonómico 51/2008, de 6 de marzo (DOG núm. 59, de 27 de marzo); modificado polo Decreto 451/2009, de 23 de decembro de 2009 (DOG núm. 9, del 15 de xaneiro), e polo

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Decreto 101/2013, de 27 de xuño de 2013 (DOG núm. 125, de 3 de xullo. Na estrutura orgánica establécense as distintas unidades administrativas existentes e as funcións asignadas a cada unha delas. En síntese é a seguinte:

Unidades administrativas centrais, que desenvolven a súa actividade na sede central, situada na cidade de Santiago de Compostela. Son as seguintes:

- Subdirección Xeral da APLU, baixo a dependencia da Dirección da APLU
- Asesoría Xurídica, baixo a dependencia orgánica da Dirección da APLU e a dependencia funcional da Dirección da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia
- Servizo de Administración e Xestión, baixo a dependencia da Dirección da APLU
- Servizos de Inspección Urbanística, dependentes da Subdirección da APLU e cos seguintes ámbitos territoriais de actuación:
    - o Servizo de Inspección Urbanística I: provincia da Coruña.
    - o Servizo de Inspección Urbanística II: provincia de Pontevedra.
    - o Servizo de Inspección Urbanística III: provincias de Lugo y Ourense.
- Servizo Técnico, dependente da Subdirección da APLU

Unidades administrativas provinciais, que desenvolven a súa actividade nas sedes territoriais provinciais correspondentes. Son as seguintes:

- Servizo Provincial da Coruña.
- Servizo Provincial de Pontevedra.
- Servizo Provincial de Lugo.
- Servizo Provincial de Ourense.

C) Funcións e competencias da APLU

A APLU ten por finalidade esencial velar pola utilización racional do solo conforme ao disposto na normativa reguladora do urbanismo, a ordenación do territorio e do litoral, especialmente no medio rural e na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre.

Consonte o establecido no artigo 10.1 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia, desenvolve funcións públicas de intervención e control sobre a actividade urbanística,

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

nomeadamente funcións de inspección, restauración da legalidade e sanción en materia de urbanismo.

Así mesmo, atribúenselle funcións de inspección, sanción e reposición da legalidade en materia de litoral, polo Decreto 97/2019, do 18 de xullo, polo que se regulan as competencias da Comunidade Autónoma na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre.

A concreción das súas competencias en materia urbanística e na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre, está especificada nos seus estatutos, como se exporá máis adiante.

1.2.2. Recursos humanos

Esta entidade desenvolve funcións que supoñen o exercicio de autoridade pública, por este motivo e consonte ao inicialmente previsto na Lei 15/2004, do 29 de novembro, constitutiva desta entidade e os seus estatutos, todo o persoal da APLU é funcionario. Esta entidade non conta con persoal laboral.

A APLU conta actualmente cos seguintes efectivos:

	Servizos Centrais	Coruña	Lugo	Ourense	Pontevedra	TOTAL
Destino Definitivo	16	4	2		6	28
Adscritos + comisión servizos	8	4		4		16
Interinos	17	0	3	1	1	22
Vacantes	4			1		
Vacantes reservadas a funcionarios	4				1	

Total persoal en activo (servizos centrais + servizos provinciais): 66

A problemática actual de cobertura de postos de traballo deriva de que está en proceso de adaptación a relación de postos de traballo da APLU á Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia., unido á dilación dos concursos de traslados provoca a existencia de vacantes, sobre todo nos postos base dos corpos/escalas correspondentes, xa que o persoal funcionario de carreira vai pasando a ocupar de forma provisoria postos de nivel mais elevado deixando desocupados os postos base.

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A cobertura destes postos é complicada, xa que o persoal funcionario de carreira non solicita eses postos en procedementos de provisión, en ocasións porque están reservados a escalas específicas dos corpos de funcionarios da Xunta (inspectores e subinspectores urbanísticos) e se atopan dificultades na obtención de autorización para proceder a súa cobertura por persoal funcionario interino.

No relativo á transparencia dos procesos selectivos e de provisión de postos, cómpre ter en conta que estás competencias desenvólvense polos órganos da Xunta de Galicia competentes en materia de función pública, consonte ao previsto nos artigos 13 e seguintes da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Neste aspecto, a política de recursos humanos da APLU réxese polas normas xerais de función pública.

1.2.3. Recursos orzamentarios

Os créditos existentes no orzamento do ano 2021 e no proxecto de orzamentos 2022 para a Axencia de Protección da Legalidade Urbanística son:

SERVIZO	1- GASTOS DE PERSOAL		2- GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS		4- TRASNFERENCIAS		6- INVESTIMENTOS		7- TRASNFERENCIAS DE CAPITAL		8- ACTIVOS		TOTAL XERAL	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
APLU	3.402.681,00	3.470.735,00	449.000,00	449.000,00	0,00	0,00	1.983.000,00	1.983.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.834.681,00	5.902.735,00

Neste centro directivo non están orzamentados créditos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia nin fondos REACT-EU.

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral da Xunta de Galicia. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas:

- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
- Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno,
- Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Lei 8/2015, do 7 de agosto, de reforma da Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas
- Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia

Igualmente son aplicables á actividade da APLU, como normativa sectorial especial que rexe o exercicio das súas funcións e competencias:

- Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do Solo de Galicia.
- Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro do Solo de Galicia.
- Lei 22/1988, do 28 de xullo, de costas
- Real Decreto 876/2014, do 10 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral de costas.
- Decreto 97/2019, do 18 de xullo, polo que se regulan as competencias da Comunidade Autónoma na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre
- Plan de inspección urbanística da APLU, que se aproba e publica con carácter anual ou bianual. O actual rexe a actividade do bienio 2020-2021 e publicouse no DOG núm. 149, do 27 de xullo.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

Como xa se sinalou, de acordo co disposto no artigo 10 da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia, á APLU correspóndenlle funcións de inspección, restauración da legalidade e sanción en materia de urbanismo.

Así mesmo, atribúenselle funcións de inspección, sanción e reposición da legalidade en materia de litoral, polo Decreto 97/2019, do 18 de xullo, polo que se regulan as competencias da Comunidade Autónoma na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre.

As súas competencias, concrétanse no artigo 3 do devandito Decreto 213/2007, polo que se aproban os seus estatutos, que indica que son funcións e competencias da APLU as seguintes:

a) A inspección e vixilancia urbanística sobre os actos de edificación e uso do solo.

b) A adopción das medidas cautelares previstas na lei urbanística, en especial, as de suspensión dos actos de edificación e uso do solo que se realicen en solo rústico sen a

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

preceptiva autorización autonómica ou incumprindo as condicións da autorización outorgada.

c) A instrución dos expedientes de reposición da legalidade e dos expedientes sancionadores por infraccións urbanísticas, cando a competencia para a súa resolución lle corresponda á comunidade autónoma.

d) A formulación ás distintas administracións de toda clase de solicitudes que considere pertinentes para asegurar o mellor cumprimento da legalidade urbanística.

e) A denuncia ante o Ministerio Fiscal e os órganos da orde xurisdicional penal dos feitos que, como resultado das actuacións practicadas, se consideren constitutivos de delito.

f) As competencias de restauración da legalidade urbanística que lle son atribuídas directamente pola Lei 2/2016, do 10 de febreiro do Solo de Galicia. En materia de restauración da legalidade urbanística, o artigo 155 da devandita lei atribúe á APLU a competencia sobre os actos de edificación e uso do solo que se realicen sen o título habilitante esixible sobre os terreos cualificados polo planeamento urbanístico como zonas verdes, espazos libres públicos, viarios ou na zona de protección das vías de circulación establecida no artigo 92.1 desta lei, dotacións e equipamentos públicos. E o artigo 156 do mesmo texto legal indica que corresponde á APLU a competencia para a adopción das medidas precisas de protección da legalidade urbanística respecto ás obras e usos realizados en solo rústico, en calquera das súas categorías, sen o preceptivo plan especial, sen autorización autonómica ou sen axustarse ás condicións da autorización outorgada, así como nos supostos de obras e usos prohibidos.

g) A potestade sancionadora e de restitución e reposición da legalidade no ámbito da servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre.

h) O requirimento para a anulación de licenzas urbanísticas contrarias á normativa reguladora do urbanismo, a ordenación do territorio e do litoral.

i) O asesoramento e asistencia ás administracións públicas integradas na APLU, nas materias da súa competencia, así como a proposta á consellería competente en materia de urbanismo de modificación ou adopción de normas legais ou regulamentarias necesarias para o mellor cumprimento da legalidade urbanística.

j) As competencias de inspección, supervisión, sanción e restablecemento da legalidade urbanística que os municipios integrados voluntariamente na axencia deleguen nela, nas condicións que se determinen nos correspondentes convenios de adhesión.

k) As competencias inicialmente asignadas aos órganos autonómicos para impor sancións por infraccións urbanísticas graves e moi graves. En materia de potestade sancionadora, o artigo 163 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, indica que corresponde ao Consello Executivo da APLU a imposición de sancións pola comisión de

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

infraccións moi graves a partires de 300.000 € e ao seu director a imposición de sancións pola comisión de infraccións graves cometidas en solo rústico sen o preceptivo título habilitante ou sen a autorización autonómica cando esta sexa esixible, ou incumprindo as súas condicións, e moi graves ata 300.000 €.

Además das competencias atribuídas polas leis e nos seus estatutos, como esta entidade é de natureza consorcial, tamén lle corresponden as competencias que lle sexan delegadas polos concellos adheridos á mesma a través dos correspondentes convenios de adhesión.

En síntese, os procedementos administrativos principalmente desenvolvidos pola APLU son procedementos de gravame, de intervención e control da actividade urbanística e de costas. En síntese, son os seguintes:

- A inspección e vixilancia urbanística e sobre a zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre
- A acción de reposición da legalidade urbanística, nos seguintes supostos:
    - Por actos de edificación e uso realizadas sen o título habilitante esixible en terreos cualificados como zonas verdes, espazos libres públicos, viarios ou na zona de protección establecida no artigo 92.1 da lei do solo, dotacións ou equipamentos públicos.
    - Por obras e usos realizadas en solo rústico en calquera das súas categorías sen o preceptivo plan especial, sen autorización autonómica o sen axustarse ás condicións da autorización outorgada.
    - Por obras e usos prohibidos en solo rústico.
- O exercicio da potestade sancionadora en materia urbanística:
    - Por infraccións urbanísticas moi graves.
    - Por infraccións urbanísticas graves cometidas en solo rústico sen o preceptivo título habilitante ou sen a autorización autonómica cando esta sexa exixible ou incumprindo as súas condicións.
    - O exercicio das potestades delegadas polos concellos integrados na APLU.
    - A impugnación de licencias urbanísticas ou ordes de execución contrarias ao ordenamento urbanístico.

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- O exercicio da potestade sancionadora e de reposición da legalidade por actuacións contrarias á Lei de Costas, realizadas na zona de servidume de protección do dominio público marítimo-terrestre.

- O asesoramento aos concellos adheridos á APLU.

Os procedementos anteriormente enumerados son os procedementos especializados segundo a normativa de aplicación que comportan as actividades centrais deste centro directivo.

Deste xeito, a meirande parte dos recursos humanos e materiais empréganse na tramitación e execución das anteriores actividades específicas ou principais.

A) Actividades principais:

a. Procedementos de inspección e vixilancia

b. Procedementos de intervención, control, reposición da legalidade e sanción en materia urbanística.

c. Procedementos de inspección, intervención, control, reposición da legalidade e sanción en materia de costas.

d. Informe e tramitación de recursos

e. Procedementos de execución forzosa de actos administrativos: multas coercitivas e execución subsidiaria

B) Actividades de apoio:

a. Xestión económica-financeira da entidade

b. Xestión da contratación da entidade

En grandes cifras, a estatística en relación as actividades principais APLU, é a seguinte:

	Total ano 2020	Total ano 2021 (contabilizado ata agosto de 2021)
Procedementos de inspección e vixilancia	825	653
Procedementos en materia de disciplina urbanística e de costas	221	268
Informe e tramitación de recursos	262	233

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

O presente plan de antifraude inclúe todas as accións a acometer no "ciclo antifraude" que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización e de cada centro directivo nos seguintes eixos deste plan.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Incorporar e asumir como propia a declaración institucional do Plan Xeral de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia para evidenciar o compromiso do goberno galego e os seus departamentos coas políticas de integridade.

b) Divulgar a cultura da integridade na organización .

c) Formación dos directivos públicos e dos restantes empregados públicos e concienciación específica nos responsables de transparencia e dos responsables de xestión de fondos, consonte os cursos que imparta o organismo da Xunta con competencias en divulgación da conduta ética.

d) Establecemento e implantación de medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.

e) Establecer un catálogo de riscos en materia de subvencións e contratación e das medidas ou controis atenuantes recomendados, no caso de desenvolver estas actuacións.

f) Establecer un catálogo de bandeiras vermellas para o seguimento dos plans singulares de prevención de cada centro directivo.

1.3.2. Medidas de detección:

a) Implantar un plan de prevención riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.

b) Incluir nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

c) Incluir nas bases reguladoras das subvencións a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude, no caso de que se atribúa algunha competencia en materia de subvencións.

d) Establecemento de controis que permitan previr eventuais riscos.

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3.3. Medidas de corrección:

a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.

b) Determinarase o proceso interno de información e formación en relación cos contidos deste plan

c) Se establecerá un proceso de comunicación de incidencias que se detecten.

1.3.4. Medidas de persecución:

a) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

O compromiso do centro directivo asúmese mediante a elaboración e proposta de aprobación dun plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude. O dito plan se integrará e formará parte do plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, que agrupará todos os plans dos diferentes centros directivos que forman parte da súa estrutura e os dos entes adscritos, e se divulgará entre o persoal empregado público xunto cos riscos identificados e os mecanismos de detección para que se involucren nun ecosistema de control, e execución das medidas programadas.

O mapa de funcións e responsabilidades no centro directivo será o seguinte:

-Elaboración e proposta de aprobación do Plan específico do centro directivo correspóndelle á persoa titular da Dirección da APLU.

-Aprobación dos plans dos centros directivos e entidades adscritas á Consellería: conrrespóndelle á conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

-Implantación das medidas e proposta de revisión dos contidos do plan específico: correspóndelle á Subdirección Xeral e ás Xefaturas de Servizos da APLU.

-Coordinación, divulgación, comunicación e seguimento das medidas do plan específico deste centro directivo: correspóndelle á Subdirección Xeral da APLU.

-Coordinación xeral a nivel Consellería, interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento, informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan: correspóndelle ao responsable de transparencia da Consellería (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo).

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

-Revisión do Plan Especifico da APLU: correspóndelle á persoa titular da Dirección da APLU.

1.4.1. Centro directivo

A persoa titular da Dirección da APLU asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos centros directivos e resto de entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

O Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables

Este centro directivo non conta na actualidade coa xestión de fondos procedentes do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adiante, PRTR), non obstante se incorporan a este plan medidas específicas relativas a estes fondos, que deberán ser observadas polo persoal no caso de que finalmente se deban executar fondos MRR ou REACT-EU.

Neste sentido, como órgano responsable da execución de fondos do PTRT, emitirase a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do PRTR (en diante, Orde HFP 1030/2021), coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos nas consellerías ou centros directivos

É responsabilidade da persoa titular da Dirección da Axencia de Protección da Legalidade Urbanística asegurarse de que todo o centro directivo se involucra na consecución dun comportamento correcto en todos os aspectos da xestión.

As persoas titulares da Subdirección Xeral e dos Servizos deste centro directivo teñen a responsabilidade de implantar o plan de xestión de riscos na parte que lles afecte, establecendo pautas de actuación para o persoal ao seu cargo, velando pola aplicación das medidas, e rendendo contas á dirección e ao responsable do seguemento do plan da Consellería sobre as accións adoptadas.

A persoa titular da Subdirección Xeral da APLU será a responsable de coordinar, divulgar e facer o seguimento das medidas que se implanten no centro directivo en aplicación deste Plan específico.

Este plan se unirá, ao do resto dos centros directivos e entes adscritos á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, e será aprobado pola persoa titular da Consellería, porén, será o Responsable de Coordinación da Calidade e da Transparencia (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo), o que actuará como órgano coordinador de integridade e prevención de riscos da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, recollendo os datos dos órganos encargados do seguimento en cada centro directivo e informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todas as unidades da Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, ente adscrito á Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e constitúese en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Como alto cargo, a persoa titular da Dirección da APLU asume como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética,

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todas as galegas e os galegos e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan teñen realizado unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude que se incorpora como **Anexo I** ao presente plan.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Este centro directivo se compromete a que a súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que neste plan se inclúen, así como consonte aos mecanismos e medidas descritos no plan xeral de prevención da Xunta de Galicia aprobado polo Consello da Xunta en data 10.12.21

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional

Este plan será difundido entre o persoal do centro directivo e, toda vez que formará parte do Plan Xeral da Consellería, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o calendario de formación que estableza o órgano correspondente con funcións en materia de calidade de procedementos e transparencia.

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

O alto cargo deste centro directivo sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

Así mesmo, aterase na súa actuación aos principios recollidos no apartado IV do Código ético Institucional, ou norma que o substitúa ou desenvolva, e ás previsións existentes no mesmo Código respecto dos regalos, as dádivas, as mostras de cortesía e as atencións protocolarias.

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

No caso de que finalmente este centro directivo xestione fondos procedentes do PRTR e, de conformidade coa Orde HFP/1030/2021, todos os altos cargos intervenientes na

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

<<Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)>>

A verificación da dita declaración realizarase no momento da aprobación das bases ou do expediente de contratación. A mesma declaración incluírase tamén no momento de aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior. A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

Do mesmo xeito, os funcionarios que interveñan nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixaran constancia na acta de constitución da comisión ou da mesa dos extremos referidos na declaración anterior. A verificación deste extremo realizárase con carácter previo á resolución de concesión das axudas ou de adxudicación do contrato.

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

A través deste Plan, este centro directivo fai constar a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) (https://www.xunta.gal/sistema-integrado-de-

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

atencion-a-cidadania?langId=gl_ES) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos instrutores e os que teñan que resolver non coñezan a súa identidade.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada por empregados públicos para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Tamén na canle poderanse denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

A xestión da canle de denuncias corresponderá á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

A formación en materia de integridade debe de converterse nunha ferramenta de sensibilización, de coñecemento e de propagación dunha cultura administrativa baseada en comportamentos éticos.

O centro directivo asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverán coa colaboración da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) e diversificando os destinatarios entre os contidos xerais para todos os empregados e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco, en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, este centro directivo poderá solicitar da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización

Defínese o risco como a **incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización**, e entenderase por administración de riscos **o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas no**

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

desenvolvemento das súas actividades, mediante a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

O centro directivo asume como riscos propios os determinados no epígrafe "*Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización*" que figura no plan xeral antifraude.

Nestas áreas non se diagnosticaron riscos diferentes aos riscos xerais incluídos no catálogo que figura no Plan Xeral, as únicas áreas que precisan dunha valoración específica son as que se corresponden coa finalidade da Axencia e que se relacionan como actividades principais no apartado 1.2.5 do presente Plan, xa que pola súa singularidade precisan dunha análise diferenciada.

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

O centro directivo elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos da APLU e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar ao centro directivo. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo do centro directivo.

Factores de risco externos:

a) Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude.

b) Cambios normativos importantes.

Factores de risco internos ou institucionais:

a) Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión.

b) O proceso de implantación dun sistema informatizado de tramitación e control de procedementos administrativos non está totalmente implantado, atópase en curso de implantación.

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

c) A ausencia dun xestor automatizado de procedementos electrónicos completamente implantado implica a carencia de sistemas de alerta de trámites e prazos procedimentais.

d) A ausencia dun xestor automatizado de procedementos electrónicos completamente implantado implica que os arquivos permanecen en formato papel.

e) Falta de adaptación das aplicacións existentes á nova lexislación.

f) Escaseza de persoal. O persoal adícase a moitas tarefas.

Factores de risco individuais:

a) Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión.

b) Exceso de carga de traballo.

c) Formación puntualmente insuficiente dos axentes intervintes.

Factores de risco procedimentais:

a) Dificultades para deslindar o reparto de funcións ou competencias disciplinarias en materia de urbanismo entre os concellos e esta entidade autonómica, xa que o reparto legal susténtase, en ocasións, sobre conceptos ou criterios que precisan dunha determinación técnica.

b) Dificultades para deslindar o reparto de funcións ou competencias delegadas en materia de urbanismo entre os concellos e esta entidade autonómica, xa que o reparto efectuado nos convenios de adhesión susténtase, en ocasións, sobre conceptos ou criterios que precisan dunha determinación técnica.

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Porén, a soa identificación de moitos "riscos" menores podería paralizar a dirección e impactar negativamente no seu compromiso coas accións propostas neste plan. Parece, polo tanto, máis adecuado centrarse nun número limitado de riscos, polo que se acotou a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza poderían ter maior impacto na organización, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

Despois da análise dos factores de riscos das actividades desenvolvidas neste centro directivo, conclúese que non existen riscos distintos aos avaliados no catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que existen no resto da organización do plan xeral da Xunta de Galicia.

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Na **terceira fase** procedeuse á gradación do risco. Definiuse o risco bruto como o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis ou medidas existentes ou previstos no futuro.

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro e non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal de cinco anos.

O **impacto de riscos** mediuse de acordo coa seguinte puntuación:

1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Atrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A **probabilidade dos riscos** mediuse de acordo coa seguinte puntuación

1	Pode acontecer en moi poucos casos
2	Pode acontecer ocasionalmente en algún momento
3	É moi probable que aconteza
4	Acontecerá con frecuencia

A **cuantificación do risco** resultou da aplicación de ambas valoracións coa seguinte escala:

Puntuación entre 1 e 3	Risco aceptable (verde)
Puntuación entre 4 e 6	Risco importante (amarelo)
Puntuación entre 8 e 16	Risco grave (vermello)

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

As medidas valóranse de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

O resultante de ditas puntuacións definen o risco neto como aquel nivel de risco resultante de aplicar os valores negativos das medidas e da súa eficacia.

A puntuación das medidas que minoran o risco é a seguinte:

N1_Sen medidas: A medida non existe, ao menos ata onde existe coñecemento	0
N2_Medidas parciais: A medida existe, pero non está implantada	1
N3_Medidas parciais: A medida existe, pero non se considera eficaz	2
N4_Con medidas: A medida existe, e considérase eficaz	3

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son as que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral.

En atención ao anterior, considérase que a nivel global as medidas xa existentes no plan xeral para previr os riscos son suficientes e axeitadas para atender aos factores de riscos actuais, polo que non se estima que sexa necesaria a adopción de novas medidas, sen prexuízo do seguimento periódico para determinar a súa variación.

Acción 3.2.2. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados co Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia

No caso de que finalmente este centro directivo xestione fondos do PRTR, o persoal ao que lle corresponda a tramitación incluirá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestionen unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

Contratación e subvencións	Disponse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	Disponse dunha declaración ao mais alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención e coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	4
Contratación e	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique	4

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

subvencións	probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases incluense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do algo cargo que xestiona e aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avaliase e propóñense medidas?	1-4

Acción 3.2.3. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

xestor ou por órganos transversais como as intervencións delegadas ou unidades de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servicios do contratista gañador;	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares;	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas comúns ou pouco razoables;	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custes previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servicios similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Intervención
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Örgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do umbral de prezos aceptables, se oferta exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos,	Anual	Intervención

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

	demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);		
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos umbrais de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia;	Anual	Intervención
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos umbrais de licitación aberta	Anual	Intervención
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos umbrais de publicidade das licitacións	Anual	Intervención
Risco de limitación da concorrencia en	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos	Anual	Órgano xestor

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

subvencións	Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Rexeitamento ou inadmisión de solicitude por entrega fóra de prazo Ausencia de publicación de baremos		
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes - Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden a finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	-Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto -Varios cofinanciadores que financian a mesma operación -Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do calculo dos custes	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

A APLU realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. A dita labor será realizada pola persoa designada como responsable do seguimento do Plan.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco ben polo órgano xestor como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das auditorías efectuadas por órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.

Non caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

4.2. Actualización e revisión

Cando se detecten resultados de auditorías ou feitos derivados de reclamacións ou queixas das que se poidan derivar indicios de irregularidades ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización do plan.

Anualmente, con ocasión do seguimento do plan, procederase a valorar a necesidade de realizar unha actualización de procedementos, de avaliación de riscos ou de implantación de medidas.

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4.3. Comunicación e difusión

O plan difundirase entre todo o persoal que integre unidades que tramiten expedientes de subvencións ou contratación.

Tamén será obxecto de comunicación cando se produzan novas incorporacións de persoal nas unidades.

Asinado por: HORTAS GARCIA, JACOBO
Cargo: Director
Data e hora: 29/12/2021 12:52:20

CVE: CVJTknou84
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA

Xacobeo 21·22

ASUNTO: PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO/DA SOCIEDADE GALEGA DO MEDIO AMBIENTE.

De conformidade co Plan Xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta o 10.12.2021 e a declaración institucional de compromiso coa integridade institucional aprobada polo dito órgano, se elabora o presente Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude pola Sociedade Galega do Medio ambiente, S.A. adscrita á Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

Este plan foi deseñado seguindo as pautas do Plan Xeral e con observancia á normativa aplicable á xestión dos fondos Next Generation EU, estando orientado especificamente a anticipar, detectar e corrixir os riscos de xestión deste centro directivo e o seu impacto, no caso de producirse.

A persoa titular deste centro directivo asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, o centro directivo asume un compromiso a prol coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan, que se formaliza mediante a proposta de aprobación do seu plan específico.

O devandito plan integrarase, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

Porén, unha vez elaborado o presente plan e, asinadas as declaracións correspondentes, se eleva a para a súa aprobación definitiva pola Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

En Cerceda, na data da sinatura dixital

O Presidente

Xavier Domínguez Lino

Firmado digitalmente por 35311596H JAVIER DOMINGUEZ (R: A15379803)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0381/PUESTO 1/37477/19012021121720, serialNumber=IDCES-35311596H, givenName=JAVIER, sn=DOMINGUEZ LINO, cn=35311596H JAVIER DOMINGUEZ (R: A15379803), 2.5.4.97=VATES-A15379803, o=SOCIEDADE GALEGA DO MEDIOAMBIENTE SA, c=ES
Fecha: 2021.12.21 12:56:14 +01'00'

PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA ENTIDADE INSTRUMENTAL DA XUNTA DE GALICIA, SOCIEDADE GALEGA DO MEDIO AMBIENTE, S.A.

ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN 4

1.1. Misión, visión e Valores 4

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental 6

1.2.1. Organización 7

1.2.2. Recursos humanos 14

1.2.3. Recursos orzamentarios 15

1.2.4. Marco normativo 21

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo/entidade instrumental. 23

1.3. As medidas do "ciclo da fraude" 24

1.3.1. Medidas de prevención: 25

. Medidas de prevención: 25

1.3.2. Medidas de detección: 25

1.3.3. Medidas de corrección: 26

1.3.4. Medidas de persecución: 26

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos 26

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais 27

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL 30

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude. 30

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos 30

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica 30

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional 31

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese. 31

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses 31

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. 31

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os traballadores da entidade instrumental nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia..... 33
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude..... 34
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias..... 34
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados da entidade..... 35
Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia..... 35
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE..... 36
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización..... 36
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización..... 36
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor..... 36
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco..... 36
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR..... 42
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"..... 43
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN..... 45
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación..... 45
4.2. Actualización e revisión..... 45
4.3. Comunicación e difusión..... 46

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a SOCIEDADE GALEGA DO MEDIO AMBIENTE, S.A. (en diante, a entidade instrumental) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

Esta entidade instrumental asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude aprobado por Acordo do Consello da Xunta de data 10 de decembro de 2021 (en diante, plan xeral).

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade desta entidade instrumental, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo.

A dirección da entidade instrumental asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

O criterios de integridade e ética publica no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión do 26 de maio de 2021, que a través de 24 medidas establece os elementos do marco de infraestrutura ética ao que se somete a acción do goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

A entidade instrumental ten como competencias e funcións as seguintes:

A realización das actividades relacionadas con el diseño, construcción, explotación y mantenimiento de instalaciones de transferencia, tratamiento, eliminación y, en general, gestión de todo tipo de residuos, incluida la recogida y transporte y el reciclaje, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia. La Sociedad puede llevar a cabo el estudio, desarrollo e implantación de tecnologías, proyectos e instalaciones encaminadas a la obtención de energía a partir de fuentes alternativas que cooperen a la preservación del medio ambiente.

Así mesmo, forman parte dous seus cometidos a realización de todo tipo de traballos, obras, plans, estudos, informes, investigacións, proxectos, auditorías, consultorías, asistencias técnicas e servizos profesionais relacionados coa protección, conservación, limpeza, recuperación, rexeneración, descontaminación ou mellora do medio ambiente, así como a xestión de todo tipo de servizos en materia ambiental. Estas actividades inclúen, en particular, as seguintes materias:

- Descontaminación de suelos.
- Aprovechamiento de recursos forestales para la producción de biomasa.
- Adecuación, sellado, clausura y regeneración de vertederos de residuos.

A entidade Instrumental leva a cabo as actividades enmarcadas dentro do chamado Proxecto SOGAMA, que son basicamente as seguintes:

- A transferencia e o transporte de residuos urbanos e asimilables a urbanos desde diferentes puntos da Comunidade de Galicia ao Complexo Ambiental de Cerceda, contando para iso cunha rede de plantas de transferencia cuxa misión é dispoñer os residuos en contedores para o seu transporte ao citado Complexo A recuperación de materiais dos residuos e a súa preparación para unha posterior reciclaxe por terceiros.

- A obtención de enerxía eléctrica por medio dunha planta termoeléctrica, unha de coxeración e unha de biogás, empregando como combustible os residuos recibidos que non sexan susceptibles de ser reutilizados nin reciclados.

- A venda da enerxía obtida na planta termoeléctrica, así como os excedentes obtidos nas plantas de coxeración e biogás, tendo en conta de que a Sociedade dispón do estatuto de " autogenerador eléctrico".

Seguindo as directrices da Consellería que obstenta a tutela funcional da Sociedade e, de acordo co seu obxecto social, a Sociedade ten como obxectivo o de prestar un servizo público aos concellos, no marco da normativa europea e os Plans Galegos de Xestión de Residuos Urbanos e pola aplicación prioritaria da estratexia de "as tres erres" (Redución, Reutilización e Reciclaxe), que complementa coa Recuperación enerxética da fracción non reciclable por outras vías.

A xestión da Entidade instrumental non se limita ao ámbito industrial, prestando igualmente especial atención a outros tales como:

- A concienciación e a divulgación ambiental, a través de campañas educativas ao redor das boas prácticas na prevención e menor produción de residuos en orixe, a recollida selectiva, o aforro enerxético e o transporte limpo.

- Promoción da compostaxe doméstica naquelas contornas rurais que reúnan os requisitos, facilitando con iso a reciclaxe da materia orgánica en orixe.

- Firme aposta polo I+D+i, participando en proxectos de innovación tecnolóxica ambiental. Fomento do transporte sostible para os residuos urbanos, apostando polo ferrocarril, sendo a día de hoxe o tren un medio

de traslado de entre o 40 e o 45% dos refugallos que xestiona no Complexo Ambiental de Cerceda.

- Colaboración coas Universidades galegas a través da docencia en másteres e cursos específicos de posgrao vinculados ao medio ambiente, acollendo a estudantes en prácticas para complementar a súa formación académica.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental

1.2.1. Organización

Xunta Xeral de Accionistas e Consello de Administración

Os Órganos de Goberno da Sociedade son a Xunta Xeral de Accionistas e os Administradores, constituídos en Consello de Administración, que ostenta a xestión e representación da Sociedade composto por cinco membros, como mínimo, e once como máximo, nomeados pola Xunta Xeral, que expresa por maioría a vontade dos Socios.

O Consello de Administración ostenta a representación da Sociedade, en xuízo e fóra del, na forma prevista pola Lei e os Estatutos. A competencia do Consello esténdese a todos aqueles asuntos que non estean expresamente reservados pola Lei ou os Estatutos á Xunta Xeral, achándose investido así mesmo dos máis amplos poderes para a administración e representación da Compañía, correspondéndolle cantas facultades sexan convenientes para realizar o obxecto social da Sociedade.

Cabe apuntar que os socios e accionistas de SOGAMA non teñen ningunha limitación en canto á realización de actividades análogas ás

realizadas pola Sociedade, sen que haxa normas especiais de exclusividade e prohibición de competencia.

Equipo Directivo

En canto aos Directivos, Presidente e Director Xeral, ambos están vinculados por un contrato de alta dirección, polo que teñen as limitacións que establece a normativa laboral específica neste tipo de contratos.

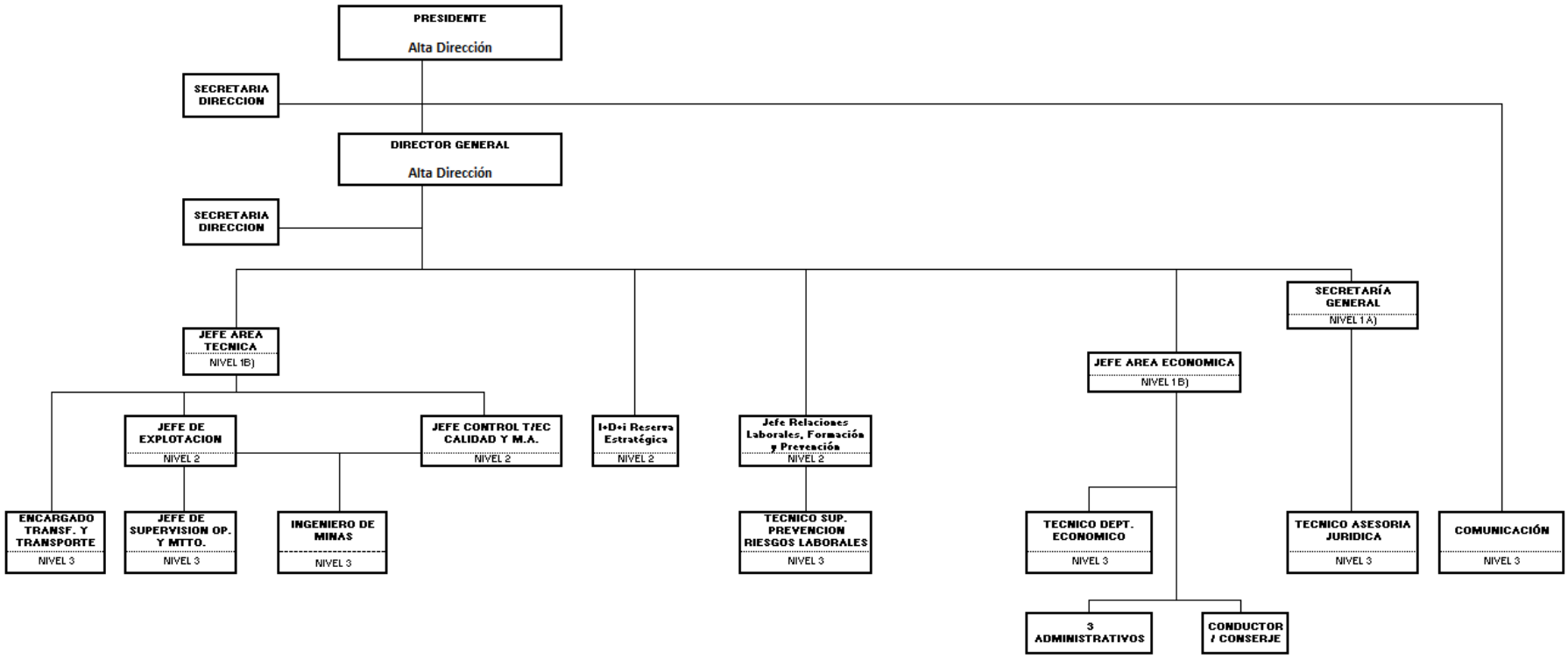
Ao tratarse dunha Sociedade dependente da Administración Autonómica galega, é de aplicación o réxime de incompatibilidades establecido na normativa autonómica para os altos cargos, concretamente a Lei 9/1996, do 18 de outubro, de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración Autonómica e a Lei 4/2006 do 30 de xullo, de transparencia e boas prácticas da Administración Pública Galega.

Tanto o Presidente de SOGAMA, que é nomeado entre os Conselleiros que forman o Consello de Administración, como o Director Xeral (que, aínda que asiste ás reunións do Consello, non é administrador da Sociedade) ostentan poderes para actuar en nome da Sociedade.

Resto de persoal

O organigrama da sociedade é o seguinte:

ORGANIGRAMA DE LA SOCIEDADE GALEGA DO MEDIOAMBIENTE



Tal e como se desprende do devandito organigrama, con dependencia xerárquica directa do director xeral, existen tres grandes áreas troncais, integradas pola secretaría xeral, das que depende a área xurídica e de persoal, o xefe da área económica, da que depende dependen as materias relacionadas con orzamentos, pagamentos e impostos e a xefatura da área técnica, da que depende a explotación e o control técnico-económico e ambiental das instalacións.

Adicionalmente, está o departamento de comunicación, do que dependen todos os asuntos relacionados cos plans de comunicación e formación e visitas da poboación en xeral, o departamento de prevención de riscos e coordinación das relacións laborais e formación do persoal dos contratistas que traballan nas instalacións de Sogama. e o departamento de I+d+i encargado da xestión de proxectos relacionados con esta área.

As funcións das áreas principais da organización da entidade instrumental son as seguintes:

Secretaría Xeral

- Dirixir os servizos técnicos-xuridicos da Sociedade.
- Solicitar, coordinar e dirixir o asesoramento xurídico externo naquelas materias específicas do dereito que así requírano, segundo o seu criterio.
- Solicitar e coordinar os traballos dos avogados procesualistas nos contenciosos e preitos nos que a sociedade ou os seus traballadores (en relación a asuntos relacionados coa sociedade) sexan parte.
- Asistir como Secretario ás sesións que celebre a Xunta Xeral de Accionistas

e o Consello de Administración, asesorando aos devanditos órganos nos aspectos xurídicos dos temas debatidos e as decisións que se adopten

redactando as actas das reunións e elevando a público aqueles acordos que o precisen.

- Supervisar os expedientes de contratación da sociedade, outorgando o visto bo xurídico, se procede.

- Dirixir e controlar a contratación dos recursos humanos da sociedade, elaboración de nóminas e demais aspectos relacionados coa xestión dos mencionados recursos humanos.

- Determinar, de acordo coa normativa vixente na materia, os procedementos de contratación de recursos humanos.

- Participar de forma activa, nos procesos de selección de persoal, tutelando a valoración dos candidatos en función da súa capacitación.

- Dirixir a xestión dos recursos humanos da sociedade en todos os aspectos inherentes a nóminas, seguridade social, vacacións, etc .

- Realizar o seguimento das tramitacións de permisos e autorizacións que sexan necesarias para a Sociedade.

- Xestión e control dos seguros que a Sociedade precise para o desenvolvemento da actividade.

- Custodia e control da documentación contractual (clientes e provedores), avais e seguros de caución depositados en garantía do cumprimento dos devanditos contratos.

- Asesorar nas negociacións de contratos.

<u>Xefatura da área económica</u>

- Supervisión e organización do departamento contable.

- Análise, desenvolvemento e elaboración dos estados contables e informes financeiros requiridos ao departamento.

- elaboración dos orzamentos e posterior análise de resultados.

- Control e verificación da xestión e aplicación da contabilidades xeral.

- Elaboración e supervisión de peches mensuais.

Elaboración e presentación de impostos, realizando o análise de todas as operacións realizadas no período e como afectan á tributación.

.- Participación e xestión nas auditorías.

- Control da tesoreria e negociación coas entidades bancarias.

- Planificar, dirixir e coordinar e supervisar todos os procesos administrativos e contables, as actividades e o seguimento económico da sociedade.

- Outorgar, se procede, a conformidade administrativa a todas as facturas presentadas ao cobro por terceiros.

- Organizar, desenvolver e implantar os procedementos administrativos acordes coa lexislación vixente para todos os procesos de facturación a clientes.

Xefatura da área técnica

- Xestionar o transporte e transferencia de Residuos, así como o seu tratamento nas instalacións, optimizando a súa explotación.

- Planificar, dirixir e coordinar as actividades das distintas áreas das instalacións.

Planificar as necesidades de recursos técnicos e humanos das instalacións, controlando a súa correcta utilización.

- Estudar, deseñar, desenvolver e implantar melloras e modificacións nas instalacións.

- Conservar, manter e vixiar as instalacións, definindo os criterios e programas de actuación.

- Analizar a información de instalacións similares, determinando a súa aplicabilidade e propoñendo a súa execución.

- Incorporar a documentación das distintas áreas da súa competencia, á normativa legal aplicable.

- Aprobar os informes das distintas áreas da súa competencia, elaborando informes globais.

- Controlar as operacións asociadas aos aspectos ambientais.

- Revisar a evolución dos indicadores de calidade e medio ambiente .

- Redacción de Pregos de contratación da área, informes, e propostas de adxudicación.

- Dirixir, planificar, coordinar e supervisar todos os procesos produtivos das instalacións da sociedade, baixo os criterios de dispoñibilidade, seguridade de persoas e instalacións, eficacia e respecto ao medio.

-Velar pola seguridade de todas as persoas e instalacións, executando, de forma inmediata, cantas accións sexan necesarias para tal fin, informando de forma inmediata á Dirección da Sociedade de calquera incidencia extraordinaria.

- Velar polo respecto ao medio, executando, de forma inmediata, cantas accións sexan necesarias para tal fin, informando de forma inmediata á Dirección da Sociedade de calquera incidencia extraordinaria.

- Planificar, coordinar e supervisar a prestación de todos os servizos contratados pola Sociedade para a prestación de transferencia, transporte e tratamento de residuos.

- Estudar, deseñar, desenvolver e implantar todo tipo de modificacións de proceso e produtivas que permitan optimizar a explotación das instalacións dende os puntos de vista técnico, económico, medio ambiente, calidade e seguridade.

- Planificar coordinar e supervisar o deseño, contratación, construción e posta en servizo de novas instalacións.

- Outorgar, se procede, a súa conformidade a todas as facturas emitidas polas empresas que prestan servizos da súa competencia á Sociedade.

1.2.2. Recursos humanos

De acordo co descrito no organigrama anterior, a entidade instrumental consta actualmente cos seguintes efectivos:

	Persoal Alta Dirección	Postos vacantes
1	Presidente	
2	Director Xeral	

	Persoal laboral	Postos vacantes
3	Secretario Xeral	
4	Xefa da Area Económica	
5	Xefe da Area Técnica	
6	Xefe de Explotación	
7	Xefe de Control Técnico Económico Calidade e Medio ambiente	
8	I+D+i, Reserva Estratéxica	
9	Xefe de RRLL Formación e Prevención	
10	Xefe de Supervisión Operación e Mantemento	Vacante
11	Técnico de Asesoría Xurídica	
12	Responsable de Comunicación	
13	Técnica de Servizos Xurídicos	
14	Enxeñeiro Superior	
15	Técnica de Reciclaxe	
16	Técnica de Reciclaxe	
17	Encargado de Transferencia e Transporte	
18	Técnica de Prevención	
19	Secretaria de Dirección	
20	Secretaria de Dirección	
21	Oficial Ordenanza Condutor	
22	Oficial Administrativo Contable	
23	Oficial Administrativo Contable	

24	Oficial Administrativo Contable	

1.2.3. Recursos orzamentarios

SOGAMA, sociedade mercantil pública autonómica que, como parte integrante do Sector Público Autonómico, presenta un orzamento estimativo formado polos orzamentos de explotación e capital que conforman o PAIF anual, dentro dun contexto de estabilidade orzamentaria.

A Sociedade leva a cabo as actividades enmarcadas dentro do Proxecto SOGAMA, que son basicamente as seguintes:

—A transferencia e o transporte de residuos urbanos e asimilables a urbanos desde diferentes puntos da Comunidade de Galicia ao Complexo Medioambiental de Cerceda, contando para elo cunha rede de plantas de transferencia cuxa misión e dispoñer os residuos en contedores para o seu transporte ao citado Complexo.

—A reciclaxe dos residuos e a súa preparación para unha posterior reutilización.

—A obtención de enerxía eléctrica por medio dunha planta termoeléctrica, unha de coxeneración e unha de biogás, empregando como combustible os residuos recibidos que non sexan susceptibles de ser reutilizados nin reciclados.

—A venta da enerxía obtida na planta termoeléctrica, así como os excedentes obtidos nas plantas de coxeneración e biogás, tendo en conta de que a Sociedade dispón do estatuto de "autoxenerador eléctrico".

Orzamento de Inversións:

As Inversións:

Investimento da compañía, de cara aos próximos 2 anos, 2022-2023, ascende ao redor de 38 millóns de euros (35 millóns en 2022, 3 millóns en 2023), contemplando a construción e equipamento de tres plantas de biorresiduos (unha na provincia de Pontevedra, outra na de Lugo e outra máis na de Ourense) a fin de dar cobertura a toda Galicia, xa que a de Cerceda comezou a operar tras implantar, determinados concellos limítrofes, a recollida selectiva da fracción orgánica a través do quinto contedor, ademais de ampliar a nosa rede de plantas de transferencia coa construción de 6 novas instalacións.

Financiamento:

A sociedade financia as inversións e as súas actividades a través dos recursos obtidos das operacións mercantís que desenvolve, a financiación bancaria e as subvenciones de capital que se lle foron concedidas.

Subvencións de capital:

1. **Convenio de colaboración asinado o 26 de xullo de 2021 entre a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e a Sociedade Galega de Medio Ambiente (SOGAMA) para a axuda para a construción de seis plantas de transferencia de residuos urbanos en Galicia.**

Trátase dunha Operación susceptible de financiamento ao 100% no marco do eixo REACT-UE do Programa Operativo FEDER Galicia 2014-2020 como resposta da Unión Europea á pandemia do Covid-19 e instruméntase mediante o convenio a concesión dunha subvención directa por razóns de interese público, social e económico pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

O Convenio ten por obxecto establecer as condicións da axuda da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda a SOGAMA para ampliar e reforzar a rede de plantas de transferencia de Galicia mediante a construción de 6 novas

plantas en: Arbo, Curtis, A Lama, Riotorto, Ponteceso e Cee. Con esta actuación mellórase a capacidade da rede de plantas de transferencia destes residuos urbanos. Nas plantas, ademais de recibir os residuos da fracción resto como ata o de agora, poderanse depositar tamén os residuos da recollida selectiva do contedor amarelo e do contedor marrón (FORSU).

Investimento previsto por SOGAMA e financiamento REACT-EU:

Plantas a construír: ***6 plantas.***
Investimento previsto: ***6.241.810,08 euros*** *sen incluír IVE*
Financiamento REACT-EU: ***5.000.000 euros.***

1.- Investimento previsto e importe máximo da subvención:

Situación planta	*TOTAL*	
	Investimento SOGAMA	*Importe subvención*
Arbo	*972.516,25 €*	*833.333,33 €*
Curtis	*1.017.758,21 €*	*833.333,33 €*
Cee	*1.253.202,29 €*	*833.333,33 €*
A Lama	*945.191,27 €*	*833.333,33 €*
Ponteceso	*1.080.625,81 €*	*833.333,34 €*
Riotorto	*972.516,25 €*	*833.333,34 €*
TOTAL	***6.241.810,08 €***	***5.000.000,00 €***

2. **Convenio de colaboración asinado o 27 de xullo de 2021 entre a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e a Sociedade Galega de Medio Ambiente (SOGAMA) para a axuda para a construción de tres novas plantas de biorresiduos.**

Trátase dunha Operación susceptible de financiamento ao 100% no marco do eixo REACT-UE do Programa Operativo FEDER Galicia 2014-2020 como resposta da Unión Europea á pandemia do Covid-19 e instruméntase mediante o convenio a concesión dunha subvención directa por razóns de interese público, social e económico pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

O Convenio ten por obxecto establecer as condicións da axuda da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda a SOGAMA para as actuacións no tratamento da fracción orgánica dos residuos urbanos (FORSU), financiando a construción de tres instalacións en Cervo (Lugo), Verín (Ourense), e Vilanova de Arousa (Pontevedra) destinadas ao tratamento e elaboración dun compost a partir da recollida selectiva dos residuos FORSU nos Concellos. Estas As actuacións están destinadas a incrementar as taxas de recuperación e reciclaxe de residuos na Comunidade Autónoma.

1.2.- Orzamento total e importe a subvencionar con fondos REACT:

Ubicación planta	***APORTACIÓN***	
	Investimento SOGAMA	***Importe subvencionado***
Vilanova de Arousa	*16.388.984,76 €*	*13.914.139,00 €*
Cervo	*5.997.622,10 €*	*5.323.603,00 €*
Verín	*6.494.744,37 €*	*5.762.258,00 €*
TOTAL	***28.881.351,23 €***	***25.000.000,00 €***

3. **Convenio de colaboración asinado o 12 de novembro de 2021 entre a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e a Sociedade Galega de Medio Ambiente (SOGAMA) para a axuda para a habilitación dunha instalación específica para tratar residuos sanitarios (Tipo II e III).**

Trátase dunha Operación susceptible de financiamento ao 100% no marco do eixo REACT-UE do Programa Operativo FEDER Galicia 2014-2020 como resposta da Unión Europea á pandemia do Covid-19 e instruméntase mediante o convenio a concesión dunha subvención directa por razóns de interese público, social e económico pola Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda.

O convenio ten por obxecto establecer as condicións da axuda da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda a SOGAMA para a xestión e o tratamento previo dos residuos sanitarios afectados polo COVID-19 para a

súa valorización enerxética. En concreto consiste no financiamento dunha instalación específica e temporal onde se levou a cabo a trituración e posterior transporte pneumático, ao interior da caldeira para a súa incineración, garantindo así tanto a seguridade e a saúde dos traballadores como as condicións de emisións e parámetros establecidos na Autorización Ambiental Integrada (AAI).

Financiamento e contía máxima da subvención:

ANO	INVESTIMENTO SOGAMA	SUBVENCIÓN
2021	1.087.208,25 €	982.828,25 €

Previsións Orzamento de explotación

Pola parte dos ingresos, a sociedade obtén os seus recursos a través da venta da enerxía producida, ingresos por Canon de tratamento dos Residuos Urbanos e residuos compost prestado ás entidades locais adheridas ao proxecto Sogama, ingresos por recollida e clasificación de envases lixeiros, ingresos polos envases recuperados dos Residuos Urbanos, ingresos por recuperación de vidro e outros ingresos de explotación. O importe do orzamento de ingresos para o ano 2022 ascende a máis de 119 millóns de euros.

Pola parte dos gastos, a sociedade debe acometer os gastos de persoal, servizos exteriores, entre os que destacan, os gastos da operación e mantemento das instalacións industriais, o transporte dos residuos, xestión das depuradoras, explotación, suministros das instalacións, compra de aditivos, aprovisionamentos, tributos, dotación de amortizacións, outros gastos de xestión corrente e gastos financeiros, etc. O importe dos gastos para o ano 2022 ascende a máis de 118 millóns de euros.

Consideracións da Contabilidade separada para o control e seguimento das subvencións concedidas.

En Sogama, S.A. se ten instalado un ERP Microsoft Dynamics NAV, como software de xestión modular no que temos as solucións de: Xestión Financeira, Ventas e Marketing, Compras, Tesourería, Recursos Humanos, Proxectos, etc., e outras solucións que se basean en personalizacións adaptadas a nosa empresa, da que podemos poñer a modo de exemplo a de Importación de Plantas.

No módulo de Xestión Financeira, cóbrense as seguintes funcionalidades: contabilidade, orzamentos, esquemas de contas, informes financeiros, xestión de tesourería, efectos a cobrar e a pagar, activos fixos, declaracións de IVE, rexistros entre empresas, contabilidade de costes, consolidación, divisas, etc.

Coa finalidade de establecer unha contabilidade analítica o sistema dispón duns códigos de dimensións (departamento code) que permite diferenciar e clasificar os movementos contables de xeito que se poidan realizar seguimentos e análises de datos a partir dos rexistros contables, xa que se poden filtrar por Dimensións desde o Plan de Contas, e a sociedade configurou as seguintes Dimensións:

- Para a axuda para a construción de seis plantas de transferencia de residuos urbanos en Galicia:

Valores dimensión : Departamento Code	
Código	**Nome**
51701	NUEVA PLANTA DE TRANSFERENCIA DE CEE
51906	NUEVA PLANTA DE TRANSFERENCIA DE CURTIS
51907	NUEVA PLANTA DE TRANSFERENCIA DE PONTECESO
52801	NUEVA PLANTA DE TRANSFERENCIA DE RIOTORTO
54902	NUEVA PLANTA DE TRANSFERENCIA DE ARBO
54903	NUEVA PLANTA DE TRANSFERENCIA DE A LAMA

- Para a axuda para a construción de tres novas plantas de biorresiduos:

Valores dimensión : Departamento Code	
Código	**Nome**
82100	Planta de Compostaje Cervo
83100	Planta de Compostaje Verin
84100	Planta de Compostaje Vilanova de Arousa

- Para a axuda para a habilitación dunha instalación específica para tratar residuos sanitarios (Tipo II e III):

Valores dimensión : Departamento Code	
Código	**Nome**
90001	Residuos sanitarios

1.2.4. Marco normativo

A entidade instrumental asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas:

Normas especificas e tamén as relativas á execución de fondos procecedentes do Plan de Recuperacion, Transformación e Resiliencia.

- *Real Decreto Lexislativo 1/2010, de 2 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Sociedades de Capital.*
- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia
- Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración
- Lei 1/2016, de 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno,
- Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público
- Lei 8/2015, do 7 de agosto, de reforma da Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas
- Lei 6/2021, do 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia.
- D.A. 21 da Lei 11/2013, do 26 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2014.
- Lei 8/2002, do 18 de decembro, de protección do ambiente atmosférico de Galicia.
- Lei 9/2010, de 4 de novembro, de augas de Galicia.
- Regulamento (UE) 2020/2094 polo que se establece un Instrumento de Recuperación da Unión Europea para apoiar a recuperación tras a crise da COVID-19.
- Regulamento (UE) 2021/241 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).
- Regulamento (UE) 2020/852 (regulamento DNSH, 'do not significant harm').

- Regulamento (EU) 2020/852 (regulamento de taxonomía) e os seus Actos Delegados.
- RD-lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, polo que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Lei 9/2021, do 25 de febreiro, de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo/entidade instrumental.

Á entidade instrumental correspóndelle, con carácter xeral a xestión dos residuos domésticos a partir do momento en que son depositados nas estacións de transferencia, coas consecuentes operacións de transporte, almacenaxe, valorización, tratamento, comercialización e depósito controlado de residuos.

Igualmente, correspóndelle a realización de accións para a mellora da xestión e prevención de residuos, incluídas as actuacións de formación e sensibilización.

Nomeadamente, nesta entidade instrumental, a meirande parte dos recursos empleanse na tramitación e execución das seguintes actividades específicas:

a) En materia funcional:
    a. A xestión, explotación e control técnico, económico e ambiental das instalacións industriais que conforman o sistema de xestión integral de residuos da entidade.

b. O deseño, desenvolvemento e implantación de campañas de sensibilización ambiental, así como os programas de formación e visitas as instalación dirixidas a determinados sectores de poboación a fin de acadar a sensibilidade e educación ambiental de cara a correcta xestión en orixe dos residuos urbanos.
c. A proxección e desemnvolvemento de novas instalacións de xestión de residuos, ben para completar as actuáis, como para adaptar as mesmas as técnicas máis avanzadas na materia.

b) En materia de xestión orzamentaria e do persoal:

a. A tramitación dos orzamentos da sociedad coas modificacións orzamentarias, así como o control do gasto e xestión de cobros e pagos.
b. A tramitación de expedientes de gasto
c. A xestión do persoal da entidade (tramitación de cobertura de postos, elaboración de nóminas e pagos a Seguridade Social, xestión do teletraballo, permisos, vacacións, axudas, etc)

c) En materia de tramitación contractual:

Elaboración de pregos e tramitación contractual e proposta tanto dos expedientes de contratación da entidade no que atinxe a contratos que non teñan a consideración de contratos menores.

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

O presente plan de antifraude inclúe todas as accións a acometer no "ciclo antifraude" que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización e de cada centro directivo nos seguintes eixos deste plan.

1.3.1. Medidas de prevención:

. Medidas de prevención:

a) Incorporar e asumir como propia a declaración institucional do Plan Xeral de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia para evidenciar o compromiso do goberno galego e os seus departamentos coas políticas de integridade

b) Divulgar a cultura da integridade na organización

c) Formación dos directivos e dos restantes empregados da entidade e concienciación específica nos responsables de transparencia e dos responsables de xestión de fondos, consonte os cursos que imparta o organismo da Xunta con competencias en divulgación da conducta ética.

d) Establecemento e implantación de medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.

e) Establecer un catálogo de riscos en materia de subvencións e contratación e das medidas (ou controis atenuantes recomendados).

f) Establecer un catálogo de bandeiras vermellas

1.3.2. Medidas de detección:

a) Implantar o plan de prevención riscos da entidade instrumental, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.

b) Incluír nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de referencias á normativa comunitaria e estatal relativa á medidas antifraude.

c) Establecemento de controis que permitan previr eventuais riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
b) Determinarase o proceso interno de información e formación en relación cos contidos deste plan
c) Se establecerá un proceso de comunicación de incidencias que se detecten.

1.3.4. Medidas de persecución:

a) Fomento e coñecemento do canal interno de denuncias para o coñecemento, seguimento e resolución das queixas e denuncias que se formulen, ben de xeito anónimo ou persoal.
b) Conforme ao resultado da investigación dar parte aos órganos directivos da entidade para que adopten as medidas oportunas en relación á persecución dos responsables das posibles irregularidades.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

O compromiso da entidade instrumental asúmese mediante a elaboración e proposta de aprobación dun plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude. O dito plan se integrará e formará parte do plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellaría de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, que agrupará todos os plans dos diferentes centros directivos que forman parte da súa estrutura e os dos entes adscritos, e se divulgará entre o persoal xunto cos riscos identificados e os mecanismos de detección para que se involucren nun ecosistema de control, e execución das medidas programadas.

O mapa de funcións e responsabilidades no centro directivo será o seguinte:

-Elaboración e proposta de aprobación do Plan específico da entidade correspóndelle á persoa titular da mesma.

-Aprobación dos plans das entidades adscritas á Consellería: Conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

-Implantación das medidas e proposta de revisión dos contidos do plan específico: As diferentes áreas de actividade da entidade, especialmente a Secretaría Xeral, Xefatura da área técnica e Xefatura da área económica.

-Coordinación, divulgación, comunicación e seguimento das medidas do plan específico deste centro directivo: a área da secretaría xeral da entidade.

-Coordinación xeral a nivel Conselleria, a área da secretaría xeral da entidade.

-Revisión do Plan Especifico: a área da secretaría xeral da entidade.

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

A persoa titular da entidade instrumental asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

Así mesmo, a entidade instrumental asume o compromiso a prol da política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan formalizarase asinando a proposta de aprobación deste plan específico polo órgano de dirección do mesmo.

Este plan integrarase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

O Plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda será remitido á Dirección Xeral de

Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emítese a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021) coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos nas consellerías ou centros directivos/entidades instrumentais.

É responsabilidade da persoa titular da entidade instrumental asegurarse de que todo o seu persoal se involucra na consecución dun comportamento correcto en todos os aspectos da xestión.

As persoas responsables de cada área teñen a responsabilidade de implantar o plan de xestión de riscos na parte que lles afecte, establecendo pautas de actuación para o persoal ao seu cargo, velando pola aplicación das medidas, e rendendo contas á dirección e ao responsable do seguimento do plan da entidade sobre as accións adoptadas.

A persoa titular da secretaría xeral da entidade será a responsable de coordinar, divulgar e facer o seguimento das medidas que se implanten na entidade en aplicación deste Plan específico.

Este plan se unirá, ao do resto dos centros directivos e entes adscritos á Conselleria de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, e será aprobado pola persoa titular da Conselleria, porén, será o Responsable de Coordinación da Calidade e da Transparencia (Xefatura do Servizo de Xestión Administrativa da Subdirección Xeral de Réxime Xurídico-Administrativo), o que actuará como órgano coordinador de integridade e prevención de riscos da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, recadando os datos dos órganos encargados do seguimento en cada centro directivo e informando directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todo o persoal da entidade instrumental e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos da entidade instrumental asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos, e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan realizarán unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude que se incorpora como anexo I ao presente plan.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Esta entidade instrumental se compromete a que a súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que neste plan se inclúen, así como consonte aos mecanismos e medidas descritos no plan xeral de

prevención da Xunta de Galicia aprobado polo Consello da Xunta en data 10.12.21.

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional

O presente plan será difundido entre o persoal da entidade instrumental, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o calendario de formación que estableza o órgano correspondente con funcións en materia de calidade de procedementos e transparencia..

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

Os altos cargos desta entidade instrumental sométense ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

Así mesmo, ateranse na súa actuación aos principios recollidos no apartado IV do Código ético Institucional, ou instrumento xurídico que o substitúa ou desenvolva, e ás previsións existentes no mesmo Código respecto dos regalos, as dádivas, as mostras de cortesía e as atencións protocolarias.

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, os altos cargos intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

<<Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

A verificación da dita declaración realizarase no momento da aprobación do expediente de contratación. A mesma declaración incluírase tamén no momento de aprobación da resolución de adxudicación do contrato.

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os traballadores da entidade instrumental nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Os traballadores da entidade instrumental que interveñan na elaboración das prescricións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior (acción 2.2.2). A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

Do mesmo xeito, os traballadores que interveñan nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixarán constancia na acta de constitución da mesa dos extremos referidos na declaración anterior. A verificación deste extremo realizárase con carácter previo á resolución de concesión das axudas ou de adxudicación do contrato.

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

A través deste Plan, a entidade instrumental fai constar a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) (https://www.xunta.gal/sistema-integrado-de-atencion-a-cidadania?langId=gl_ES) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade do denunciante.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada polos empregados da entidade para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Tamén na canle poderanse denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

A xestión da canle de denuncias corresponderá á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados da entidade

A formación en materia de integridade debe de converterse nunha ferramenta de sensibilización, de coñecemento e de propagación dunha cultura administrativa baseada en comportamentos éticos.

A entidade instrumental asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverán coa colaboración da EGAP e diversificando os destinatarios entre os contidos xerais para todos os empregados e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco, en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, esta entidade instrumental poderá solicitar da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización

Defínese o risco como a incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización, e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas no desenvolvemento das súas actividades, mediante a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

Esta entidade instrumental asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" que figura no plan xeral.

Tendo en conta as singularidades desta entidade instrumental, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular na área de contratación.

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

A entidade instrumental elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos da entidade instrumental e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

A) Actividades principais

A.1. Actividade de contratación

A.2. Actividade de económico-financeira

A.3. Xestión de persoal (recursos humanos)

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar ao centro directivo/entidade instrumental. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo da entidade instrumental.

Factores de risco externos:

Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude

Cambios normativos importantes

Cambios nos altos cargos da organización

Factores de risco internos ou institucionais:

Ausencia dunha política adecuada que promova a transparencia e o comportamento ético

Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión

Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades

Actividades con alto grao de discrecionalidade

Procesos pouco informatizados, falta de adaptación das aplicacións existentes á nova lexislación e, en especial, á execución dos fondos PRTR

Escaseza de persoal, o persoal adícase a moitas tarefas, baixa especialización

Factores de risco individuais:

Relacións inadecuadas cos clientes e os contratistas

Falta de experiencia ou de formación

Inadecuada supervisión do traballo e/ou exceso de carga de traballo.

Factores de risco procedementais:

Falta de manuais de procedementos

Falta de transparencia na toma de decisións

Falta de claridade na distribución de competencias

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

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

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

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

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Porén, a soa identificación de moitos "riscos" menores podería paralizar a dirección e impactar negativamente no seu compromiso coas accións propostas neste plan. Parece, polo tanto, máis adecuado centrarse nun número limitado de riscos, polo que se acoutou a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza poderían ter maior impacto na organización, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

Segundo o Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e despois da análise dos factores de riscos deste centro directivo conclúese que, con respecto á probabilidade e ao impacto, os riscos con maiores elementos de carácter importante correspóndense coas áreas de contratación, a área técnica e a área de xestión económica e orzamentaria, sen deixar de ter en conta o incremento do volume de traballo que suporá a execución de fondos procedentes do PRTR e a avaliación dos mesmos é a que se recolle xa no Plan Xeral.

Na **terceira fase** procedeuse á gradación do risco. Definiuse o risco bruto como o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis ou medidas existentes ou previstos no futuro.

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro e

non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal de cinco anos.

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo (por exemplo un suposto de fraude grave ou afecta a múltiples beneficiarios)	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave que supón investigación oficial ou unha percepción negativa nos medios de comunicación	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Probabilidade
1	Pode acontecer en moi poucos casos
2	Pode acontecer ocasionalmente en algún momento
3	É moi probable que aconteza
4	Acontecerá con frecuencia

A cuantificación do risco resultou da aplicación de ambas valoracións coa seguinte escala:

Valor da puntuación resultante	Nivel de risco
Puntuación entre 1 e 3	Risco aceptable (verde)
Puntuación entre 4 e 6	Risco importante (amarelo)
Puntuación entre 8 e 16	Risco grave (vermello)

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral.

Así, o centro xestor valorará as medidas de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

O resultante de ditas puntuacións definen o risco neto como aquel nivel de risco resultante de aplicar os valores negativos das medidas e da súa eficacia.

A puntuación da medidas que minoran o risco é a seguinte:

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

Riscos	Valor probab.	Valor gravid.	Gradación do risco (antes de medidas)	Medidas			Valoración de risco
				N1	N2	N3	
Risco 1	7	5	6,0	X			Risco importante
Risco 2	4	8	6,0			X	Risco aceptable
Risco 3	1	6	3,5			X	Risco aceptable

Tal e como se expuso en apartados antecedentes **esta entidade instrumental asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" que figura no plan xeral.**

Tendo en conta as singularidades desta entidade instrumental, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular na área de contratación.

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR

A entidade instrumental incluirá en cada un dos expedientes contratación que xestione, que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.
Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.2.1. que realizarán os titulares das Secretarías Xerais Técnicas.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación	Disponse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación	Disponse dunha declaración ao máis alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	1-4
Contratación	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4

Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación	O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor, polos órganos transversais, como os letrados no exercicio da súa función de verificación ou, no seu caso, polos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do plan desta entidade instrumental e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servicios do contratista gañador	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación coas listas de prezos públicas, con obras ou servicios similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Auditoría
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao valor do orzamento do	Anual	Auditoría

	contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);		
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O centro directivo/entidade instrumental realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

No marco das súas funcións de asistencia, a Asesoría Xurídica informará aos organismos encargados de vixiar o funcionamento e observancia do plan de prevención dos incumprimentos que observe e asesoraraos cando así o soliciten.

Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco, como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das auditorías efectuadas polos órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.

Non caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

4.2. Actualización e revisión

Cando se detecten resultados de auditorías ou feitos derivados de reclamacións ou queixas das que se poidan derivar indicios de irregularidades

ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización do plan.

Anualmente, con ocasión do seguimento do plan, procederase a valorar a necesidade de realizar unha actualización de procedementos, de avaliación de riscos ou de implantación de medidas.

4.3. Comunicación e difusión

O plan difundirase entre todo o persoal, especialmente entre o que integre as unidades que tramiten os expedientes de subvencións ou contratación.
Tamén será obxecto de comunicación cando se produzan novas incorporacións de persoal nas unidades.

Anexo I DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE E COMPROMISO ÉTICO

A Sociedade Galega do Medio Ambiente, quere manifestar o seu compromiso coa integridade institucional da Xunta de Galicia, iniciado con fitos como a aprobación do Código ético institucional no ano 2014, e do Programa de impulso democrático no ano 2015, e que se consolida neste 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

A Administración Pública de Galicia aliñase con todas as medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation.

Esta política de integridade institucional basease nun compromiso de cumprimento non só das normas xurídicas, senón tamén das normas e principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón, comezando por todos os membros do consello de goberno, que asumen, comparten e lideran este compromiso. Esta ultima década de goberno marcada pola estabilidade e a experiencia na xestión, xunto coa ausencia de incidentes que afectasen a reputación da organización, son unha proba do cumprimento deses principios éticos.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Xunta de Galicia pon en marcha a execución dun completo programa de medidas de reforzo do marco de integridade institucional que implica tamén a implantación na

organización dunha cultura de prevención fronte a posibles incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se concretará na elaboración e aprobación sucesiva de plans de prevención de riscos de xestión, que conterán unha análise dos riscos detectados e das medidas que loiten contra un eventual risco de fraude.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución dunha política antifraude demandada por Europa para financiar unha recuperación saneada logo da crise da pandemia, que esixe a administración fiduciaria dos recursos a Unión Europea destina á sustentabilidade económica da sociedade galega.

Deste xeito, a Xunta de Galicia promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, mediante a inclusión de formación específica, configurada como unha ferramenta para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura, cara a cidadanía, abordando así este compromiso dende unha perspectiva global e íntegra.

Sobre a base das anteriores manifestacións, a Xunta de Galicia asume unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asunción e cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, e de establecemento de mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

Polo tanto, esta Sociedade asume e incorpora á súa xestión, todas as premisas anteriores como manifestación do seu compromiso e aliñamento coa política de integridade institucional da súa organización.