

RESOLUCIÓN POLA QUE SE APROBA O PLAN ANTIFRAUDE DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

O Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión 2021-2024, aprobado polo Consello da Xunta de Galicia o 26 de maio de 2021, preveu no seu eixo 4 a elaboración e aprobación de plans de prevención de riscos de xestión que afecten á integridade institucional en cada consellería e en cada entidade instrumental do sector público autonómico.

Así, o Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta de Galicia o 10 de decembro de 2021, enmárcase dentro da infraestrutura ética configurada no Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión 2021-2024 e nos principios xerais de funcionamento establecidos na normativa autonómica.

Ademais, as autoridades comunitarias veñen esixindo a aplicación de medidas en materia de prevención da fraude vinculadas á xestión dos fondos europeos. En particular, atender as necesidades da xestión dos Fondos do instrumento de recuperación Next Generation EU aprobado polo Consello de Europa o 21 de xullo de 2020, e en especial as do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR) desenvolvido en España mediante o Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), esixe a aprobación de plans de prevención de riscos e medidas antifraude.

O PRTR configúrase como un instrumento promovido a nivel da Unión Europea orientado a mitigar os impactos da Pandemia Covid-19, así como a transformar a sociedade, cos obxectivos de modernizar o tecido produtivo, impulsar a descarbonización e o respecto ao medio ambiente, fomentar a dixitalización, e a mellora das estruturas e recursos destinados á investigación e formación, conseguindo en última instancia unha maior capacidade da sociedade para superar problemas como a Pandemia, conforme o marco establecido no Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).



O artigo 8 do antedito Regulamento, relativo á execución do PRTR, determina que "A Comisión executará o mecanismo en réxime de xestión directa de conformidade coas normas pertinentes adoptadas en virtude do artigo 322 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea, en particular o Regulamento Financeiro e o Regulamento (UE, Euratom) 2020/2092 do Parlamento Europeo e do Consello". Isto implica o deseño de instrumentos específicos e a adaptación dos procedementos no marco que se define.

Coa finalidade de facer efectivas as iniciativas propostas no menor tempo posible, as administracións públicas deben adoptar múltiples medidas, entre as que se atopan a adaptación dos procedementos de xestión e o modelo de control, xunto á configuración e ao desenvolvemento dun Sistema de Xestión que facilite a tramitación eficaz das solicitudes de desembolso aos Servizos da Comisión Europea, conforme aos estándares requiridos, tanto desde o punto de vista formal como operativo.

Este sistema de xestión do PRTR configúrase para o conxunto do estado na Orde HRP/1030/2021 (BOE 234, do 30 de setembro de 2021), que concreta as directrices que garanten o cumprimento coordinado dos requisitos establecidos pola normativa comunitaria para a execución do PRTR e inclúe medidas contra a fraude e a corrupción.

Concretamente, o seu artigo 6, coa finalidade de dar cumprimento ás obrigas que o artigo 22 do Regulamento (UE) 241/2021, do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, impón a España en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión como beneficiario dos fondos do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia, establece que toda entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR deberá dispor dun "Plan de medidas antifraude" que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

Nesta liña, o Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia configúrase como o instrumento do sector público autonómico galego que ten por finalidade acadar un modelo de organización pública orientada ao



cumprimento dos principios de responsabilidade, transparencia, optimización dos recursos, integridade institucional e medidas antifraude para unha adecuada xestión e a avaliación dos seus riscos, incluída a fraude, que dea soporte aos procesos de planificación, toma de decisións, execución das actividades e boa xestión dos recursos públicos, en especial daqueles derivados do MRR. E como tal serve de guía para os plans de prevención de riscos que adopten os centros directivos da comunidade autónoma.

O plan xeral recolle unha análise dos principais riscos de xestión detectados, que afectan a toda a organización, e unha serie de medidas de minimización dos devanditos riscos, que resultan aplicables de xeito inmediato a todos os órganos e entidades que conforman a administración xeral e o sector público autonómico.

Unha correcta metodoloxía esixe que en cada departamento ou entidade se proceda a realizar unha axeitada e individualizada análise dos riscos en función da súa actividade, polo que o plan xeral debe completarse con plans específicos de prevención de riscos de xestión de cada un dos departamentos da Xunta de Galicia.

Mediante o Decreto 198/2020, do 20 de novembro, apróbase a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

O artigo 2 do citado Decreto establece que, para o exercicio das súas funcións, a Consellería de Cultura, Educación e Universidade se estrutura nos seguintes órganos de superiores e de dirección:

- a) A persoa titular da Consellería.
- b) A Secretaría Xeral Técnica.
- c) A Secretaría Xeral de Universidades.
- d) A Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional.
 - d.1) A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.
- e) A Secretaría Xeral de Cultura.



e.1) A Dirección Xeral de Patrimonio Cultural.

f) A Secretaría Xeral de Política Lingüística.

O apartado 2 do citado artigo 2 dispón que quedan adscritos a esta consellería, sen prexuízo da súa personalidade xurídica propia, as seguintes entidades instrumentais:

a) A Axencia Galega das Industrias Culturais.

b) O Consorcio Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia.

c) A Fundación Pública Camilo José Cela.

d) A Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

Dos distintos órganos e entidades sinalados, a xestión, no momento actual, e a execución de fondos integrantes do PRTR corresponde aos seguintes centros directivos:

- Secretaría Xeral Técnica
- Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional
- Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos
- Secretaría Xeral de Cultura
- Dirección Xeral de Patrimonio Cultural
- Axencia Galega de Industrias Culturais (AGADIC)

Deste modo esta Consellería de Cultura, Educación e Universidade atópase incluída na primeira fase de aprobación dos plans específicos prevista no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia.

En consecuencia, a consellería procede á aprobación do seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, así como o de AGADIC, no que asumen como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de



Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e desenvólvense as medidas necesarias para adecualo á súa estrutura e funcionamento.

Consta tamén a manifestación do seu compromiso co código ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude.

Segundo as previsións xerais, o plan da Consellería de Cultura, Educación e Universidade irase completando coas autoavalíações de risco de fraude que realicen os centros directivos que executen fondos integrantes do PRTR, en función da planificación temporal prevista no Programa marco de integridade institucional e prevención de riscos de xestión 2021-2024 ou, se é o caso, en función da súa participación na execución do recursos procedentes do PRTR.

Por todo o anterior,

RESOLVO

Aprobar o Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, así como o de AGADIC, que se xuntan como anexo a esta resolución.

Santiago de Compostela, data da súa sinatura dixital

O conselleiro de Cultura, Educación e Universidade

Román Rodríguez González



**PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS
ANTIFRAUDE DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

- 2.1. Organización
- 2.2. Recursos humanos
- 2.3. Recursos orzamentarios
- 2.4. Recursos e xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia

3. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LOITA CONTRA A FRAUDE.

4. CONCEPTOS BÁSICOS

4.1. Fraude

- 4.1.1. En materia de gastos
- 4.1.2. En materia de gastos relacionados cos contratos públicos
- 4.1.3. En materia de ingresos distintos dos procedentes dos recursos propios do IVE
- 4.1.4. En materia de ingresos procedentes dos recursos propios do IVE

4.2. Corrupción

- 4.2.1 Corrupción activa
- 4.3.2. Corrupción pasiva

4.3. Conflito de intereses

- 4.3.1. Conflito de intereses aparente
- 4.3.2. Conflito de intereses potencial
- 4.3.3. Conflito de intereses real

4.4. Irregularidade

5. AVALIACIÓN DE RISCO DE FRAUDE

5.1. Metodoloxía

6. ESTRUTURACIÓN E DEFINICIÓN DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

6.1. Medidas de Prevención

6.1.1 Desenvolvemento dunha Cultura Ética

6.1.2 Formación e concienciación para toda a organización e implicación polas autoridades da organización

6.1.3 División de funcións nos procesos de xestión, control e pago

6.2. Medidas de Detección

6.2.1. Uso de bases de datos

6.2.2. Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas)

6.2.3. Mecanismo para informar das posibles sospeitas de fraude

6.2.3.1. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos

6.2.3.2. Habilitación da canle de denuncias

6.2.3.3. Investigación das denuncias

6.2.3.4. Tratamento das denuncias

6.3. Medidas de Persecución

6.3.1. Procedemento para o seguimento dos potenciais casos de fraude

6.3.2. Información reservada e expediente disciplinario

6.3.3. Seguimento do caso e recuperación de fondos

7. PROCEDEMENTO PARA ABORDAR O CONFLITO DE INTERESES

7.1. Medidas de prevención do conflito de intereses

7.2. Medidas para abordar o conflito de intereses

7.3. O conflito de intereses e as autoridades e cargos da consellería

8. PUBLICIDADE E EFECTOS E SEGUIMENTO

8.1 Publicidade

8.2 Efectos

8.3. Seguimento

ANEXOS

ANEXO I: MARCO NORMATIVO

ANEXO II: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

ANEXO III: "TEST DE CONFLITO DE INTERESE, PREVENCIÓN DA FRAUDE E A CORRUPCIÓN" RELATIVO AO ESTÁNDAR MÍNIMO (Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro)

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN COA EXECUCIÓN DE ACTUACIÓNS DO PRTR

ANEXO V: BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

ANEXO VI: FOLLA DE VERIFICACIÓN EXPEDIENTES

ANEXO VII: COMUNICACIÓN DA COMISIÓN EUROPEA. ORIENTACIÓN SOBRE COMO EVITAR E XESTIONAR AS SITUACIÓNDS DE CONFLITO DE INTERESES CON ARRANXO AO REGLAMENTO FINANCIERO

ANEXO VIII: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES (DACI)

1. Introdución

O presente Plan configúrase como un instrumento de aplicación a todos os órganos dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Universidade que ten por finalidade a xestión e avaliación dos riscos de xestión, incluído a fraude, para dar soporte aos procesos de planificación, toma de decisións e execución das actividades que ten encomendadas.

Con independencia de que as medidas deste Plan poidanxe aplicar á totalidade dos recursos e fondos dos que dispón a Consellería, este Plan diríxese fundamentalmente a facer efectivas as iniciativas expostas no Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia, polo que as Administracións Públicas deben adaptar os procedementos de xestión e o modelo de control. Algunhas medidas de axilización estableceronse mediante a Real Decreto-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. Ademais, é necesaria a configuración e desenvolvemento dun Sistema de Xestión que facilite a tramitación eficaz das solicitudes de desembolso aos Servizos da Comisión Europea. Para iso aprobouse a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Entre as previsións da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, destaca a obrigación que impón e desenvolve o artigo 6 de que, coa finalidade de dar cumprimento ás obligacións que o artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, do 12 de febreiro, do Parlamento Europeo e do Consello, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia, impón a España en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión como beneficiario dos fondos do Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia, toda entidade, decisora ou executora, que participe na execución das medidas do Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia deberá dispoñer dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

En cumprimento do devandito mandato, a Xunta de Galicia aprobou o Plan Xeral de Prevención de Rochas de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia como contido mínimo que deberá ser adaptado e formalizado por cada departamento e organismo público ou ente da Comunidade Autónoma que xestione proxectos financiados con cargo ao Mecanismo de Recuperación e Resiliencia en execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. O seu obxecto é definir as principais accións que deben adoptarse para evitar o mal uso ou a fraude nos recursos financeiros do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, coa finalidade de previr, detectar e establecer medidas correctoras para que os recursos financeiros procedentes da Unión Europea non se malgasten e cumpran os importantes fins para os que están asignados.

O Plan Xeral de Prevención da Xunta de Galicia e o presente Plan da Consellería enmárcanse dentro da infraestrutura ética configurada no Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión 2021-2024, do 26 de maio de 2021, e nos principios xerais de funcionamento establecidos na normativa autonómica.

Son de aplicación directa ao presente Plan a normativa europea, estatal e autonómica, así como os Acordos do Consello da Xunta relativos á integridade institucional que figuran no Anexo I deste Plan. Todos os centros directivos da Consellería asumen como obrigación o seu cumprimento.

Este plan configúrase como un instrumento de planificación vivo e flexible, na medida en que se poderá ir modificando conforme poidan ditarse instrucións, normativa ou guías para a elaboración destes plans de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada unha das actuacións expostas na loita contra a fraude para perfeccionalas.

A estrutura do plan adáptase ás medidas que o artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, determina ao redor das catro áreas crave do denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección e persecución e será de aplicación, exclusivamente, ás actuacións que leve a cabo este departamento para a execución dos fondos do MRR, dentro das súas obrigacións establecidas no PRTR.

2. Organización e funcionamento da Consellería de Cultura, Educación e Universidade

2.1 Organización. Descripción da estrutura do centro directo a nivel de servizo ou equivalente:

O Decreto 198/2020, do 20 de novembro, establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Universidade (DOG núm. 242, do 1 de decembro).

De conformidade co artigo 1, a Consellería de Cultura, Educación e Universidade é o departamento da Xunta de Galicia a que lle corresponden as competencias e funcións en materia promoción e difusión da cultura, do patrimonio cultural, dos aspectos vinculados á protección e promoción do patrimonio cultural de Galicia e dos Camiños de Santiago; a planificación, regulación e administración do ensino regado en toda a súa extensión, niveis, graos, modalidades e especialidades; a promoción e o ensino da lingua galega, así como a dirección, planificación, coordinación e execución da política lingüística da Xunta de Galicia; a coordinación do sistema universitario; o recoñecemento, tutela e rexistro das fundacións de interese galego de carácter cultural e educativo; as competencias e funcións que lle atribúe o Decreto 268/2000, do 2 de novembro, polo que se crea o Museo Pedagóxico de Galicia, e o Decreto 214/2003, do 20 de marzo, polo que se modifica o Decreto 110/1999, do 8 de abril, polo que se crea e se regula o Consello Galego de Formación Profesional.

Todo iso de conformidade co establecido na Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, pola que se aproba o Estatuto de autonomía de Galicia, nas leis orgánicas reguladoras do sistema educativo español e na demais normativa que sexa de aplicación.

O artigo 2 establece os **órganos superiores e de dirección** nos que se estrutura a Consellería:

- a) A persoa titular da Consellería.
- b) A Secretaría Xeral Técnica.
- c) A Secretaría Xeral de Universidades.
- d) A Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional.
- d.1) A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos.

- e) A Secretaría Xeral de Cultura.
- e.1) A Dirección Xeral de Patrimonio Cultural.
- f) A Secretaría Xeral de Política Lingüística.

Quedando adscritos á mesma, sen prexuízo da súa personalidade xurídica propia, as seguintes **entidades instrumentais**:

- a) A Axencia Galega das Industrias Culturais.
- b) O Consorcio Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia.
- c) A Fundación Pública Camilo José Cela.
- d) A Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

Estrutura dos órganos superiores e de dirección:

A **SECRETARÍA XERAL TÉCNICA**, baixo a superior dirección da persoa titular da Consellería, é o órgano que exercerá as competencias e funcións establecidas polo ordenamento xurídico vixente en relación cos diferentes órganos, unidades e servizos en que se estrutura a Consellería, concretamente as sinaladas no artigo 29.1 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, así como aqueloutras que lle sexan delegadas ou encomendadas pola persoa titular da Consellería.

Intégrase na Secretaría Xeral Técnica, dependendo directamente da persoa titular da Secretaría, e co apoio funcional da Vicesecretaría Xeral, a seguinte unidade con nivel orgánico de servizo:

Servizo de Coordinación Estratéxica e Innovación.

Baixo a súa dirección, a Secretaría Xeral Técnica para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas contará cos seguintes órganos:

- a) **Vicesecretaría Xeral**, baixo a súa dirección, e para o cumprimento das funcións encomendadas, a Vicesecretaría Xeral contará co apoio do resto dos órganos que integran a Secretaría Xeral Técnica e coas seguintes unidades, con nivel orgánico de servizo:

- a.1. Servizo de Persoal e Réxime Interior.

- a.2. Servizo de Xestión do Transporte Escolar.
- a.3. Servizo de Xestión dos Comedores Escolares.

b) Subdirección Xeral de Coordinación Económica e Contratación:

- b.1. Servizo de Xestión Económica e Orzamentaria da Área de Cultura.
- b.2. Servizo de Xestión Económica e Orzamentaria da Área de Educación.
- b.3. Servizo de Contratación da Área de Cultura.
- b.4. Servizo de Contratación da Área de Educación.

c) Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Réxime Xurídico:

- c.1. Servizo de Coordinación Administrativa e Apoio Normativo da Área de Cultura.
- c.2. Servizo de Coordinación Administrativa e Apoio Normativo da Área de Educación.
- c.3. Servizo Técnico-Xurídico da Área de Cultura.
- c.4. Servizo Técnico-Xurídico da Área de Educación.

d) Subdirección Xeral de Construcións e Equipamento:

- d.1. Servizo de Supervisión de Proxectos e Xestión Patrimonial.
- d.2. Servizo de Construcións e Equipamentos.

A **SECRETARÍA XERAL DE UNIVERSIDADES** é o órgano superior da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para a ordenación, planificación e execución das competencias en materia de universidades e ensinanzas universitarias correspondentes a esta consellería.

Baixo a súa dependencia, a Secretaría Xeral de Universidades, para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas, contará cos seguintes órganos:

a) Subdirección Xeral de Universidades:

- a.1. Servizo de Coordinación do Sistema Universitario.
- a.2. Servizo de Apoio e Orientación ao Alumnado Universitario.

b) Subdirección Xeral de Promoción Científica e Tecnolóxica Universitaria:

- b.1. Servizo de Xestión Científico-Tecnolóxica.
- b.2. Servizo de Planificación e Estruturación da Investigación.

- c) Intégrase na Secretaría Xeral de Universidades, dependendo directamente da persoa titular da Secretaría, a seguinte unidade con nivel orgánico de servizo:
- c.1. Servizo de Financiamento do Sistema Universitario.

A **SECRETARÍA XERAL DE EDUCACIÓN E FORMACIÓN PROFESIONAL** é o órgano superior da Administración xeral da Comunidade Autónoma ao que lle corresponde exercer as competencias e funcións que se lle atribúen á Xunta de Galicia en materia de ordenación do ensino regrado en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades, así como de xestión dos recursos humanos e programas educativos que se desenvolven nos centros educativos; en coordinación e con independencia das competencias concurrentes que podan ter outros órganos da Consellería ou doutras consellerías.

Baixo a súa dirección e dependencia directa, a Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas contará cos seguintes órganos:

a) **Subdirección Xeral de Innovación, Orientación e Formación dos Recursos Humanos:**

- a.1. Servizo de Inclusión, Orientación e Convivencia.
a.2. Servizo de Innovación e Formación dos Recursos Humanos.

b) **Subdirección Xeral de Formación Profesional:**

- b.1. Servizo de Programación da Formación Profesional.
b.2. Servizo de Xestión da Formación Profesional.
b.3. Servizo de Relación co Sistema Produtivo e Acreditación de Competencias.

c) **Subdirección Xeral de Aprendizaxe Permanente e Ensinanzas de Réxime Especial:**

- c.1. Servizo de Ensinanzas de Réxime Especial e Aprendizaxe Permanente.

d) **Subdirección Xeral de Ordenación, Inspección e Avaliación do Sistema Educativo:**

- d.1. Servizo de Ordenación Educativa.
d.2. Servizo de Planificación e Coordinación da Inspección Educativa.
d.3. Servizo de Avaliación do Sistema Educativo.

e) **DIRECCIÓN XERAL DE CENTROS E RECURSOS HUMANOS:**

e.1. **Subdirección Xeral de Centros:**

e.1.1. Servizo de Centros.

e.1.2. Servizo de Apoyo Económico e Axudas ao Estudo.

e.2. **Subdirección Xeral de Recursos Humanos:**

e.2.1. Servizo de Profesorado de Educación Infantil e Primaria.

e.2.2. Servizo de Profesorado de Educación Secundaria, de Formación Profesional e de Réxime Especial.

e.2.3. Servizo de Personal de Administración e Servizos.

e.2.4. Servizo de Réxime Xurídico e Recursos.

e.2.5. Servizo de Análise de Datos de Personal Docente.

f) Intégranse na Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, dependendo directamente da persoa titular da Secretaría, as seguintes unidades con nivel orgánico de servizo:

f.1. Servizo de Apoyo Económico.

f.2. Servizo de Xestión de Procesos de Calidade.

A SECRETARÍA XERAL DE CULTURA é o órgano superior da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia a que lle corresponde exercer as competencias en materia de promoción da cultura, do patrimonio cultural e dos aspectos vinculados á protección do patrimonio cultural dos Camiños de Santiago.

Baixo a súa dirección e dependencia directa, a Secretaría Xeral de Cultura para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas, contará cos seguintes órganos:

a) **Subdirección Xeral de Bibliotecas e do Libro:**

a.1. Servizo do Libro, Publicacións e do Depósito Legal.

a.2. Servizo da Biblioteca de Galicia.

a.3. Servizo do Sistema de Bibliotecas.

b) **Subdirección Xeral de Arquivos e Museos:**

b.1. Servizo do Arquivo de Galicia.

b.2. Servizo do Sistema de Arquivos.

b.3. Servizo de Museos.

c) Centro Galego de Arte Contemporánea:

O Centro Galego de Arte Contemporánea, dependente orgánica e funcionalmente da Secretaría Xeral de Cultura, contará, para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas, cunha dirección e cunha xerencia.

A dirección do centro dependerá directamente da persoa titular da Secretaría Xeral e terá un nivel orgánico equiparable a unha subdirección xeral.

A xerencia do centro, como órgano administrativo con nivel orgánico de xefatura de servizo, dependerá directamente da persoa titular da Secretaría Xeral de Cultura e será provista por persoal funcionario.

d) DIRECCIÓN XERAL DO PATRIMONIO CULTURAL:

d.1. Subdirección Xeral de Protección do Patrimonio Cultural:

d.1.1. Servizo de Planeamento.

d.1.2. Servizo de Protección e Fomento.

d.1.3. Servizo de Vixilancia e Inspección.

d.2. Subdirección Xeral de Conservación e Restauración de Bens Culturais:

d.2.1. Servizo de Arquitectura.

d.2.2. Servizo de Arqueoloxía.

d.2.3. Servizo de Inventario.

e) Intégrase na Secretaría Xeral de Cultura, dependendo directamente da persoa titular daquela, a seguinte unidade con nivel orgánico de servizo:

e.1. Servizo de Promoción da Cultura.

A SECRETARÍA XERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA é o órgano da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de promoción e ensino da lingua galega, e de dirección, planificación, coordinación e execución da política lingüística da Xunta de Galicia, e ten como obxectivos impulsar o desenvolvemento e a aplicación da lexislación derivada do artigo 5 do Estatuto de autonomía de Galicia.

Baixo a súa dirección, a Secretaría Xeral de Política Lingüística, para o cumprimento das competencias e funcións encomendadas, contará cos seguintes órganos:

a) Subdirección Xeral de Política Lingüística:

a.1. Servizo de Formación, Asesoramento e Proxección Exterior da Lingua.

b) Subdirección Xeral de Planificación e Dinamización Lingüística:

b.1. Servizo de Xestión e Promoción Lingüística.

c) Intégrase na Secretaría Xeral de Política Lingüística, dependendo directamente da persoa titular da Secretaría, a seguinte unidade con nivel orgánico de servizo:

c.1. Servizo do Centro Ramón Piñeiro para a Investigación en Humanidades.

XEFATURAS TERRITORIAIS

Para o exercicio das súas competencias, a Consellería de Cultura, Educación e Universidade organízase nas xefaturas territoriais da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, á fronte das cales estará a persoa titular da xefatura territorial, que desenvolverá as súas funcións no ámbito territorial respectivo, sen prexuízo das funcións de coordinación no exercicio das competencias que asume cada delegación, no seu correspondente ámbito territorial, de acordo co disposto no artigo 2 do Decreto 245/2009, do 30 de abril.

Os servizos das xefaturas territoriais dependerán funcionalmente dos órganos superiores ou de dirección da Consellería, dentro do ámbito das atribucións que correspondan a cada un deles, sen prexuízo da coordinación xeral que exerzan as persoas titulares das xefaturas territoriais da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, das cales dependerán organicamente, correspondéndolles o desenvolvemento das funcións que lles sexan encomendadas, no seu ámbito territorial respectivo.

As xefaturas territoriais contarán, baixo a súa dirección, coas seguintes unidades:

1. Servizo de Coordinación Cultural.
2. Servizo do Patrimonio Cultural.
3. Servizo de Recursos Humanos.
4. Servizo de Apoio aos Servizos Educativos.

5. Servizo de Programación e Contratación.
6. Servizo da Unidade Técnica.
7. Servizo Xurídico e Técnico-Administrativo.

Nas xefaturas territoriais de Lugo e Ourense, as unidades orgánicas a que se refiren os puntos 5 e 7 anteriores refúndense nunha única unidade con nivel orgánico de servizo, denominada Servizo Xurídico e Técnico-Administrativo, Programación e Contratación.

Así mesmo, nas xefaturas territoriais existirán as seguintes unidades administrativas, que contarán co nivel orgánico que se estableza a través da relación de postos de traballo:

1. Gabinete de Normalización Lingüística.
2. Servizo Territorial de Inspección Educativa.

2.2. Recursos humanos

A Consellería de Cultura, Educación e Universidade dispón dos seguintes efectivos

CENTRO DIRECTIVO	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servicios	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral (1)
SERVIZOS CENTRAIS			
SECRETARÍA XERAL TÉCNICA	85	2	15
SECRETARIA XERAL DE UNIVERSIDADES	22	1	4
SECRETARÍA XERAL DE EDUC. E FP	32		15
DIRECCION XERAL CENTROS E RRHH	41	1	25
SECRETARIA XERAL DE CULTURA	41	16	36
DIRECCION XERAL DE PATRIMONIO CULT.	36	9	25
SECRETARIA XERAL DE P LINGÜÍSTICA	18	2	12

TOTAL	275	31	132
XEFATURAS TERRITORIAIS			
XEFATURA TERRITORIAL A CORUÑA	505	584	861
XEFATURA TERRITORIAL LUGO	194	220	370
XEFATURA TERRITORIAL OURENSE	256	136	268
XEFATURA TERRITORIAL PONTEVEDRA	446	333	615
TOTAL	1.401	1.273	2.114
TOTAL ABSOLUTO	1.676	1.304	2.246

Así mesmo conta co seguinte número de persoal docente:

COD_CORPO	NOME_CORPO	NUMERO
206	Profesores especiais de ITEM a extinguir	3
	Escala de profesores de prácticas e actividades	
403	de ensinos integrados	1
503	Profesores de Fogar.	1
510	Inspectores de educación	72
511	Catedráticos de ensino secundario	153
512	Catedráticos de escolas oficiais de idiomas	11
513	Catedráticos de artes plásticas e deseño	4
590	Profesores de ensino secundario	8754
591	Profesores técnicos de formación profesional	1195
592	Profesores de escolas oficiais de idiomas	260
593	Catedráticos de música e artes escénicas	92
594	Profesores de música e artes escénicas	282
595	Profesores de artes plásticas e deseño	53
596	Mestres de taller de artes plásticas e deseño	10
597	Mestres	10235

701	Profesores de Relixión primaria	395
702	Profesores de Relixión secundaria	187
21708		

2.3 Recursos orzamentarios

Para o desenvolvemento das súas funcións, os centros directivos da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, dispoñen da seguinte dotación orzamentaria, por capítulos,

centro directivo	Capítulo								Total xeral
	Cap. 1	Cap. 2	Cap.3	Cap.4	Cap. 6	Cap. 7	Cap.9		
SX Técnica	4.102.193	82.642.844		2.654.889	103.306.828	11.428.993			204.135.747
SX Universidades		801.377	27.532	366.687.520	120.000	96.734.026	1.624.365		465.994.820
S.X. Educación e Formación Profesional		4.457.625		7.306.312	28.100.235				39.864.172
DX. Centros e RRHH	1.551.048.984	65.086.862		310.050.794	16.295.000	5.676.246			1.948.157.886
SX. Cultura	13.372.783	751.164		17.878.292	5.863.340	27.611.937			65.477.516
DX Patrimonio Cultural	7.540.469			163.334	9.553.401	1.965.732			19.222.936
SX Política Lingüística	2.136.662	132.210		3.072.668	4.263.877	499.978			10.105.395
Total Consellería	1.578.201.091	153.872.082	27.532	707.813.809	167.502.681	143.916.912	1.624.365		2.752.958.472

2.4. Recursos e xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia

A Consellería de Cultura, Educación e Universidade foi designada como órgano xestor de diferentes subproxectos con cargo ao mecanismo de Recuperación e Resiliencia. A dotación orzamentaria para a execución destes subproxectos nos orzamentos do ano 2022 é a seguinte:

Fondos MRR		
SERVIZO APlicACIÓN	Código proxecto	Importe
SX Técnica	2021.00156. MRR-MOBILIDAD EFICIENTE e SUSTENTABLE. MOVES III	5.200
	2022.00072. PROGRAMA PARA A DIXITALIZACION DO SISTEMA EDUCATIVO	38.346.850
	2022.00078. INVESTIMENTOS EN EFICIENCIA ENERXÉTICA EN CENTROS DOCENTESPÚBLICOS	20.000.000
S.X. Educación e Formación Profesional	2022.00055. ACREDITACIÓN 2022	4.809.340
	2022.00056. MRR.PLAN DE FORMACIÓN EN DIXITALIZACIÓN APlicADA AOS SECTORES PRODUTIVOS 2022	103.696
	2022.00057. MRR. CONVERSIÓN DE AULAS DE EMPRENDEMENTO 2022	200.000
	2022.00058. MRR. CONVERSIÓN DE AULAS EN ESPAZOS TECNOLOXÍA APlicADA 2022	515.184
	2022.00065. MRR. CAPACITACIÓN E SOPORTE DIXITALIZACIÓN	1.137.511
	2022.00066. MRR. MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL	8.067.700
	2022.00067. MRR. PROA + 2022	643.662
	2022.00068. MRR. REDIMENSIONAMIENTO DA OFERTA DE FP	1.640.625

	2022.00069. MRR. CREACION DE CENTROS BILINGUES DE FP	1.822.500
DX. Centros e RRHH	2022.00066. MRR. MELLORA DA COMPETENCIA DIXITAL	9.457.891
	2022.00068. MRR. REDIMENSIONAMENTO DA OFERTA DE FP	2.789.063
	2022.00069. MRR. CREACION DE CENTROS BILINGUES DE FP	2.272.050
	2022.00070. MRR. UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO	2.031.612
	2022.00071. MRR. PROGRAMA PROA	5.908.815
SX. Cultura	2021.00181. FONDOS DOCUMENTAIS TITULARIDADE ESTATAL-XESTIÓN AUTONÓMICA	34.875
DX Patrimonio Cultural	2021.00182. PATRIMONIO I. CATÓLICA. BENS BIC.PATRIMONIO HISTÓRICO ESPAÑOL TITUL.PRIVADA	160.000
	2022.00074. ACTUACION DE CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN E POSTA EN VALOR DE BICS. PLAN DE RECUPERACIÓN.	3.247.054
Total consolidado		103.193.628

En consecuencia, os centros directivos que xestionarán fondos procedentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, en principio, serán:

- Secretaría Xeral Técnica
- Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional
- Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos
- Secretaría Xeral de Cultura
- Dirección Xeral de Patrimonio Cultural.

A área de **Educación** xestionará inicialmente subproyectos nos seguintes compoñentes

Compoñente	Denominación	Medidas
19	Programa para a dixitalización do Ecosistema Educativo	Dotación de dispositivos móbiles
		Aulas dixitais
		Capacitación e soportes
20	Programa de Mellora da Competencia Dixital Educativa	Mellora da Competencia Dixital Educativa
		Acreditación de Competencias
		Formación en dixitalización e sustentabilidade aplicada aos sectores produtivos
		Aulas de emprendemento en FP
		Redimensionamiento de oferta FP
		Conversión de aulas en espazos tecnoloxía aplicada
21	Plan de Modernización de FP	Creación de ciclos formativos bilingües
		Creación de Unidades de acompañamento e orientación persoal e familiar do alumnado
	Modernización e dixitalización do sistema educativo	PROA+

Con todo, respecto ao compoñente 19, algunas das medidas serán xestionados por centros directivos doutros departamentos da Xunta de Galicia, como é a AMTEGA, e por outra banda a Secretaría Xeral Técnica da Consellería será a que execute parte do subproyecto da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda para a execución do Programa de Impulso á Rehabilitación de Edificios Públicos do Compoñente 2.

A área **de Cultura** xestionará inicialmente subproyectos nos seguintes compoñentes:

Compoñente	Actuacións
Revalorización da Industria Cultural. Compoñente 24	Apoio aceleradores culturais
	Axudas oferta cultural en áreas non urbanas
	Modernización infraestruturas Artes escénicas e música
	Actuacións sobre Patrimonio público e privado
	Dotación bibliotecas
	Dixitalización e documentación bens culturais
	Dixitalización e documentación de fondos documentais
Axudas salas de cine. Compoñente 25	Axudas salas de cine

Os procesos ou actividades específicas dos centros directivos desta consellería para a xestión dos recursos económicos dos que está dotada para o cumprimento das funcións encomendadas e concretamente para a execución dos proxectos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia son fundamentalmente actividades de prestación de servizos a través de xestión de recursos humanos, contratación administrativa e xestión de subvencións

III. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LOITA CONTRA A FRAUDE.

A Consellería de Cultura, Educación e Universidade 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 do 10 de decembro de 2021. 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 dos centros directivos da Consellería, e como tales son assumidos, como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo, mediante a firma por todos os titulares dos seus centros directivos da Declaración Institucional de compromiso coa integridade e o código ético recollido no Anexo II.

En tal sentido, o persoal ao seu servizo 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.

Os criterios de integridade e ética pública no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da Consellería son os principios assumidos 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.

Os centros directivos desta Consellería poñerán en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude - baseadas na súa experiencia anterior e na avaliación do risco de fraude- e denunciará aquellas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse, a través das canles de notificación establecidos, e con respecto ao principio de confidencialidade.

En definitiva, adóptase unha política de tolerancia cero coa fraude, establecendo un sistema deseñado para previr e detectar, no posible, calquera actuación fraudulenta e, no seu caso, emendar as súas consecuencias, asumindo para iso os principios de integridade, imparcialidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

IV. CONCEPTOS BÁSICOS

De conformidade coa Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento Europeo e do Consello, do 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra a fraude que afecta aos intereses

financeiros da Unión a través do dereito penal (Directiva PIF), e no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE) establecense as seguintes definicións:

4.1. FRAUDE

4.1.1. En materia de gastos calquera acción ou omisión intencionada relativa a:

- a utilización ou á presentación de declaracíons ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a percepción ou retención indebida de fondos ou activos procedentes do orzamento xeral da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,
- o incumprimento dunha obrigación expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou
- o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial.

4.1.2. En materia de gastos relacionados cos contratos públicos, polo menos cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, calquera acción ou omisión relativa a:

- o uso ou a presentación de declaracíons ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,
- o incumprimento dunha obrigación expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou
- o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da Unión.

4.1.3. En materia de ingresos distintos dos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión relativa a:

- o uso ou a presentación de declaracíons ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución ilegal dos recursos do orzamento da Unión ou dos orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,

- o incumprimento dunha obrigación expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou
- o uso indebido dun beneficio obtido legalmente, co mesmo efecto.

4.1.4. En materia de ingresos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión cometida nunha trama fraudulenta transfronteiriza en relación con:

- o uso ou a presentación de declaracíons ou documentos relativos ao IVE falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución dos recursos do orzamento da Unión,
- o incumprimento dunha obrigación expresa de comunicar unha información relativa ao IVE, que teña o mesmo efecto; ou
- a presentación de declaracíons do IVE correctas co fin de disimular de forma fraudulenta o incumprimento de pago ou a creación ilícita dun dereito á devolución do IVE.

4.2. CORRUPCIÓN

4.2.1 Corrupción activa

A acción de toda persoa que prometa, ofreza ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

4.3.2. Corrupción pasiva

A acción dunha persoa empregada que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acuerdo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

4.3. CONFLITO DE INTERESES

Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións vénxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal afectando, como posibles actores no mesmo, ás empregadas e empregados que realizan tarefas de xestión, control e pago e outros axentes nos que se delegaron algunha destas funcións así como a aqueles beneficiarios privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas con fondos, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.

4.3.1. Conflito de intereses aparente

Prodúcese cando os intereses privados dunha persoa empregada ou beneficiaria son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigacións, pero finalmente non se atopa un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da persoa (ou unha reperCUSIÓN nos devanditos aspectos).

4.3.2. Conflito de intereses potencial

Xorde cando unha persoa empregada ou beneficiaria ten intereses privados de tal natureza, que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.

4.3.3. Conflito de intereses real

Implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dunha persoa empregada ou no que este ten intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dunha persoa beneficiaria implicaría un conflito entre as obligacións contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e os seus intereses privados que poden influír de maneira indebida no desempeño das citadas obligacións.

4.5. IRREGULARIDADE

Toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico que teña ou tería por efecto prexudicar o orzamento xeral das Comunidades ou os orzamentos administrados por estas, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta das Comunidades, ben mediante un gasto indebido

5. AVALIACIÓN DE RISCO DE FRAUDE

Para poder deseñar medidas antifraude proporcionadas e eficaces, é necesaria a avaliación do risco de fraude nos procesos crave e na execución do PRTR polos centros directivos da Consellería, que serán obxecto de revisión periódica conforme ao establecido no apartado 8.3 deste plan.

Esta actuación está orientada á detección de condicións que poden indicar a existencia de incentivos, presións ou posibilidades de que as persoas se vexan implicadas en fraude ou outras irregularidades, configúrase como unha actuación obligatoria para todos os órganos no artigo 6.5.c) da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro..

Para a realización da mesma esta Consellería utilizou os instrumentos e ferramentas postas a disposición pola Unión Europea, o Estado ou a Comunidade Autónoma.

En primeiro lugar, a Orde HFP/1030/2021 establece que, con carácter previo á elaboración do Plan, as entidades destinatarias dos fondos UE realicen a súa previa autoavaliación do procedemento aplicado polos órganos executores do Plan en relación co adecuado cumprimento dos principios establecidos, cubríndose para o efecto o cuestionario **do Anexo II.B.5** "Test conflito de interese, prevención da fraude e a corrupción".

Neste sentido, a Consellería de Cultura, Educación e Universidade procedeu a cubrir o Test de autoavaliación do Anexo II B 5 da Orde que serviu de base para a definición

dos diferentes aspectos esenciais das catro áreas do ciclo antifraude que se contemplan neste plan. Os resultados recóllense no Anexo III.

En segundo lugar, é necesario utilizar unha matriz de riscos que sirva como ferramenta de prevención da fraude e como medio para detectar posibles debilidades e ameazas. Nela conteranse os posibles riscos como escenarios potenciais de fraude, sendo valorados en función do seu impacto e probabilidade e categorizándoos en función do seu nivel (baixo, moderado ou elevado) ademais, de definir as accións a implementar, respecto a cada un dos riscos de fraude identificados

Neste sentido, o Plan Xeral elaborou un catálogo xeral de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da administración autonómica. Ademais destes riscos xerais, cada centro directivo da Consellería, xestor de fondos, utilizará como matriz de risco, o instrumento de autoavaliación para a identificación e cobertura do risco (Matriz de riscos) da Unidade Administradora do Fondo Social Europeo (UAFSE) para detectar outros riscos que poidan afectarlle.

Esta autoavaliación será realizada por cada centro directivo antes do 31 de marzo de 2022.

Nel contémplanse os riscos máis frecuentes en materia de contratación pública, subvencións e xestión directa e está dispoñible xunto coas instrucións para o seu enchenamento en:

<http://www.conselleriadefacenda.es/areas-tematicas/planificacion-e-fondos/periodo-comunitario-2014-2020/medidas-antifraude/avaliacion-do-fraude>

5.1. Metodoloxía

Para analizar os riscos existentes debemos, en primeiro lugar, realizar unha identificación dos riscos/ameazas existentes na mesma. Trátase de riscos ou ameazas “brutos”, isto é, o risco sen ter en conta o efecto das medidas ou controis que se prevén no futuro.

Posteriormente, será necesaria unha cuantificación/gradación da **probabilidade** (ata que punto é probable que ocorra) e **impacto** (que consecuencias pode ter se se dan

eses riscos). A probabilidade é o número de veces que se produce o risco (para asegurar a coherencia da avaliación debe establecerse un horizonte temporal de 5 anos).

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

O impacto do risco é o dano que se produce coa materialización do risco (danos reputacionais á organización, danos con escaso impacto na imaxe pública da organización, irregularidades administrativas que ocasionan un impacto moderado, irregularidades que prexudican as relacións dos empregados públicos que traballan na organización ou as relacións con outras organizacións similares, problemas na consecución dos obxectivos estratéxicos, operativos e o tempo empregado para lograr estes.

Medirase 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	Atrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo (por exemplo, un suposto de fraude grave ou que 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 cuantificación do risco é o resultado de aplicar ambas as 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)

Por último, unha vez identificados os riscos, graduada a probabilidade e impacto, permitiríannos establecer os medidas/controis a adoptar.

Controis atenuantes actuais

A ferramenta ten preestablecidos algúns controis preventivos suxeridos. Estes controis son só exemplos: o equipo de avaliación pode eliminarlos se non existen e engadir máis filas se hai outros controis en marcha para combater os riscos identificados.

Pode suceder que un control asignado a un risco determinado tamén sexa pertinente para outros riscos: nese caso, poden repetirse os controis tantas veces como sexa necesario. O exercicio pode resultar más fácil se se establece unha correlación cos controis actualmente en marcha que xa están descritos ou enumerados (por exemplo, na descripción do sistema de xestión e control, nos procesos empresariais ou nos manuais).

Título da columna	Orientacións
Referencia de control	Unha única referencia para cada control. Asignáronse números secuenciais aos riscos (por exemplo, os controis do risco SR1 comezan como CS 1.1., os do risco RE2 como CE 2.1., etc.) Esta casa só debe encherse nos novos controis que se engadiron.
Descripción do control	Esta casa só debe encherse nos novos controis que se engadiron.
Hai probas de que se efectuou este control?	O equipo de avaliación debe seleccionar «Si» ou «Non» no menú despregable, en referencia á existencia de probas que demostren que se levou a cabo o control. Por exemplo, unha firma pode xustificar a aprobación e, por tanto, facer patente o control.
Sométese a proba periodicamente este control?	O equipo de avaliación debe seleccionar «Si» ou «Non» no menú despregable, en

	referencia á posta a proba periódica do control. Estas probas poden realizarse mediante auditorías internas ou externas, ou con calquera outro método de seguimento.
En que medida pódese confiar na eficacia deste control?	Baseándose en parte nas respuestas das dúas preguntas anteriores, o equipo de avaliación debe indicar o seu grao de confianza na eficacia do control para paliar o risco identificado (alto, medio ou baixo). Se non hai evidencias de que o control se efectuase, ou non se someteu a proba, o grao de confianza será baixo. Se non hai evidencias de que o control se efectuase é obvio que este non se poderá avaliar.
Efecto da combinación dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta o grao de confianza na súa eficacia.	O equipo de avaliación debe seleccionar unha puntuación de -1 a -4 no menú despregable, indicando ata que punto considera que o impacto do risco reduciuse cos controis en marcha actualmente. Os controis que detectan a fraude reducen o impacto do mesmo, xa que constitúen unha demostración de que os mecanismos de control internos funcionan.
Efecto da combinación dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta o grao de confianza na súa eficacia.	O equipo de avaliación debe seleccionar unha puntuación de -1 a -4 no menú despregable, indicando ata que punto considera que a probabilidade do risco reduciuse cos controis existentes. Os controis que detectan a fraude só reducen indirectamente a probabilidade de que este se produza.

Risco neto

O risco neto refírese ao nivel de risco tras ter en conta o efecto dos controis existentes e a súa eficacia (é dicir, a situación no momento de realizar a avaliación).

Título da columna	Orientacións
Impacto do risco (NETO)	Esta casa calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis existentes para atenuar o impacto do risco BRUTO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:

		Na reputación	Nos obxectivos								
	1	Impacto limitado	Un traballo adicional que supón o atraso doutros procesos								
	2	Impacto medio	Atrásase a consecución do obxectivo operativo								
	3	Impacto significativo (debido, por exemplo, a que o carácter da fraude é especialmente grave ou a que hai varios beneficiarios involucrados).	Ponse en perigo a consecución do obxectivo operativo ou se atrasa a consecución do obxectivo estratéxico.								
	4	Investigación oficial das partes interesadas (por exemplo, o Parlamento) ou percepción negativa nos medios de comunicación	Ponse en perigo a consecución do obxectivo estratéxico.								
Probabilidade do risco (NETO)	<p>Esta casa calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis atenuantes existentes da probabilidade do risco BRUTO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Vai ocorrer en moi poucos casos</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Pode ocorrer algunha vez</td></tr> <tr> <td>3</td><td>É probable que ocorra</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Vai ocorrer con frecuencia</td></tr> </table>			1	Vai ocorrer en moi poucos casos	2	Pode ocorrer algunha vez	3	É probable que ocorra	4	Vai ocorrer con frecuencia
1	Vai ocorrer en moi poucos casos										
2	Pode ocorrer algunha vez										
3	É probable que ocorra										
4	Vai ocorrer con frecuencia										
Puntuación total do risco (NETO)	<p>Esta casa calcúlase automaticamente a partir dos valores do impacto e da probabilidade do risco. Os riscos quedan clasificados pola súa puntuación total:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 1 a 3: aceptable (verde) • De 4 a 6: importante (laranxa) • De 8 a 16: grave (vermello) 										

O resultado final por cada centro directivo da Consellería determinará, no seu caso, posibles revisións que se efectúen no contido deste plan articulando outras medidas adecuadas, proporcionadas e estruturadas ao redor das catro áreas crave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución, que permitirán evitar ou minimizar os riscos de fraude identificados.

VI. ESTRUTURACIÓN E DEFINICIÓN DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Para a articulación das medidas iniciais, tendo en conta que a data de aprobación deste plan e dado que nas autoavalíações realizadas polos xestores da Consellería, no marco dos programas operativos europeos vixentes, non se detectaron situacións ou circunstancias que poidan incrementar a probabilidade de que se produzan incumplimentos ou prácticas de fraude significativos sobre as xa previstas na ferramenta ou as establecidas no catálogo do Plan xeral, establecéncense con carácter inicial as medidas que se indican a continuación, tendo como referencia o disposto no Plan xeral e na "*Referencia medidas de prevención, detección e corrección da fraude, corrupción e conflito de intereses*" contida no Anexo III.C da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro.

6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

6.1.1 Desenvolvemento dunha Cultura Ética

Desenvolver unha cultura contra a fraude é fundamental para disuadir aos defraudadores e para conseguir o máximo compromiso posible do persoal para combater a fraude, a través do fomento dos valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez.

Na creación desta cultura, o máximo órgano de goberno da comunidade autónoma asumió como contido da acción pública un compromiso coa integridade institucional que ten os seus alicerces na aprobación do Código ético institucional no ano 2014, e do Programa de impulso democrático no ano 2015, entre cujas medidas se incluíron a aprobación da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, que tivo continuidade coa aprobación do Programa marco de integridade institucional e

prevención dos riscos de xestión 2021/2024, e que se completa co Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude.

A través da declaración, que se recolle no apartado III deste Plan, todos os centros directivos da Consellería materializan o seu compromiso adquirido na loita contra a fraude nunha dobre vertente:

a) O establecemento dun Código de bo governo das autoridades e cargos da consellería:

Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo governo, establece o réxime xurídico dos deberes de bo governo que se deben de cumplir polo sector público autonómico, así como as persoas que ocupen altos cargos, incluíndo o seu réxime de incompatibilidades, de conflito de intereses e de control dos seus bens patrimoniais.

Ao servizo do control destes conflitos de intereses regúlase na devandita lei o réxime de actividades e incompatibilidades, o deber de abstención, as limitacións de actividades posteriores ao cesamento, as declaracíons e rexistro de actividades e bens patrimoniais, a publicación, dentro da información institucional, das axendas da actividade institucional pública dos membros da Xunta de Galicia e das persoas que ocupen altos cargos e, no Código ético, a prohibición de regalos ou dádivas. Existe tamén unha unidade –Oficina de boas prácticas e incompatibilidades– encargada de xestionar o réxime de incompatibilidades e conflitos de intereses dos altos cargos e coñecer as denuncias por posibles incumplimentos.

O Código ético institucional da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do 24 de xullo de 2014, contén os principios básicos de conduta aos que deben someterse os altos cargos e empregados públicos. Así mesmo, introduce a dimensión ética no desempeño da actividade administrativa dos seus destinatarios, con deberes como a defensa da dignidade da administración autonómica, a imparcialidade e obxectividade no exercicio dos cargos, o deber de ter en conta criterios de proporcionalidade nas viaxes realizadas ou na axenda pública, e a prohibición expresa de agasallos e dádivas, cun réxime específico de declaración dos agasallos que se configuran como mostras de cortesía social ou atención meramente protocolaria; e incide no uso responsable dos medios e recursos públicos e regula un réxime de incompatibilidades e conflito de intereses.

Ademais, en relación á execución das actuacións do PRTR, todos os altos cargos intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación da Consellería deberán asinar a DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN COA EXECUCIÓN DE ACTUACIÓN DO PRTR que se recolle no Anexo IV, no momento de aprobación das bases ou expediente de contratación, e no momento da aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

b) O establecemento dun Código de conduta dos empregados e empregadas públicos/as da Consellería:

Dentro das medidas destinadas a previr a fraude atópase a divulgación do Código de conduta das empregadas e empregados públicos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, que constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

A actividade diaria do persoal da consellería debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Tamén a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, que establece como principios xerais de actuación dos empregados públicos os de legalidade, obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción do contorno cultural e ambiental e respecto á igualdade entre mulleres e homes. Ademais, o artigo 74 establece un completo código de conduta con diversos deberes, entre os que destaca o de exercer as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público, absténdose non só de condutas contrarias a el, senón de calquera outra que comprometa a neutralidade no exercicio dos servizos públicos como aqueles nos que teña un interese persoal, así como absterse de toda actividade privada ou interese que poida supoñer un risco de xerar conflitos de interese co seu posto público.

Todo iso complétase coa obrigación que adquire a Consellería de fomentar o cumprimento do código de conduta dos empregados públicos, para o que resulta indispensable o coñecemento de todo o persoal das obligacións que se establecen na normativa de aplicación e a declaración de que se espera o maior comportamento ético do persoal.

O persoal funcionario público e, de ser o caso, o resto de empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou na elaboración das prescripcións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia deixarán constancia nos respectivos expedientes da declaración asinada do Anexo IV. A verificación deste extremo realizarase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

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

c) Ademais e en relación cos beneficiarios dos fondos, todas as persoas beneficiarias de axudas públicas, contratistas e subcontratistas deberán asinar a declaración de compromiso en relación coa execución de actuacións do PRTR, de acordo ao modelo que se incorpora como anexo IV deste plan, de conformidade coa Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, ou a calquera que se aprobe de forma específica.

Esta obligación incorporarase ás diferentes convocatorias de axudas e licitacións de contratación correspondentes.

6.1.2. Formación e concienciación para toda a organización e implicación polas autoridades da organización

As actividades de formación poden resultar de gran utilidade á hora de previr e detectar a fraude, sinalándose no Anexo III.C da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, que deberán dirixirse a todos os niveis xerárquicos, implicando, non só aos empregadas e empregados, senón ás autoridades e cargos públicos da organización.

O seu obxectivo é que todo o persoal:

- tome conciencia sobre a necesidade de loitar contra a fraude e calquera actividade ilegal,
- coñeza a política antifraude da entidade,
- adquira capacidades para identificar e responder aos presuntos casos de fraude, e
- haxa unha transferencia de coñecementos a partir de compartir experiencias.

É por iso, que esta Consellería acollerase ás accións formativas que se impartan, a través da Escola Galega de Administración Pública, relacionadas coa ética pública e a gobernanza; coa xestión concreta dos Fondos Next GenerationEU; así como coa prevención, detección, corrección e persecución da fraude e conflitos de intereses; e 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.

Por tanto, esta Consellería impulsará e promoverá que todo o persoal funcionario que participa na xestión dos Fondos Next GenerationEU, como tamén todas as autoridades e cargos públicos da Consellería, realice as accións formativas que se programen, e que poderán consistir tamén en seminarios, charlas, reunións...

6.1.3 División de funcións nos procesos de xestión, control e pago

Débese producir unha repartición clara e segregada de funcións e responsabilidades nas actuacións de xestión, control e pago, evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter xeral, e de acordo coas normas xurídicas de aplicación, corresponde a xestión dos procedementos administrativos ao órgano competente por razón da materia; o control interno, financeiro e contable á Intervención da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, e a ordenación de todos os pagos ao titular do centro directivo.

Realízase, así mesmo, un control interno de segundo nivel pola Intervención Xeral, como órgano fiscalizador da actividade económica e financeira da Xunta de Galicia, e un control externo a través do Consello de Contas.

Neste sentido, darase tamén publicidade á composición das mesas de contratación, así como das comisións de valoración (Plataforma de contratación do sector público de Galicia e Portal de Subvencións, que, á súa vez, móstranse no Portal de Transparencia).

Un control interno operativo, eficaz e con controis centrados en mitigar os riscos identificados é a maior defensa posible contra a fraude potencial, polo que cada centro directivo designará unha persoa que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos e que velará polo cumprimento das medidas incluídas neste plan no ámbito do seu centro directivo.

Esta persoa actuará como interlocutor do órgano responsable da execución do Plan na Consellería, a Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Réxime Xurídico, que á súa vez actuará como interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento, e informará directamente os órganos superiores de eventuais incidentes que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

6. 2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

As medidas de prevención non poden proporcionar unha protección completa contra a fraude e, por tanto, necesítanse sistemas para detectar a tempo os comportamentos fraudulentos que escapan á prevención. En consecuencia, unha boa estratexia contra a fraude debe ter presente que é necesario deseñar e executar medidas de detección da fraude.

Para facilitar a detección da fraude, os centros directivos da Consellería poderán empregar diversas ferramentas entre as que se inclúen o uso de bases de datos, a definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas), así como o establecemento de mecanismos adecuados e claros para informar das posibles sospeitas da fraude por quen o detectara.

6.2.1. Uso de bases de datos

Toda a documentación (incluída a declaración de ausencia de conflicto de intereses) poderá ser verificada con:

- Información externa (por exemplo, información proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de intereses).
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacíons cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos interno ou bandeiras vermellas (apartado seguinte).
- Controis aleatorios. Uso de bases de datos como rexistros mercantís, a Base Nacional de Subvencións (BNDS), ferramentas de contratación (PLCSP), ferramentas propias de licitación, de xestión de incidencias, de subvencións, rexistros públicos como o Registro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público (ROLECE), Registro público de contratos da Comunidade Autónoma ou a través de ferramentas de prospección de datos (data mining) e de puntuación de riscos (ARACHNE 1), na medida das posibilidades e con arranxo ao principio de proporcionalidade.

6.2.2. Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas)

É necesario asegurar que os procedementos de control focalicen a atención sobre os puntos principais de risco de fraude e, para iso, é necesaria a definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) que serven como signos de alarma, pistas ou indicios de posible fraude. A existencia dunha bandeira vermella non implica necesariamente a existencia de fraude, pero si indica que unha determinada área de actividade necesita atención extra para descartar ou confirmar unha fraude potencial.

Contense, no Anexo V deste plan, unha relación dos indicadores de fraude ou bandeiras vermellas máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas, co fin de detectar patróns ou comportamentos sospeitosos, especialmente naqueles casos nos que varios indicadores conflúen sobre un mesmo patrón ou conduta de risco. Estas bandeiras vermellas verificaranse, cunha periodicidade anual, polo órgano xestor ou por órganos transversais, como os letrados no exercicio da súa función de verificación, ou no seu caso polos equipos de auditoría, dando lugar á modificación do plan e á implantación ou modificación das medidas establecidas no mesmo.

Trátase dunha relación non exhaustiva que se poderá completar, no seu caso, incorporando outros indicadores adaptándoos en función dos riscos específicos que se identifiquen en cada momento.

Así mesmo, os centros directivos incluirán, en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestionen e que se financien con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se indicarán as medidas antifraude que se incorporan no expediente que se tramita, segundo o modelo do Anexo VI.

6.2.3. Mecanismo para informar das posibles sospeitas de fraude

6.2.3.1. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos

Cada centro directivo da Consellería designará unha persoa que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos que velará polo cumprimento das medidas incluídas neste plan.

A nivel transversal será a persoa titular da Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Réxime Xurídico quen actuará como interlocutor con outros órganos ou unidades da Xunta de Galicia encargados do seu cumprimento e informará directamente aos órganos superiores de eventuais incidentes que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

6.2.3.2. Habilitación da canle de denuncias

O centro directivo/entidade instrumental difundirá 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, para a que será necesaria a identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de maneira que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade do denunciante.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizado 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.

6.2.3.3. Investigación das denuncias

As denuncias presentadas serán obxecto de análise polo persoal funcionario da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, que procederá do seguinte modo:

- Procederase a investigar os feitos denunciados, podendo para ese efecto solicitar información tanto aos órganos administrativos ou entes instrumentais aos que se refira a denuncia presentada como aos órganos transversais que poidan verse afectados pola mesma. No caso de ser necesario, a investigación incluirá unha fase de información reservada.
- Non se dará curso á denuncia recibida cando a mesma sexa manifestamente infundada ou cando a escaseza de información remitida, a descripción excesivamente xenérica ou inconcreta dos feitos ou a falta de elementos de proba fornecidos non permitan ao órgano instrutor realizar unha verificación razonable da información recibida e unha determinación mínima do tratamento que deba darse aos feitos comunicados. Tampouco se dará curso ás denuncias que incorran manifestamente en mala fe, ou proporcionando información falsa ou obtida de maneira ilícita. En todos estes casos procederase ao arquivo da denuncia presentada, facendo constar os motivos do arquivo.
- Na xestión da denuncia garantirase en todo momento a confidencialidade dos datos persoais do/da denunciante, así como o seu tratamento anonimizado para garantir o seu indemnidade.

6.2.3.4. Tratamento das denuncias

Á vista da investigación realizada, a persoa titular do centro directivo competente en materia de avaliación e reforma administrativa, procederá, segundo corresponda, á vista dos feitos acreditados tras a investigación e da normativa aplicable, dalgunha das seguintes maneiras:

- Dará traslado da denuncia e dos resultados da investigación realizada ao órgano administrativo competente para a tramitación do procedimento que proceda, calquera que sexa este, o que inclúe os procedementos disciplinarios, de reintegro ou a suspensión dalgún procedemento sobre o que recaese unha

denuncia fundada de irregularidade, así como, no seu caso, a actualización do correspondente plan de prevención de riscos e medidas antifraude.

- Dará traslado da denuncia ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude, ao Consello de Contas, ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude, á OLAF, ou mesmo á Fiscalía ou aos Tribunais de xustiza, segundo proceda.
- Acordará o arquivo da denuncia presentada, facendo constar os motivos do arquivo.

Para adoptar a decisión que proceda sobre o destino da denuncia e da investigación realizada, poderase pedir asesoramento ao Comité de Ética que se configura nun epígrafe do Plan Xeral.

Así mesmo, a posibilidade de utilización destas canles incluirase nas correspondentes licitacións de contratación e nas convocatorias de subvencións.

6. 3. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

6. 3.1. Procedemento para o seguimento dos potenciais casos de fraude

Nesta fase sublíñase a importancia e obligatoriedade do reporte ás autoridades competentes, e as accións legais a realizar ante os potenciais casos de fraude, así como de conservar a documentación relativa á análise da potencial fraude.

En tal sentido, o máis axiña posible, a Secretaría Xeral Técnica desta Consellería, a través da Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa e Réxime Xurídico, deberá:

- Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna para o seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
- Comunicación dos feitos producidos ás Autoridades competentes, dentro das cales se enmarca o Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar as accións encamiñadas a protexer os

intereses financeiros da Unión Europea contra a fraude, en colaboración coa Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF).

- Comunicación dos feitos directamente á OLAF a través da súa canle referida no apartado *"Mecanismo para informar das posibles sospeitas de fraude"* deste plan.
- Denunciar os feitos ante o Ministerio Fiscal ou os Xulgados e Tribunais competentes.

6.3.2. Información reservada e expediente disciplinario

Ante un caso potencial ou confirmado de fraude, tramitarase un procedemento de información reservada, que implicará unha análise exhaustiva do caso en cuestión, no que deberán documentarse todas as actuacións, probas e resolucións a adoptar.

Tal e como establece o *artigo 55 da Lei 39/2015*, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas, este procedemento é un paso previo para determinar, no seu caso, a apertura dun procedemento disciplinario, evitando a apertura precoz de expedientes disciplinarios, sen un mínimo contraste da realidade cos feitos denunciados.

A información reservada non formará parte do expediente disciplinario, dado que a súa finalidade consistirá, exclusivamente, en achegar elementos de xuízo ao órgano competente para fundamentar a decisión de incoar ou non o expediente.

Tras a finalización do proceso de información reservada, naqueles casos nos que se determine, incoarase un expediente disciplinario á persoa presunta infractora que será tramitado polos órganos competentes conforme á normativa en materia de réxime disciplinario.

6.3.3. Seguimento do caso e recuperación de fondos

Realizarase o seguimento do caso potencial ou confirmado de fraude, que pasará polo control das investigacións que se atopen en curso como resultado da análise, notificacións e denuncias levadas a cabo de acordo cos apartados precedentes.

En caso de recibir resposta dalgunha das autoridades competentes informadas, tomaranse en consideración as pautas, medidas ou recomendacións achegadas polas mesmas.

Ademais, cando cumpra, tramitarase a recuperación de fondos que foron obxecto de apropiación indebida, ou que fosen vinculados cunha potencial fraude ou corrupción, debendo proceder o departamento ao reintegro do diñeiro correspondente.

7. PROCEDIMENTO PARA ABORDAR O CONFLITO DE INTERESES

De acordo co artigo 6.4 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, a dispoñibilidade dun procedemento para abordar os conflitos de intereses configúrase como unha actuación obligatoria para esta Consellería.

Ao obxecto de cumplir co disposto nos apartados 1 e 2 do artigo 61 do Regulamento Financeiro da UE, este departamento adoptará as medidas necesarias para evitar as situacóns de conflitos de intereses, para o que se tivo en conta a Comunicación da Comisión *"Orientacións sobre como evitar e xestionar as situacóns de conflitos de intereses"* que constan no Anexo VII deste plan.

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DO CONFLITO DE INTERESES

A efectos de xestionar a fase de prevención do conflito de intereses articúlanse as seguintes medidas:

a .Comunicación e información ao persoal da consellería sobre as distintas modalidades de conflito de interese e das formas de evitalo

É necesario dar a coñecer a todo o persoal en que consiste o conflito de interese e como é posible evitalo, así como a normativa que resulta de aplicación, entre outros, o artigo 53 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado mediante o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, relativo aos principios éticos, no Capítulo VI «*Deberes dos empregados públicos. Código de Conducta*», do Título III; o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á abstención; a Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, así como o Código ético, ou a existencia dunha unidade – Oficina de Boas Prácticas e Incompatibilidades– encargada de xestionar o réxime de incompatibilidades e conflitos de intereses dos altos cargos e coñecer das denuncias por posibles incumplimentos.

Destácanse o procedemento e obrigacións contidas na lei de contratos do sector público que regula, en particular, a integridade na contratación pública.

b. Enchemento dunha Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI)

De acordo co disposto no artigo 6.5 i) da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, establecécese como unha actuación obligatoria o enchemento dunha Declaración de Ausencia de Conflitos de Intereses (DACI) por quen participe nos procedementos de execución do PRTR.

Esta declaración deberá ser cuberta polas persoas que interveñen na xestión de cada subproxecto da consellería, tales como os responsables do órgano de contratación ou concesión da subvención, as persoas que redacten os documentos de licitación, bases ou convocatorias correspondentes, as persoas técnicas que valoren as ofertas, solicitudes ou propostas presentadas, así como os membros das mesas de contratación e comisións de valoración.

En caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao comezo da correspondente reunión por todos os intervenientes na mesma e reflectíndose na acta.

A declaración de ausencia de conflitos de intereses realizarase conforme ao modelo que se adxunta no Anexo VIII deste plan.

c. Comprobación de información, a través das bases de datos dos rexistros mercantís, bases de datos de organismos nacionais e da UE, expedientes das empregadas e empregados (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través da utilización de ferramentas de prospección de datos («data mining») ou de puntuación de riscos (ARACHNE).

7.2. MEDIDAS PARA ABORDAR O CONFLITO DE INTERESES

As persoas afectadas por unha situación que puidese implicar a existencia dun conflito de intereses comunicarán, por escrito, tal circunstancia ao superior

xerárquico, que procederá a levar a cabo os controis e investigacións necesarios para aclarar a situación e, no caso de que considere que existe tal conflito, confirmarao, por escrito.

No seu caso, poderanse levar a cabo as seguintes actuacións:

- Adoptar as medidas administrativas e, no seu caso, as sancións disciplinarias que procedan contra a persoa empregada presunta infractora na actuación de conflito de intereses que non cumpliu coa súa obrigación de comunicación; en particular aplicáse o artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, relativo á recusación.
- Cesar toda a actividade no asunto e/ou declarar nula a actuación afectada polo conflito de intereses.
- En materia de contratación pública, establecese que cando o conflito afectase ao titular do órgano de contratación, a adopción das medidas anteriores corresponderá ao seu superior xerárquico ou ao órgano de governo da institución.

Así mesmo, cando a actuación ou conduta sexa de natureza penal, deberanse comunicar os feitos ao Ministerio Fiscal a fin de que este adopte as medidas pertinentes.

7.3. O CONFLITO DE INTERESES E AS AUTORIDADES E CARGOS DA CONSELLERÍA

Os altos cargos da Consellería sométense ás prescripcións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo governo en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflictos 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 agasallos, as dádivas, as mostras de cortesía e as atencións protocolarias.

8. PUBLICIDADE E EFECTOS E SEGUIMENTO

8.1 PUBLICIDADE

Este Plan será obxecto de publicación no Portal de Transparencia .

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 produzcan novas incorporacións de persoal nas unidades.

8.2 EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos os proxectos desta consellería e a todos os subproxectos executados con cargo ao Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia , con independencia da súa data de inicio e durante a vixencia deste último.

8.3. SEGUIMENTO

Este plan será obxecto de avaliación do grao de cumprimento e adecuación das medidas propostas, o que permitirá a introdución das modificacións que resulten aconsellables. Realizarase por cada centro directivo con carácter anual, e pode basearse en respostas , que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan devanditos 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 conforme ao modelo do anexo VI.

Con independencia da periodicidade anual, cando se detectase algún caso de fraude ou haxa cambios significativos nos procedementos ou na persoa levarase a cabo a revisión da avaliación do risco de fraude tendo en conta, entre outros, os seguintes aspectos:

- Identificación das medidas que son más susceptibles de ser obxecto de fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.
- Identificación de posibles conflitos de intereses.
- Resultados de traballos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
- Casos de fraude detectados con anterioridade.

No marco das súas funcións de asistencia, a Asesoría Xurídica informará dos incumplimentos que observe aos organismos encargados de vixiar o funcionamento e observancia do plan de prevención, e asesoraraos cando así o soliciten.

ANEXOS

ANEXO I

MARCO NORMATIVO

Normativa comunitaria e nacional de aplicación

- Orientacións da Comisión Europea de data 9 de abril de 2021 (Orientacións de como evitar e xestionar as situacións de conflito de interese con arranxo ao Regulamento Financeiro).
- Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión e polo que se derroga o Regulamento (UE, Euratom) 966/2012 (1) Regulamento Financeiro.
- Regulamento (UE, Euratom) 966/2012 do Parlamento Europeo e do Consello, do 25 de outubro de 2012, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión e polo que se derroga o Regulamento (CE, Euratom) 1605/2002 do Consello (2) Regulamento Financeiro.
- Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de febreiro de 2014, sobre contratación pública e pola que se derroga a Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, e a súa normativa en desenvolvemento.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e a súa normativa en desenvolvemento.
- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas.
- Real Decreto-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, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1031/2021, do 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información para 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.

Normativa autonómica de aplicación

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o seu regulamento aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.
- 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, do 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.

Acordos do Consello da Xunta relativos á integridade institucional

- Código ético institucional da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta na súa reunión do 24 de xullo de 2014, que contén os principios básicos de conduta aos que deben someterse os altos cargos e empregados públicos e introduce a dimensión ética no desempeño da actividade administrativa dos seus destinatarios, con obrigacións como a da defensa da dignidade da administración autonómica, a imparcialidade e obxectividade no exercicio dos cargos, o deber ter en conta criterios de proporcionalidade nas viaxes realizadas ou da axenda pública ou a prohibición expresa de agasallos e dádivas cun réxime específico de declaración dos agasallos que se configuran como mostras de cortesía social ou atención meramente protocolarias, incide no uso responsable dos medios e recursos públicos e regula un réxime de incompatibilidades e conflito de intereses.
- Plan xeral de xestión e mellora da calidade dos servizos do sector público autonómico de Galicia 2021-2023, aprobado polo Consello da Xunta o 4 de marzo de 2021. Introduce o elemento ético na planificación da Xunta e o deber de aprobar un programa de ética institucional e avanzar no proceso de aprobación dos plans de riscos de xestión.
- Programa Marco de Integridade Institucional e Prevención de Riscos de Xestión 2021/2024 aprobado polo Consello da Xunta na súa reunión do 26 de maio de 2021, que recolle a través de 6 eixos (cultura institucional, ética institucional, recursos humanos e compromiso coa competencia profesional, plans de prevencións de riscos de xestión, consolidación da administración dixital e calidade normativa), un total de 24 medidas, das que boa parte integraranse neste plan antifraude.

ANEXO II

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

A (nome entidade)***, adscrita á ***** (aquí explicaría o tema da dependencia funcional e orgánica), e todo o persoal que a integra, asume e comparte o compromiso coa integridade institucional, que vai máis aló do cumprimento da normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade que debe presidir a súa actuación.

A(nome entidade)***, no marco deste compromiso coa integridade institucional, adhírese ás medidas postas en marcha na Xunta de Galicia consistentes nun completo programa de medidas de reforzo do marco da integrade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte aos posibles incumplimentos, 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 concretan na elaboración do seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía despois da crise da pandemia provocada pola Covid-19, que esixe a administración fiduciaria dos recursos que a Unión Europea destina á sustentabilidade financeira da sociedade galega.

Deste xeito, a (nome entidade)***, promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da súa organización, en todos os niveis, mediante a formación específica, configurada como unha ferramenta clave para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura cara á cidadanía, abordando así este compromiso desde unha perspectiva global e íntegra.

Sobre a base das anteriores manifestacións, a (nome entidade)***, asume unha política de tolerancia cero fronte á fraude, co consecuente compromiso de asumir os estándares más altos no cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de

integridade, honestidade e obxectividade, así como de establecer os mecanismos preventivos que consolden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

E manifesta tamén o seu compromiso cos principios recollidos no Código Ético Institucional de respectar a Constitución, o Estatuto de Autonomía e o resto das normas que integran o ordenamento xurídico, así como de que prevaleza a satisfacción do interese xeral como obxectivo da súa actuación; respectar os dereitos fundamentais e as liberdades públicas; defender a dignidade, a imaxe e o prestixio da Administración autonómica; realizar con lealdade, integridade e imparcialidade, obxectividade e coa dilixencia debida as misións e deberes que ten encomendadas; suxeitarse aos principios de eficacia, economía, eficiencia, optimización e control do gasto no uso e manexo dos recursos públicos; observar a transparencia na xestión dos asuntos públicos e respectar o resto das pautas básicas de actuación desenvoltas no devandito código.

Santiago de Compostela

Firma directora....

ANEXO III

**"TEST DE CONFLITO DE INTERESE, PREVENCIÓN DA FRAUDE E A CORRUPCIÓN"
RELATIVO AO ESTÁNDAR MÍNIMO (Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro)**

Esta avaliación de risco foi realizada por este departamento de forma previa á redacción do Plan. Isto supón que o dato relativo ao "Grao de cumprimento" nos apartados Corrección e Persecución non se pode definir nestes momentos, debido a que o nivel de execución destes Fondos NextGeneration é moi baixo, polo que se definirá na próxima revisión que se efectúe do Plan

PREGUNTA	GRAO DE CUMPRIMENTO			
	4	3	2	1
1. Dispone dun "Plan de medidas antifraude" que lle permita á entidade executora ou á entidade decisora garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses? Si, no Consello da Xunta de 10/12/2021 aprobouse o Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia. Este modelo foi adaptado por esta Consellería.	X			
2. Constátase a existencia do correspondente "Plan de medidas antifraude" en todos os niveis de execución? Si, no ámbito da Xunta de Galicia e na Consellería de Cultura, Educación e Universidade a través deste Plan		X		
Prevención				

<p>3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?</p> <p>Si, el Código Ético Institucional da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do 24 de xullo de 2014 e o Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia</p>	X			
<p>4. Realízase unha autoavalía que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revisase periodicamente?</p> <p>Si, cada 2 anos e sempre que se detectase algún caso de fraude, se modifícase substancialmente o procedemento e haxa cambios de persoal (apartado 8 do Plan).</p>	X			
<p>5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?</p> <p>Si, os altos cargos do centro directivo/entidade instrumental sométense ás prescripcións 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.</p>				
<p>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 aos agasallos, dádivas, mostras de cortesía e atencions protocolarias.</p>	X			
<p>6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?</p> <p>Si, esta Consellería acollerase ás accións formativas establecidas pola Escola Galega de Administración Pública, a Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, ou formación propia. Recóllese no apartado do 6.1.2 do Plan</p>			X	

7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				
Si, está incluído no apartado 7 do Plan.	X			
8. Cóbrese unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervenientes?				
Si, relacionado no Anexo VIII do Plan o modelo de DACI que será cuberto por todos os intervenientes.	X			
Detección				
9. Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermelhas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				
Si, no apartado 6.2.2 do Plan. Comunicaranse ao persoal participante unha vez aprobado o Plan.	X			
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				
Si, na matriz de riscos	X			
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				
Si, están previstos no apartado 6.2.3.2 do Plan.	X			
12. Dispone dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e proponer medidas?				
Si, están previstos no apartado 6.2.3.3 e 6.2.3.4 do Plan.	X			
Corrección				
14. Avalíase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				
Non procede contestar agora				
15. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
Non procede contestar agora				
Persecución				
16. Comunícanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria ou á Autoridade				

Responsable segundo proceda?				
Non procede contestar agora				
17. Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Pùblicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				
Non procede contestar agora				
Subtotal puntos				
Puntos totais				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (Puntos totais / Puntos máximos)				

Nota: 4 equivale ao máximo cumprimento e 1 ao mínimo

ANEXO IV**DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN COA EXECUCIÓN DE ACTUACIÓNS DO PRTR**

Modelo declaración de compromiso en relación coa ejecución de actuacións do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR)

Don/Dona , con DNI, como titular do órgano/director da entidade, con NIF, e domicilio fiscal na condición de órgano responsable/ órgano xestor/ beneficiario de axudas financiadas con recursos provenientes do PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario do encargo/ subcontratista, no desenvolvemento de actuacións necesarias para a consecución dos obxectivos definidos no Compoñente XX «.....», manifesta o compromiso da persoa/entidade que representa cos estándares máis esixentes en relación co cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais, adoptando as medidas necesarias para previr e detectar a fraude, a corrupción e os conflitos de intereses, comunicando no seu caso ás autoridades que proceda os incumplimentos observados.

Adicionalmente, atendendo ao contido do PRTR, comprométese a respectar os principios de economía circular e evitar impactos negativos significativos no medio ambiente («DNSH» polas súas siglas en inglés *«do non significant harm»*) na execución das actuacións levadas a cabo no marco do devandito Plan, e manifesta que non incorre en sobre financiamento e que, no seu caso, non lle consta risco de incompatibilidade co réxime de axudas de Estado.

....., XX de de 202X

Asdo.

Cargo:

ANEXO V

BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

Como exemplo destas bandeiras vermellas, relaciónnanse seguidamente as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas.

Na CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: subornos e comisións ilegais:

- O indicador máis común de subornos e comisións ilegais é o trato favorable falto de explicación que un contratista recibe dun empregado contratante durante certo tempo.

Outros indicadores de alerta:

- Existe unha relación social estreita entre un empregado contratante e un prestador de servizos ou provedor.
- O patrimonio do empregado contratante aumenta inexplicada ou repentinamente.
- O empregado contratante ten un negocio externo encuberto.
- O contratista ten fama no sector de pagar comisións ilegais.
- Prodúcense cambios indocumentados ou frecuentes nos contratos que aumentan o valor destes.
- O empregado contratante rexeita a promoción a un posto non relacionado coa contratación pública.
- O empregado contratante non presenta ou cobre unha declaración de conflito de intereses.

Pregos reidores do procedemento amañados a favor dun licitador:

- Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.

- Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos do contratista gañador.
- Queixas doutros ofertantes.
- Pregos con prescricións más restritivas ou más xerais que as aprobadas en procedementos previos similares.
- Pregos con cláusulas inusuais ou pouco razonables.
- O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun producto xenérico.

Licitacións colusorias:

- A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custos previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado.
- Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada.
- Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento.
- Os adxudicatarios repártense/fan quendas por rexión, tipo de traballo, tipo de obra;
- O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores.
- Patróns de ofertas inusuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do límite de prezos aceptables, ofértase exactamente o orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.).

Conflito de intereses:

- Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade, etc.
- Empregado encargado de contratación non presenta declaración de conflito de intereses ou o fai de forma incompleta.

- Empregado encargado de contratación declina ascenso a unha posición na que deixa de ter que ver con adquisicións.
- Empregado encargado de contratación parece fazer negocios propios polo seu lado.
- Socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor de servizos ou produtos.
- Aumento inexplicable ou súbito da riqueza ou nivel de vida do empregado encargado de contratación.

Falsificación de documentos:**a) No formato dos documentos:**

- Facturas sen logotipo da sociedade.
- Cifras borradas ou tachadas.
- Importes manuscritos.
- Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) No contido dos documentos:

- Datas, importes, notas, etc. inusuais.
- Cálculos incorrectos.
- Carencia de elementos obligatorios nunha factura.
- Ausencia de números de serie nas facturas.
- Descripción de bens e servizos dunha forma vaga.

c) Circunstancias inusuais:

- Número inusual de pagos a un beneficiario.
- Atrasos inusuais na entrega de información.
- Os datos contidos nun documento, difiren visualmente dun documento similar expedido polo mesmo organismo.

d) Incoherencia entre a documentación/información dispoñible:

- Entre datas de facturas e o seu número.
- Facturas non rexistradas en contabilidade.
- A actividade dunha entidade non concorda cos bens ou servizos facturados.

Manipulación das ofertas presentadas:

- Queixas dos oferentes.
- Falta de control e inadecuados procedementos de licitación.
- Indicios de cambios nas ofertas despois da recepción.
- Ofertas excluídas por erros.
- Licitador capacitado descartado por razóns dubidosas.
- O procedemento non se declara deserto e volve convocarse a pesar de que se recibiron menos ofertas que o número mínimo requirido.

Fraccionamento do gasto:

- Aprécianse dous ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por baixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que esixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia.
- Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por baixo dos limiares de licitación aberta.
- Compras secuenciais xusto por baixo de limiares de obrigación de publicidade das licitacións.

En materia de SUBVENCIÓNS PÚBLICAS:

Limitación da concorrencia

- O organismo non deu a suficiente difusión ás bases reguladoras/convocatoria.
- O organismo non definiu con claridade os requisitos que deben cumplir os beneficiarios/destinatarios das axudas/subvenciones.

- Non se respectaron os prazos establecidos nas bases reguladoras/convocatoria para a presentación de solicitudes.
- No caso de subvencións concedidas en base a baremos prodúcese a ausencia de publicación dos mesmos nos Boletíns Oficiais correspondentes.
- O beneficiario/destinatario das axudas incumple a obrigación de garantir a concorrencia no caso de que necesite negociar con provedores.

Trato discriminatorio na selección dos solicitantes

- Trato discriminatorio na selección dos solicitantes.

Conflitos de interese na comisión de valoración

- Influencia deliberada na avaliación e selección dos beneficiarios.

Incumprimento do réxime de axudas do Estado

- As operacións financiadas constitúen axudas de estado e non se seguiu o procedemento de información e notificación establecido para o efecto pola normativa europea.

Desviación do obxecto da subvención

- Os fondos non foron destinados á finalidade establecida na normativa reguladora da subvención por parte do beneficiario.

Incumprimento do principio de adicionalidade

- Existen varios cofinanciados que financian a mesma operación.
- Non existe documentación soporte das achegas realizadas por terceiros (convenios, doazóns, achegas dinerarias, doutra natureza, etc.)
- O financiamento achegado por terceiros non é finalista e non existe un criterio de repartición do mesmo.
- Inexistencia dun control de gastos e ingresos por operación por parte do beneficiario.

Falsidade documental

- Documentación falsificada presentada polos solicitantes ao obxecto de saír elixidos nun proceso de selección.
- Manipulación do soporte documental de xustificación dos gastos.

Incumprimento das obrigacións establecidas pola normativa nacional e comunitaria en materia de información e publicidade

- Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do Fondo ás operacións cofinanciadas.

Perda de pista de auditoría

- A convocatoria non define de forma clara e precisa os gastos elixibles.
- A convocatoria non establece con precisión o método de cálculo de custos que debe aplicarse nas operacións.

En materia de CONVENIOS :

Elusión do procedemento de contratación mediante a celebración de convenios

- A existencia de convenios con entidades privadas é un sinal de risco potencial xa que poden derivar en excesos financiamento, etc.

Conflitos de interese

- Cando na adopción ou firma do convenio conflúen o interese xeral ou o interese público e intereses privados propios ou compartidos con terceiras persoas ou de familiares directos das partes asinantes.
- Os convenios repítense nos mesmos termos con respecto a exercicios anteriores coas mesmas entidades, ou no mesmo exercicio.

Formalización incorrecta do convenio

- Non se seguiu o procedemento legal para a firma de convenios segundo o Capítulo VI do Título Preliminar da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e do artigo 16 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Limitación da concorrencia no caso de execución do convenio por terceiros

- Incumprimento da obrigación de garantir a concorrencia cando a execución do convenio de colaboración está a levarse a cabo por terceiros. A entidade colaboradora que, no seu caso, deseñe negociar ou contratar con provedores, non garante a elección dos mesmos a través dun proceso de concorrencia competitiva. Ademais, no texto do convenio non se inclúen cláusulas que establezan a obrigación de comunicar calquera subcontratación que se realice.

Incumprimento por parte da entidade colaboradora das obligacións derivadas da normativa comunitaria aplicable en materia de elixibilidade, conservación documental, publicidade, etc.

- Inesistencia á entidade colaboradora do cumprimento das obligacións en materia de elixibilidade, conservación documental, publicidade, etc. A entidade colaboradora non cumpliu coas medidas de información, conservación documental e publicidade estipuladas.

En materia de ENCOMENDAS DE XESTIÓN

Inexistencia de necesidade xustificada para a encomenda

- A entidade realiza actividades similares sen acudir á figura da encomenda de xestión a través dos seus medios propios, ou ben en períodos anteriores as operacións foron executadas con outros métodos, non quedando xustificado o recurso á encomenda nas operacións avaliadas.
- O informe de insuficiencia de medios non establece razóns claras e concluíntes para xustificar o recurso a unha encomenda de xestión.
- Existen recursos infrautilizados que poden destinarse a acometer aquel servizo encomendado.

Incumprimento polo órgano encomendante dos requisitos subxectivos para selo

- O órgano encomendante non ostenta a condición de poder adxudicador, non sendo un dos organismos ou entidades consideradas para ese efecto polo artigo 3.3 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público que establece o ámbito subxectivo da normativa de contratos do sector público.

Incumprimento polo órgano encomendado dos requisitos para ser considerado ente instrumental

- O órgano encomendado non reúne os requisitos para ser cualificado como medio propio instrumental respecto dos poderes adxudicadores correspondentes, ao non cumplir cos requisitos establecidos no artigo 32.2, 32.3 e 32.4 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público e do artigo 86.2 da Lei 40/20115, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Limitación da concorrencia no caso de execución por terceiros

- O ente instrumental (o ente ao que se lle encarga a encomenda de xestión) necesitou a execución de prestacións por parte de terceiros e a licitación e execución das mesmas non se realizou conforme ao establecido nas disposicións normativas que regulan a contratación no sector público, considerando os requisitos específicos sobre o carácter da contratación e o importe da mesma.
- Existe a tendencia por parte do organismo encomendante a contratar sempre aos mesmos provedores, sen xustificación aparente.

ANEXO VI
FOLLA DE VERIFICACIÓN EXPEDIENTES

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Dispone dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude?	
Contratación e subvencións	Dispone dunha declaración ao máis alto nivel de loita contra a fraude?	
Contratación e subvencións	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente?	
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización?	
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre agasallos?	
Contratación e subvencións	O persoal tramitador recibiu formación sobre integridade?	
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvencións?	
Subvencione	Existe declaración de ausencia de conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremación?	
Subvencione	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do alto cargo que xestioná a convocatoria e resolución das subvencións?	
Subvencione	Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescripcións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	

Contratación	Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses do alto cargo responsable que aproba a contratación?	
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias?	
Contratación e subvencións	O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermelhas?	
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e proponer medidas?	
Contratación e subvencións	Cando se detecta unha fraude avalíase e propónense medidas?	

Nota: 4 equivale ao máximo cumprimento e 1 ao mínimo

ANEXO VII

Comunicación da Comisión Europea. Orientacións sobre como evitar e xestionar as situacións de conflito de intereses con arranxo ao Regulamento Financeiro

Orientacións sobre conflicto de interesesCELEX_52021XC0409(01)_É_TXT.pdf

ANEXO VIII

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES (DACI)

Datos do declarante

NOME

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

DNI:

CARGO:

No ámbito da xestión e control das medidas financiadas polo Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR) no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR),

DECLARO:

Primeiro. Estar informado do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflito de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións vélase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.»
2. Que o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todas as persoas candidatas e licitadoras.
3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de réxime xurídico do sector público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as

autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

- a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a de aquel; ser persoa administradora de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algunha persoa interesada.
- b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera das persoas interesadas, coas persoas administradoras de entidades ou sociedades interesadas e tamén coas persoas asesoras, representantes legais ou mandatarias que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- c) Ter amizade íntima ou inimizade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.
- d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

Segundo. Que non se atopa incuso en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses das indicadas no artigo 61.3 do Regulamento Financeiro da UE e que non concorre na súa/s persoa/s ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión.

Terceiro. Que se compromete a poñer en coñecemento do órgano de contratación/comisión de avaliación/órgano de firma do convenio, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar ao devandito escenario.

Cuarto. Que coñezo que, unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias, administrativas e xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

E para que conste, asínase a presente declaración.

**PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS
ANTIFRAUDE DA AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIS (AGADIC)**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA AXENCIA GALEGA DAS INDUSTRIAS CULTURAIS (AGADIC)

- 2.1. Organización
- 2.2. Recursos humanos
- 2.3. Recursos orzamentarios
- 2.4. Recursos e xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia

3. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LOITA CONTRA A FRAUDE.

4. CONCEPTOS BÁSICOS

4.1. Fraude

- 4.1.1. En materia de gastos
- 4.1.2. En materia de gastos relacionados cos contratos públicos
- 4.1.3. En materia de ingresos distintos dos procedentes dos recursos propios do IVE
- 4.1.4. En materia de ingresos procedentes dos recursos propios do IVE

4.2. Corrupción

- 4.2.1 Corrupción activa
- 4.3.2. Corrupción pasiva

4.3. Conflito de intereses

- 4.3.1. Conflito de intereses aparente
- 4.3.2. Conflito de intereses potencial
- 4.3.3. Conflito de intereses real

4.4. Irregularidade

5. AVALIACIÓN DE RISCO DE FRAUDE

5.1. Metodoloxía

6. ESTRUTURACIÓN E DEFINICIÓN DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

6.1. Medidas de Prevención

6.1.1 Desenvolvemento dunha Cultura Ética

6.1.2 Formación e concienciación para toda a organización e implicación polas autoridades da organización

6.1.3 División de funcións nos procesos de xestión, control e pago

6.2. Medidas de Detección

6.2.1. Uso de bases de datos

6.2.2. Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas)

6.2.3. Mecanismo para informar das posibles sospeitas de fraude

6.2.3.1. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos

6.2.3.2. Habilitación da canle de denuncias

6.2.3.3. Investigación das denuncias

6.2.3.4. Tratamento das denuncias

6.3. Medidas de Persecución

6.3.1. Procedemento para o seguimento dos potenciais casos de fraude

6.3.2. Información reservada e expediente disciplinario

6.3.3. Seguimento do caso e recuperación de fondos

7. PROCEDEMENTO PARA ABORDAR O CONFLITO DE INTERESES

7.1. Medidas de prevención do conflito de intereses

7.2. Medidas para abordar o conflito de intereses

7.3. O conflito de intereses e as autoridades e cargos da Agadic

8. PUBLICIDADE E EFECTOS E SEGUIMENTO

8.1 Publicidade

8.2 Efectos

8.3. Seguimento

ANEXOS

ANEXO I: MARCO NORMATIVO

ANEXO II: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

ANEXO III: "TEST DE CONFLITO DE INTERESE, PREVENCIÓN DA FRAUDE E A CORRUPCIÓN" RELATIVO AO ESTÁNDAR MÍNIMO (Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro)

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN COA EXECUCIÓN DE ACTUACIÓNS DO PRTR

ANEXO V: BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

ANEXO VI: FOLLA DE VERIFICACIÓN EXPEDIENTES

ANEXO VII: COMUNICACIÓN DA COMISIÓN EUROPEA. ORIENTACIÓN SOBRE COMO EVITAR E XESTIONAR AS SITUACIÓNDS DE CONFLITO DE INTERESES CON ARRANXO AO REGLAMENTO FINANCIERO

ANEXO VIII: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES (DACI)

1. Introdución

O presente Plan configúrase como un instrumento de aplicación a Axencia Galega das Industrias Culturais (en adiante Agadic) que ten por finalidade a xestión e avaliación dos riscos de xestión, incluído a fraude, para dar soporte aos procesos de planificación, toma de decisións e execución das actividades que ten encomendadas.

Con independencia de que as medidas deste Plan poidanxe aplicar á totalidade dos recursos e fondos dos que dispón a Agadic, este Plan diríxese fundamentalmente a facer efectivas as iniciativas expostas no Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia, polo que as Administracións Públicas deben adaptar os procedementos de xestión e o modelo de control. Algunhas medidas de axilización estableceronse mediante a Real Decreto-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. Ademais, é necesaria a configuración e desenvolvemento dun Sistema de Xestión que facilite a tramitación eficaz das solicitudes de desembolso aos Servizos da Comisión Europea. Para iso aprobouse a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Entre as previsións da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, destaca a obrigación que impón e desenvolve o artigo 6 de que, coa finalidade de dar cumprimento ás obligacións que o artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, do 12 de febreiro, do Parlamento Europeo e do Consello, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia, impón a España en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión como beneficiario dos fondos do Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia, toda entidade, tomadora de decisións ou executora, que participe na execución das medidas do Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia deberá dispoñer dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

En cumprimento do devandito mandato, a Xunta de Galicia aprobou o Plan Xeral de Prevención de Rochas de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia como contido mínimo que deberá ser adaptado e formalizado por cada departamento e organismo público ou ente da Comunidade Autónoma que xestione proxectos financiados con cargo ao Mecanismo de Recuperación e Resiliencia en execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. O seu obxecto é definir as principais accións que deben adoptarse para evitar o mal uso ou a fraude nos recursos financeiros do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, coa finalidade de previr, detectar e establecer medidas correctoras para que os recursos financeiros procedentes da Unión Europea non se malgasten e cumpran os importantes fins para os que están asignados.

O Plan Xeral de Prevención da Xunta de Galicia e o presente Plan da Agadic enmárcanse dentro da infraestrutura ética configurada no Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión 2021-2024, do 26 de maio de 2021, e nos principios xerais de funcionamento establecidos na normativa autonómica.

Son de aplicación directa ao presente Plan a normativa europea, estatal e autonómica, así como os Acordos do Consello da Xunta relativos á integridade institucional que figuran no Anexo I deste Plan.

Este plan configúrase como un instrumento de planificación vivo e flexible, na medida en que se poderá ir modificando conforme poidan ditarse instrucións, normativas ou guías para a elaboración destes plans de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada unha das actuacións expostas na loita contra a fraude para perfeccionalas.

A estrutura do plan adáptase ás medidas que o artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, determina ao redor das catro áreas clave do denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección e persecución e será de aplicación, exclusivamente, ás actuacións que leve a cabo este departamento para a execución dos fondos do MRR, dentro das súas obrigacións establecidas no PRTR.

2. Organización e funcionamento da Axencia Galega das Industrias Culturais

2.1 Organización. Descripción da estrutura do centro directo

A Lei 4/2008, do 23 de maio, de creación da Axencia Galega das Industrias Culturais (Agadic) implica a creación dunha "axencia pública autonómica das regulamentadas na disposición adicional quinta do Decreto Lexislativo 1/1999, de 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, con personalidade xurídica propia, patrimonio propio e autonomía na súa xestión, facultada para exercer potestades administrativas no ámbito das súas funcións", tal e como se recolle no seu artigo 1.2 .

O obxecto e ámbito da Agadic quedan reflectidos no artigo 3 da Lei:

"1. A Agadic ten por obxecto o impulso e a consolidación do tecido empresarial no sector cultural galego, cooperando na achega de factores produtivos, no fomento da oferta de bens e servizos e na asignación de ingresos suficientes e estables.

2. Para os efectos do establecido nesta lei, son empresas culturais privadas as organizacións constituídas baixo calquera das formas mercantís recoñecidas pola lexislación vixente que se dediquen con carácter principal á producción, distribución ou comercialización de produtos culturais incorporados en calquera clase de soporte, de espectáculos en vivo e de factores de producción exclusivamente destinados ao mercado cultural."

Ao tempo, o artigo 4 determina os fins que persigue a Axencia:

"a) Garantir o progreso da cultura galega, e nomeadamente a normalización e o impulso do idioma galego como medio para protexer e fomentar a identidade cultural de Galicia, o desenvolvemento social, o crecemento económico e o diálogo intercultural en condicións de igualdade e respecto con identidades diferentes nun contexto globalizado.

b) Impulsar a participación, consolidación e cooperación das empresas e profesionais na producción, creación, conservación, difusión e comercialización do patrimonio cultural galego, nun mercado dinámico, sustentable e plural que fomente a participación cidadá e remova os obstáculos xeográficos, físicos, educativos, sociais ou económicos que poden dificultar o acceso á cultura, especialmente dos colectivos menos favorecidos.

- c) Fomentar a demanda de produtos culturais na sociedade galega co fin de promover a orientación ao mercado das empresas, mellorar a viabilidade dos seus proxectos, achegar recursos propios e aumentar o peso relativo do sector no sistema produtivo galego.
- d) Potenciar os programas de investigación e desenvolvemento cultural, mellorando a calidad e diferenciación dos produtos, a axilidade no servizo prestado e a creación de valor engadido na economía dixital.
- e) Estreitar a coordinación entre as administracións públicas con competencias na materia e os axentes privados, de acordo cos principios de subsidiariedade e complementariedade, para aproveitar as sinerxías, incrementar a posibilidade de financiamento e acadar unha maior calidad e eficiencia na acción cultural.
- f) Favorecer a creación e producción artística e cultural das mulleres e a súa difusión, adoptando medidas de acción positiva destinadas a combater a discriminación directa, indirecta ou estrutural de xénero."

En consonancia con este obxectivos e fins, o artigo 5 determina as funcións da Axencia:

- a) Impulsar a creación e o desenvolvemento de empresas que produzan bens e servizos culturais, prestándolle especial atención ás industrias culturais que xeren mecanismos de producción eficientes e que subministren no mercado bens culturais de amplio consumo.
- b) Favorecer os produtos que difundan a lingua, a cultura e as tradicións propias de Galicia como elemento singularizador no mercado e os que acheguen á cultura galega innovacións creativas e ofertas de calidad de novas estéticas e linguaxes artísticas.
- c) Promover a distribución e comercialización dos produtos culturais dentro e fóra de Galicia, fomentando a captación de públicos e facilitando o acceso da cultura galega a novos mercados internacionais. Para isto poderán establecer marcas de referencia e campañas publicitarias que reforcen o posicionamento de Galicia e dos produtos culturais galegos no mercado interior e exterior.
- d) Contribuír á mellora na preparación e cualificación artística, técnica e empresarial dos recursos humanos, impulsando plans formativos acordes coas necesidades profesionais das empresas do sector, en especial, na formación de persoal cualificado para a súa administración e xestión e no deseño, acceso e emprego das novas tecnoloxías.

- e) Estimular a creación, avivar o talento e a capacitación e incitar ao recoñecemento social e económico de artistas e autoras e autores, en canto subministradores de recursos inmateriais no proceso de producción. Tamén apoiará a colaboración entre empresas e creadoras e creadores como instrumento necesario para o impulso e asentamento do sector cultural.
- f) Fomentar a creación, o mantemento e a utilización de infraestruturas e equipamentos por parte das/dos axentes culturais, en especial, o impulso de centros que faciliten o acceso á cultura da cidadanía dos núcleos pequenos, e o estímulo da mellora e modernización tecnolóxica.
- g) Impulsar, a través do Igape, a presenza das empresas culturais nos mercados financeiros en condicións vantaxosas, con programas de préstamos públicos ou actuando como intermediaria entre entidades de producción cultural e as entidades financeiras privadas, en especial, para poder afrontar grandes proxectos desde a iniciativa privada.
- h) Impulsar a cooperación e o asociacionismo entre o persoal traballador as empresas dos distintos sectores culturais, así como as medidas do sector profesional galego para aumentar a súa presenza e competitividade nos mercados culturais, en especial, no apoio ás exportacións de bens e servizos culturais galegos.
- i) Adoptar programas que potencien as sinerxías entre o desenvolvemento empresarial das actividades culturais e outros fins públicos como a protección do patrimonio natural, material e inmaterial, a contribución ao desenvolvemento territorial e o fomento da educación, do emprego, da integración social, do turismo e da investigación.
- j) Facer estudos e plans estratégicos sobre o sector cultural, así como difundir a información sobre os recursos destinados ás empresas culturais en calquera ámbito.
- k) Calquera outra iniciativa e acción dirixida á consecución dos seus fins

Polo Decreto 150/2012, de 12 de xullo, apróbase o Estatuto da Axencia Galega das Industrias Culturais que será a norma que rexerá o funcionamento da Axencia, adaptando o seu funcionamento á Lei 16/2010. Este Decreto foi modificado polo Decreto 53/2021, de 18 de marzo, co obxectivo de adaptar a estrutura administrativa da Axencia para optimizar o seu funcionamento.

Deste xeito, a organización da Axencia queda establecida no capítulo IV do seu Estatuto:

Sección 1ª: Órganos de goberno: a Presidencia e o Consello Reitor

A Presidencia: que será ostentada pola persoa titular da Consellería con competencias en materia de cultura correspondéndolle a representación da Axencia así como a convocatoria, presidencia e dirección das sesións do Consello Reitor.

O Consello Reitor: é o órgano colexiado da Agadic ao que lle corresponde o seguimento, supervisión e control superiores da actuación da Axencia e da xestión da persoa titular da dirección.

Sección 2ª: Dirección

A dirección: é o órgano executivo da Axencia e o responsable da súa dirección e xestión ordinaria, con atribucións para elaborar o contrato de xestión e o proxecto de plan anual de actividades; elaborar o anteproxecto de orzamentos anuais, a súa execución e rendición de contas; a modificación das normativas que rexen a propia Axencia, a xefatura do persoal ao servizo da Agadic, entre outras.

Sección 3ª: Estrutura Administrativa: os departamentos:

Departamento de coordinación xeral e xerencia: as súas funcións corresponden coa asistencia á dirección nas súas competencias así como a xestión dos expedientes de contratación e xestión patrimonial, as funcións en materia de transparencia e seguridade na protección de datos, estudos e propostas de actuación para mellora da xestión da Axencia.

Departamento de Xestión: correspóndelle as funcións de xestión e administración dos servizos xerais da Axencia que dan soporte aos distintos departamentos; a xestión dos recursos humanos, a xestión económico-financeira e a recompilación e difusión do coñecemento e documentación na materias competencia da Agadic.

Departamento de Fomento e Promoción de Políticas Culturais: correspónelle o deseño, programación, execución e control de liñas de axudas para os distintos sectores das industrias culturais, así como a execución dos obxectivos e proxectos sectoriais establecidos no contrato de xestión.

Departamento de Política Audiovisual: correspónelle o desenvolvemento das políticas de promoción das industrias audiovisuais. Deste departamento depende funcionalmente a Filmoteca de Galicia.

Departamento de Producción Teatral: correspónello ao desenvolvemento da política de creación e programación teatral relativa ao Centro Dramático Galego e o Salón Teatro, unidade de producción teatral e equipamento de artes escénicas respectivamente.

Departamento de Música e Danza: correspónello o desenvolvemento, promoción e impulso do fomento da música e da danza. A este departamento correspónelle tamén exercer a dirección do Centro Coreográfico Galego.

2.2. Recursos humanos

A Axencia Galega das Industrias Culturais dispón dos seguintes efectivos:

DENOMINACIÓN	NIVEL	NÚMERO
DIRECTOR		1
PERSOAL DIRECTIVO		5
POSTOS DE FUNCIONARIO		13
XERENTE	30	1
XEFATURAS DE SECCIÓN	25	2
POSTO BASE GRUPO A	20	1
ADMINISTRATIVOS	22	1
ADMINISTRATIVOS	16	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	4
SUBALTERNOS	10	2
POSTOS PERSOAL LABORAL		52
GRUPO I		5
GRUPO II		6
GRUPO III		21
GRUPO IV		18
GRUPO V		2
TOTAL		71

Sublinhar que o persoal laboral divídese, á súa vez en 3 tipoloxías:

1. Persoal laboral fixo: 22 efectivos
2. Persoal laboral temporal: 21 efectivos
3. Persoal laboral temporal indefinido: 9 efectivos

2.3 Recursos orzamentarios

Para o desenvolvemento das súas funcións, A Axencia Galega das Industrias Culturais dispón da seguinte dotación orzamentaria no ano 2022:

CAPÍTULO	CAP. 1	CAP. 2	CAP. 4	CAP. 6	CAP.7	TOTAL
IMPORTE	2.986.827	633.750	1.262.519	4.701.646	12.600.888	22.185.630

2.4. Recursos e xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia

A Axencia Galega das Industrias Culturais foi designada como órgano xestor de diferentes subproxectos con cargo ao mecanismo de Recuperación e Resiliencia. A dotación orzamentaria para a execución destes subproxectos nos orzamentos do ano 2022 é a seguinte:

Compoñente	Actuacións	Importe
Revalorización da Industria Cultural Compoñente 24	Apoio aceleradores culturais	527.603,12 €
	Axudas oferta cultural en áreas non urbanas	628.644,76 €
	Modernización infraestruturas Artes escénicas e música	880.046,81€
Axudas salas de cine Compoñente 25	Axudas salas de cine	843.697,62 €

Os procesos ou actividades específicas para a xestión dos recursos económicos dos que está dotada para o cumprimento das funcións encomendadas e concretamente para a execución dos proxectos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia

son fundamentalmente actividades de prestación de servizos a través de xestión de recursos humanos, contratación administrativa e xestión de subvencións .

III. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LOITA CONTRA A FRAUDE.

A Axencia Galega das Industrias Culturais 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 do 10 de decembro de 2021. 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 e as unidades adscritas ao mesmo, e como tales son asumidos, como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo, mediante a firma por todos os titulares da Declaración Institucional de compromiso coa integridade e o código ético recollido no Anexo II.

En tal sentido, o persoal ao seu servizo 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.

Os criterios de integridade e ética pública no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da Agadic 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.

Esta Axencia poñerá en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude - baseadas na súa experiencia anterior e na avaliación do risco de fraude- e denunciará aquellas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse, a través das canles de notificación establecidos, e con respecto ao principio de confidencialidade.

En definitiva, adóptase unha política de tolerancia cero coa fraude, establecendo un sistema deseñado para previr e detectar, no posible, calquera actuación fraudulenta e, no seu caso, emendar as súas consecuencias, asumindo para iso os principios de integridade, imparcialidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

IV. CONCEPTOS BÁSICOS

De conformidade coa Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento Europeo e do Consello, do 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra a fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión a través do derecho penal (Directiva PIF), e no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE) establecése as seguintes definicións:

4.1. FRAUDE

4.1.1. En materia de gastos calquera acción ou omisión intencionada relativa a:

- a utilización ou á presentación de declaracíons ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a percepción ou retención indebida de fondos ou activos procedentes do orzamento xeral da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,
- o incumprimento dunha obrigación expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou
- o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial.

4.1.2. En materia de gastos relacionados cos contratos públicos, polo menos cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, calquera acción ou omisión relativa a:

- o uso ou a presentación de declaracíons ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,

- o incumprimento dunha obrigación expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou
- o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da Unión.

4.1.3. En materia de ingresos distintos dos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión relativa a:

- o uso ou a presentación de declaracíons ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución ilegal dos recursos do orzamento da Unión ou dos orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,
- o incumprimento dunha obrigación expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou
- o uso indebido dun beneficio obtido legalmente, co mesmo efecto.

4.1.4. En materia de ingresos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión cometida nunha trama fraudulenta transfronteiriza en relación con:

- o uso ou a presentación de declaracíons ou documentos relativos ao IVE falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución dos recursos do orzamento da Unión,
- o incumprimento dunha obrigación expresa de comunicar unha información relativa ao IVE, que teña o mesmo efecto; ou
- a presentación de declaracíons do IVE correctas co fin de disimular de forma fraudulenta o incumprimento de pago ou a creación ilícita dun dereito á devolución do IVE.

4.2. CORRUPCIÓN

4.2.1 Corrupción activa

A acción de toda persoa que prometa, ofreza ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

4.3.2. Corrupción pasiva

A acción dunha persoa empregada que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

4.3. CONFLITO DE INTERESES

Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións vénase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal afectando, como posibles actores no mesmo, ás empregadas e empregados que realizan tarefas de xestión, control e pago e outros axentes nos que se delegaron algunha destas funcións así como a aqueles beneficiarios privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas con fondos, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.

4.3.1. Conflito de intereses aparente

Prodúcese cando os intereses privados dunha persoa empregada ou beneficiaria son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigacións, pero finalmente non se atopa un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da persoa (ou unha reperCUSIÓN nos devanditos aspectos).

4.3.2. Conflito de intereses potencial

Xorde cando unha persoa empregada ou beneficiaria ten intereses privados de tal natureza, que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.

4.3.3. Conflito de intereses real

Implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dunha persoa empregada ou no que este ten intereses persoais que poden influír de maneira

indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dunha persoa beneficiaria implicaría un conflito entre as obrigacións contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e os seus intereses privados que poden influír de maneira indebida no desempeño das citadas obrigacións.

4.5. IRREGULARIDADE

Toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico que teña ou tería por efecto prexudicar o orzamento xeral das Comunidades ou os orzamentos administrados por estas, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta das Comunidades, ben mediante un gasto indebido

5. AVALIACIÓN DE RISCO DE FRAUDE

Para poder deseñar medidas antifraude proporcionadas e eficaces, é necesaria a avaliación do risco de fraude nos procesos crave e na execución do PRTR polas unidades encargadas da tramitación na Axencia, que serán obxecto de revisión periódica conforme ao establecido no apartado 8.3 deste plan.

Esta actuación está orientada á detección de condicións que poden indicar a existencia de incentivos, presións ou posibilidades de que as persoas se vexan implicadas en fraude ou outras irregularidades, configúrase como unha actuación obligatoria para todos os órganos no artigo 6.5.c) da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro..

Para a realización da mesma esta Axencia utilizou os instrumentos e ferramentas postas a disposición pola Unión Europea, o Estado ou a Comunidade Autónoma.

En primeiro lugar, a Orde HFP/1030/2021 establece que, con carácter previo á elaboración do Plan, as entidades destinatarias dos fondos UE realicen a súa previa autoavalía do procedemento aplicado polos órganos executores do Plan en relación co adecuado cumprimento dos principios establecidos, cubríndose para o

efecto o cuestionario **do Anexo II.B.5** "Test conflito de interese, prevención da fraude e a corrupción".

Neste sentido, a Agadic procedeu a cubrir o Test de autoavaliación do Anexo II B 5 da Orde que serviu de base para a definición dos diferentes aspectos esenciais das catro áreas do ciclo antifraude que se contemplan neste plan. Os resultados recóllense no Anexo III.

En segundo lugar, é necesario utilizar unha matriz de riscos que sirva como ferramenta de prevención da fraude e como medio para detectar posibles debilidades e ameazas. Nela conteranse os posibles riscos como escenarios potenciais de fraude, sendo valorados en función do seu impacto e probabilidade e categorizándoos en función do seu nivel (baixo, moderado ou elevado) ademais, de definir as accións a implementar, respecto a cada un dos riscos de fraude identificados

Neste sentido, o Plan Xeral elaborou un catálogo xeral de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da administración autonómica. Ademais destes riscos xerais, a Agadic, xestor de fondos, utilizará como matriz de risco, o instrumento de autoavaliación para a identificación e cobertura do risco (Matriz de riscos) da Unidade Administradora do Fondo Social Europeo (UAFSE) para detectar outros riscos que poidan afectarlle.

Esta autoavaliación será realizada pola Axencia antes do 31 de marzo de 2022.

Nel contémplanse os riscos más frecuentes en materia de contratación pública, subvencións e xestión directa e está dispoñible xunto coas instrucións para o seu enchenamento en:

<http://www.conSELLERIADefACENDA.es/areas-temáticas/planificación-e-fondos/periódO-comunitario-2014-2020/medidas-antifraude/avaliacion-do-fraude>

5.1. Metodoloxía

Para analizar os riscos existentes debemos, en primeiro lugar, realizar unha identificación dos riscos/ameazas existentes na mesma. Trátase de riscos ou ameazas

"brutos", isto é, o risco sen ter en conta o efecto das medidas ou controis que se prevén no futuro.

Posteriormente, será necesaria unha cuantificación/gradación da **probabilidade** (ata que punto é probable que ocorra) e **impacto** (que consecuencias pode ter se se dan eses riscos) A probabilidade é o número de veces que se produce o risco (para asegurar a coherencia da avaliación debe establecerse un horizonte temporal de 5 anos).

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

O impacto do risco é o dano que se produce coa materialización do risco (danos reputacionais á organización, danos con escaso impacto na imaxe pública da organización, irregularidades administrativas que ocasionan un impacto moderado, irregularidades que prexudican as relacións dos empregados públicos que traballan na organización ou as relacións con outras organizacións similares, problemas na consecución dos obxectivos estratéxicos, operativos e o tempo empregado para lograr estes.

Medirase 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	Atrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo (por exemplo, un suposto de fraude grave ou que 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 cuantificación do risco é o resultado de aplicar ambas as 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)

Por último, unha vez identificados os riscos, graduada a probabilidade e impacto, permitiríannos establecer os medidas/controis a adoptar.

Controis atenuantes actuais

A ferramenta ten preestablecidos algúns controis preventivos suxeridos. Estes controis son só exemplos: o equipo de avaliación pode eliminarlos se non existen e engadir máis filas se hai outros controis en marcha para combater os riscos identificados.

Pode suceder que un control asignado a un risco determinado tamén sexa pertinente para outros riscos: nese caso, poden repetirse os controis tantas veces como sexa necesario. O exercicio pode resultar más fácil se se establece unha correlación cos controis actualmente en marcha que xa están descritos ou enumerados (por exemplo, na descripción do sistema de xestión e control, nos procesos empresariais ou nos manuais).

Título da columna	Orientacións
Referencia de control	Unha única referencia para cada control. Asignáronse números secuenciais aos riscos (por exemplo, os controis do risco SR1 comezan como CS 1.1., os do risco RE2 como CE 2.1., etc.) Esta casa só debe encherse nos novos controis que se engadiron.
Descripción do control	Esta casa só debe encherse nos novos controis que se engadiron.

Hai probas de que se efectuou este control?	O equipo de avaliación debe seleccionar «Si» ou «Non» no menú despregable, en referencia á existencia de probas que demostren que se levou a cabo o control. Por exemplo, unha firma pode xustificar a aprobación e, por tanto, facer patente o control.
Sométese a proba periodicamente este control?	O equipo de avaliación debe seleccionar «Si» ou «Non» no menú despregable, en referencia á posta a proba periódica do control. Estas probas poden realizarse mediante auditorías internas ou externas, ou con calquera outro método de seguimento.
En que medida pódese confiar na eficacia deste control?	Baseándose en parte nas respostas das dúas preguntas anteriores, o equipo de avaliación debe indicar o seu grao de confianza na eficacia do control para paliar o risco identificado (alto, medio ou baixo). Se non hai evidencias de que o control se efectuase, ou non se someteu a proba, o grao de confianza será baixo. Se non hai evidencias de que o control se efectuase é obvio que este non se poderá avaliar.
Efecto da combinación dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta o grao de confianza na súa eficacia.	O equipo de avaliación debe seleccionar unha puntuación de -1 a -4 no menú despregable, indicando ata que punto considera que o impacto do risco reduciuse cos controis en marcha actualmente. Os controis que detectan a fraude reducen o impacto do mesmo, xa que constitúen unha demostración de que os mecanismos de control internos funcionan.
Efecto da combinación dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta o grao de confianza na súa eficacia.	O equipo de avaliación debe seleccionar unha puntuación de -1 a -4 no menú despregable, indicando ata que punto considera que a probabilidade do risco reduciuse cos controis existentes. Os controis que detectan a fraude só reducen indirectamente a probabilidade de que este se produza.

Risco neto

O risco neto refírese ao nivel de risco tras ter en conta o efecto dos controis existentes e a súa eficacia (é dicir, a situación no momento de realizar a avaliación).

Título da columna	Orientacións																	
Impacto do risco (NETO)	<p>Esta caxa calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis existentes para atenuar o impacto do risco BRUTO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Na reputación</th> <th>Nos obxectivos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Impacto limitado</td><td>Un traballo adicional que supón o atraso doutros procesos</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Impacto medio</td><td>Atrásase a consecución do obxectivo operativo</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Impacto significativo (debido, por exemplo, a que o carácter da fraude é especialmente grave ou a que hai varios beneficiarios involucrados).</td><td>Ponse en perigo a consecución do obxectivo operativo ou se atrasa a consecución do obxectivo estratéxico.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Investigación oficial das partes interesadas (por exemplo, o Parlamento) ou percepción negativa nos medios de comunicación</td><td>Ponse en perigo a consecución do obxectivo estratéxico.</td></tr> </tbody> </table>				Na reputación	Nos obxectivos	1	Impacto limitado	Un traballo adicional que supón o atraso doutros procesos	2	Impacto medio	Atrásase a consecución do obxectivo operativo	3	Impacto significativo (debido, por exemplo, a que o carácter da fraude é especialmente grave ou a que hai varios beneficiarios involucrados).	Ponse en perigo a consecución do obxectivo operativo ou se atrasa a consecución do obxectivo estratéxico.	4	Investigación oficial das partes interesadas (por exemplo, o Parlamento) ou percepción negativa nos medios de comunicación	Ponse en perigo a consecución do obxectivo estratéxico.
	Na reputación	Nos obxectivos																
1	Impacto limitado	Un traballo adicional que supón o atraso doutros procesos																
2	Impacto medio	Atrásase a consecución do obxectivo operativo																
3	Impacto significativo (debido, por exemplo, a que o carácter da fraude é especialmente grave ou a que hai varios beneficiarios involucrados).	Ponse en perigo a consecución do obxectivo operativo ou se atrasa a consecución do obxectivo estratéxico.																
4	Investigación oficial das partes interesadas (por exemplo, o Parlamento) ou percepción negativa nos medios de comunicación	Ponse en perigo a consecución do obxectivo estratéxico.																
Probabilidade do risco (NETO)	<p>Esta caxa calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis atenuantes existentes da probabilidade do risco BRUTO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Vai ocorrer en moi poucos casos</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Pode ocorrer algunha vez</td></tr> </tbody> </table>			1	Vai ocorrer en moi poucos casos	2	Pode ocorrer algunha vez											
1	Vai ocorrer en moi poucos casos																	
2	Pode ocorrer algunha vez																	

	3	É probable que ocorra
	4	Vai ocorrer con frecuencia
Puntuación total do risco (NETO)	Esta caxa calcúlase automaticamente a partir dos valores do impacto e da probabilidade do risco. Os riscos quedan clasificados pola súa puntuación total: • De 1 a 3: aceptable (verde) • De 4 a 6: importante (laranja) • De 8 a 16: grave (vermello)	

O resultado final da Axencia determinará, no seu caso, posibles revisións que se efectúen no contido deste plan articulando outras medidas adecuadas, proporcionadas e estruturadas ao redor das catro áreas clave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución, que permitirán evitar ou minimizar os riscos de fraude identificados.

VI. ESTRUTURACIÓN E DEFINICIÓN DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Para a articulación das medidas iniciais, tendo en conta que a data de aprobación deste plan e dado que nas autoavalíações realizadas polos xestores da Agadic, no marco dos programas operativos europeos vixentes, non se detectaron situacións ou circunstancias que poidan incrementar a probabilidade de que se produzan incumplimentos ou prácticas de fraude significativos sobre as xa previstas na ferramenta ou as establecidas no catálogo do Plan xeral, establecéncense con carácter inicial as medidas que se indican a continuación, tendo como referencia o disposto no Plan xeral e na "*Referencia medidas de prevención, detección e corrección da fraude, corrupción e conflito de intereses*" contida no Anexo III.C da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro.

6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

6.1.1 Desenvolvemento dunha Cultura Ética

Desenvolver unha cultura contra a fraude é fundamental para disuadir aos defraudadores e para conseguir o máximo compromiso posible do persoal para

combater a fraude, a través do fomento dos valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez.

Na creación desta cultura, o máximo órgano de governo da comunidade autónoma asumió como contido da acción pública un compromiso coa integridade institucional que ten os seus alicerces na aprobación do Código ético institucional no ano 2014, e do Programa de impulso democrático no ano 2015, entre cuxas medidas se incluíron a aprobación da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo governo, que tivo continuidade coa aprobación do Programa marco de integridade institucional e prevención dos riscos de xestión 2021/2024, e que se completa co Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude.

A través da declaración, que se recolle no apartado III deste Plan, a Agadic materializa o seu compromiso adquirido na loita contra a fraude nunha dobre vertente:

a) O establecemento dun Código de bo governo das autoridades e cargos da Axencia:

Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo governo, establece o réxime xurídico dos deberes de bo governo que se deben de cumplir polo sector público autonómico, así como as persoas que ocupen altos cargos, incluíndo o seu réxime de incompatibilidades, de conflito de intereses e de control dos seus bens patrimoniais.

Ao servizo do control destes conflictos de intereses regúlase na devandita lei o réxime de actividades e incompatibilidades, o deber de abstención, as limitacións de actividades posteriores ao cesamento, as declaracíons e rexistro de actividades e bens patrimoniais, a publicación, dentro da información institucional, das axendas da actividade institucional pública dos membros da Xunta de Galicia e das persoas que ocupen altos cargos e, no Código ético, a prohibición de regalos ou dádivas. Existe tamén unha unidade –Oficina de boas prácticas e incompatibilidades– encargada de xestionar o réxime de incompatibilidades e conflictos de intereses dos altos cargos e coñecer as denuncias por posibles incumplimentos.

O Código ético institucional da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do 24 de xullo de 2014, contén os principios básicos de conducta aos que deben someterse os altos cargos e empregados públicos. Así mesmo,

introduce a dimensión ética no desempeño da actividade administrativa dos seus destinatarios, con deberes como a defensa da dignidade da administración autonómica, a imparcialidade e obxectividade no exercicio dos cargos, o deber de ter en conta criterios de proporcionalidade nas viaxes realizadas ou na axenda pública, e a prohibición expresa de agasallos e dádivas, cun réxime específico de declaración dos agasallos que se configuran como mostras de cortesía social ou atención meramente protocolaria; e incide no uso responsable dos medios e recursos públicos e regula un réxime de incompatibilidades e conflito de intereses.

Ademais, en relación á execución das actuacións do PRTR, todos os altos cargos intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación da Axencia deberán asinar a DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN COA EXECUCIÓN DE ACTUACIÓN DO PRTR que se recolle no Anexo IV, no momento de aprobación das bases ou expediente de contratación, e no momento da aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

b) O establecemento dun Código de conduta dos empregados e empregadas públicos/as da Agadic:

Dentro das medidas destinadas a previr a fraude atópase a divulgación do Código de conduta das empregadas e empregados públicos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, que constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

A actividade diaria do persoal da Axencia debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Tamén a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, que establece como principios xerais de actuación dos empregados públicos os de legalidade, obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade,

confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción do contorno cultural e ambiental e respecto á igualdade entre mulleres e homes. Ademais, o artigo 74 establece un completo código de conduta con diversos deberes, entre os que destaca o de exercer as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público, absténdose non só de condutas contrarias a el, senón de calquera outra que comprometa a neutralidade no exercicio dos servizos públicos como aqueles nos que teña un interese persoal, así como absterse de toda actividade privada ou interese que poida supoñer un risco de xerar conflitos de interese co seu posto público.

Todo iso complétase coa obrigación que adquire a Axencia de fomentar o cumprimento do código de conduta dos empregados públicos, para o que resulta indispensable o coñecemento de todo o persoal das obligacións que se establecen na normativa de aplicación e a declaración de que se espera o maior comportamento ético do persoal.

O persoal funcionario público e, de ser o caso, o resto de empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou na elaboración das prescripcións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia deixarán constancia nos respectivos expedientes da declaración asinada do Anexo IV. A verificación deste extremo realizarase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

Do mesmo xeito, o persoal funcionario que interveña nas comisións de avaliación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixará constancia, na acta de constitución da comisión ou da mesa, dos extremos referidos na declaración anterior. A verificación deste extremo realizarase con carácter previo á resolución de concesión das axudas ou de adxudicación do contrato.

c) Ademais e en relación coas persoas beneficiarias dos fondos, todas as persoas beneficiarias de axudas públicas, contratistas e subcontratistas deberán asinar a declaración de compromiso en relación coa execución de actuacións do PRTR, de

acordo ao modelo que se incorpora como anexo IV deste plan, de conformidade coa Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, ou a calquera que se aprobe de forma específica.

Esta obligación incorporarase ás diferentes convocatorias de axudas e licitacións de contratación correspondentes.

6.1.2. Formación e concienciación para toda a organización e implicación polas autoridades da organización

As actividades de formación poden resultar de gran utilidade á hora de previr e detectar a fraude, sinalándose no Anexo III.C da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, que deberán dirixirse a todos os niveis xerárquicos, implicando, non só aos empregadas e empregados, senón ás autoridades e cargos públicos da organización.

O seu obxectivo é que todo o persoal:

- tome conciencia sobre a necesidade de loitar contra a fraude e calquera actividade ilegal,
- coñeza a política antifraude da entidade,
- adquira capacidades para identificar e responder aos presuntos casos de fraude, e
- haxa unha transferencia de coñecementos a partir de compartir experiencias.

É por iso que, esta Axencia acollerase ás accións formativas que se impartan, a través da Escola Galega de Administración Pública, relacionadas coa ética pública e a gobernanza; coa xestión concreta dos Fondos Next GenerationEU; así como coa prevención, detección, corrección e persecución da fraude e conflitos de intereses; e 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.

Por tanto, esta Axencia impulsará e promoverá que todo o persoal funcionario que participa na xestión dos Fondos Next GenerationEU, como tamén todas as

autoridades e cargos públicos da Axencia, realice as accións formativas que se programen, e que poderán consistir tamén en seminarios, charlas, reunións...

6.1.3 División de funcións nos procesos de xestión, control e pago

Débese producir unha repartición clara e segregada de funcións e responsabilidades nas actuacións de xestión, control e pago, evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter xeral, e de acordo coas normas xurídicas de aplicación, corresponde a xestión dos procedementos administrativos ao órgano competente por razón da materia; o control interno, financeiro e contable á Intervención xeral da Comunidade Autónoma nos termos establecidos na lexislación de réxime financeiro e orzamentario da Comunidade Autónoma de Galicia, e a ordenación de todos os pagos ao titular do centro directivo.

Realízase, así mesmo, un control de eficacia exercido a través do seguimento do contrato de xestión pola consellería competente en materia de cultura, un control de aprobación de contas anuais sometidas a aprobación do Consello Reitor, previa auditoría externa, e un control externo a través do Consello de Contas.

Neste sentido, darase tamén publicidade á composición das mesas de contratación, así como das comisións de valoración (Plataforma de contratación do sector público de Galicia e Portal de Subvencións, que, á súa vez, móstranse no Portal de Transparencia).

Un control interno operativo, eficaz e con controis centrados en mitigar os riscos identificados é a maior defensa posible contra a fraude potencial, polo que a Axencia designará unha persoa que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos e que velará polo cumprimento das medidas incluídas neste plan, e informará directamente aos órganos superiores de eventuais incidentes que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

6. 2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

As medidas de prevención non poden proporcionar unha protección completa contra a fraude e, por tanto, necesítanse sistemas para detectar a tempo os comportamentos fraudulentos que escapan á prevención. En consecuencia, unha boa estratexia contra a fraude debe ter presente que é necesario deseñar e executar medidas de detección da fraude.

Para facilitar a detección da fraude, a Agadic poderá empregar diversas ferramentas entre as que se inclúen o uso de bases de datos, a definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas), así como o establecemento de mecanismos adecuados e claros para informar das posibles sospeitas da fraude por quen o detectara.

6.2.1. Uso de bases de datos

Toda a documentación (incluída a declaración de ausencia de conflicto de intereses) poderá ser verificada con:

- Información externa (por exemplo, información proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de intereses).
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacíons cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos interno ou bandeiras vermellas (apartado seguinte).
- Controis aleatorios. Uso de bases de datos como rexistros mercantís, a Base Nacional de Subvencións (BNDS), ferramentas de contratación (PLCSP), ferramentas propias de licitación, de xestión de incidencias, de subvencións, rexistros públicos como o Registro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público (ROLECE), Registro público de contratos da Comunidade Autónoma ou a través de ferramentas de prospección de datos (data mining) e de puntuación de riscos (ARACHNE 1), na medida das posibilidades e con arranxo ao principio de proporcionalidade.

6. 2.2. Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas)

É necesario asegurar que os procedementos de control focalicen a atención sobre os puntos principais de risco de fraude e, para iso, é necesaria a definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) que serven como signos de alarma, pistas ou indicios de posible fraude. A existencia dunha bandeira vermella non implica necesariamente a existencia de fraude, pero si indica que unha determinada área de actividade necesita atención extra para descartar ou confirmar unha fraude potencial.

Contense, no Anexo V deste plan, unha relación dos indicadores de fraude ou bandeiras vermellas más empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas, co fin de detectar patróns ou comportamentos sospeitosos, especialmente naqueles casos nos que varios indicadores conflúen sobre un mesmo patrón ou conduta de risco. Estas bandeiras vermellas verificaranse, cunha periodicidade anual, polo órgano xestor ou por órganos transversais, como os letrados no exercicio da súa función de verificación, ou no seu caso polos equipos de auditoría, dando lugar á modificación do plan e á implantación ou modificación das medidas establecidas no mesmo.

Trátase dunha relación non exhaustiva que se poderá completar, no seu caso, incorporando outros indicadores adaptándoos en función dos riscos específicos que se identifiquen en cada momento.

Así mesmo, Agadic incluirá, en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestione e que se financien con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se indicarán as medidas antifraude que se incorporan no expediente que se tramita, segundo o modelo do Anexo VI.

6. 2.3. Mecanismo para informar das posibles sospeitas de fraude

6.2.3.1. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos

Agadic designará unha persoa que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos que velará polo cumprimento das medidas incluídas neste plan. A nivel transversal será a persoa titular do departamento de Coordinación Xeral/Xerencia quen actuará como interlocutor con outros órganos ou unidades da Xunta de Galicia encargados do seu cumprimento e informará directamente aos órganos superiores de eventuais incidentes que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

6.2.3.2. Habilitación da canle de denuncias

A Axencia difundirá 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, para a que será necesaria a identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de maneira que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade do denunciante.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizado 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.

6.2.3.3. Investigación das denuncias

As denuncias presentadas serán obxecto de análise polo persoal funcionario da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, que procederá do seguinte modo:

- Procederase a investigar os feitos denunciados, podendo para ese efecto solicitar información tanto aos órganos administrativos ou entes instrumentais aos que se refira a denuncia presentada como aos órganos

transversais que poidan verse afectados pola mesma. No caso de ser necesario, a investigación incluirá unha fase de información reservada.

- Non se dará curso á denuncia recibida cando a mesma sexa manifestamente infundada ou cando a escaseza de información remitida, a descripción excesivamente xenérica ou inconcreta dos feitos ou a falta de elementos de proba fornecidos non permitan ao órgano instrutor realizar unha verificación razonable da información recibida e unha determinación mínima do tratamento que deba darse aos feitos comunicados. Tampouco se dará curso ás denuncias que incorran manifestamente en mala fe, ou proporcionando información falsa ou obtida de maneira ilícita. En todos estes casos procederase ao arquivo da denuncia presentada, facendo constar os motivos do arquivo.
- Na xestión da denuncia garantirse en todo momento a confidencialidade dos datos persoais do/da denunciante, así como o seu tratamento anonimizado para garantir o seu indemnidade.

6.2.3.4. Tratamento das denuncias

Á vista da investigación realizada, a persoa titular do centro directivo competente en materia de avaliación e reforma administrativa, procederá, segundo corresponda, á vista dos feitos acreditados tras a investigación e da normativa aplicable, dalgunha das seguintes maneiras:

- Dará traslado da denuncia e dos resultados da investigación realizada ao órgano administrativo competente para a tramitación do procedimento que proceda, calquera que sexa este, o que inclúe os procedementos disciplinarios, de reintegro ou a suspensión dalgún procedemento sobre o que recaese unha denuncia fundada de irregularidade, así como, no seu caso, a actualización do correspondente plan de prevención de riscos e medidas antifraude.
- Dará traslado da denuncia ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude, ao Consello de Contas, ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude, á OLAF, ou mesmo á Fiscalía ou aos Tribunais de xustiza, segundo proceda.
- Acordará o arquivo da denuncia presentada, facendo constar os motivos do arquivo.

Para adoptar a decisión que proceda sobre o destino da denuncia e da investigación realizada, poderase pedir asesoramento ao Comité de Ética que se configura nun epígrafe do Plan Xeral.

Así mesmo, a posibilidade de utilización destas canles incluirase nas correspondentes licitacións de contratación e nas convocatorias de subvencións.

6. 3. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

6. 3.1. Procedemento para o seguimento dos potenciais casos de fraude

Nesta fase sublíñase a importancia e obligatoriedade do reporte ás autoridades competentes, e as accións legais a realizar ante os potenciais casos de fraude, así como de conservar a documentación relativa á análise da potencial fraude.

En tal sentido, o máis axiña posible, a Agadic, a través do departamento de Coordinación xeral/Xerencia, deberá:

- Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna para o seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
- Comunicación dos feitos producidos ás Autoridades competentes, dentro das cales se enmarca o Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar as accións encamiñadas a protexer os intereses financeiros da Unión Europea contra a fraude, en colaboración coa Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF).
- Comunicación dos feitos directamente á OLAF a través da súa canle referida no apartado *"Mecanismo para informar das posibles sospeitas de fraude"* deste plan.
- Denunciar os feitos ante o Ministerio Fiscal ou os Xulgados e Tribunais competentes.

6.3.2. Información reservada e expediente disciplinario

Ante un caso potencial ou confirmado de fraude, tramitarase un procedemento de información reservada, que implicará unha análise exhaustiva do caso en cuestión, no que deberán documentarse todas as actuacións, probas e resolucións a adoptar.

Tal e como establece o *artigo 55 da Lei 39/2015*, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas, este procedemento é un paso previo para determinar, no seu caso, a apertura dun procedemento disciplinario, evitando a apertura precoz de expedientes disciplinarios, sen un mínimo contraste da realidade cos feitos denunciados.

A información reservada non formará parte do expediente disciplinario, dado que a súa finalidade consistirá, exclusivamente, en achegar elementos de xuízo ao órgano competente para fundamentar a decisión de incoar ou non o expediente.

Tras a finalización do proceso de información reservada, naqueles casos nos que se determine, incoarase un expediente disciplinario á persoa presunta infractora que será tramitado polos órganos competentes conforme á normativa en materia de réxime disciplinario.

6.3.3. Seguimento do caso e recuperación de fondos

Realizarase o seguimento do caso potencial ou confirmado de fraude, que pasará polo control das investigacións que se atopen en curso como resultado da análise, notificacións e denuncias levadas a cabo de acordo cos apartados precedentes.

En caso de recibir resposta dalgunha das autoridades competentes informadas, tomaranse en consideración as pautas, medidas ou recomendacións achegadas polas mesmas.

Ademais, cando cumpra, tramitarase a recuperación de fondos que foron obxecto de apropiación indebida, ou que fosen vinculados cunha potencial fraude ou corrupción, debendo proceder o departamento ao reintegro do diñeiro correspondente.

7. PROCEDEMENTO PARA ABORDAR O CONFLITO DE INTERESES

De acordo co artigo 6.4 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, a disponibilidade dun procedemento para abordar os conflitos de intereses configúrase como unha actuación obligatoria para esta Axencia.

Ao obxecto de cumprir co disposto nos apartados 1 e 2 do artigo 61 do Regulamento Financeiro da UE, este departamento adoptará as medidas necesarias para evitar as situaciones de conflitos de intereses, para o que se tivo en conta a Comunicación da Comisión "*Orientacións sobre como evitar e xestionar as situacións de conflitos de intereses*" que constan no Anexo VII deste plan.

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DO CONFLITO DE INTERESES

A efectos de xestionar a fase de prevención do conflito de intereses articúlanse as seguintes medidas:

a .Comunicación e información ao persoal da Axencia sobre as distintas modalidades de conflicto de interese e das formas de evitalo

É necesario dar a coñecer a todo o persoal en que consiste o conflito de interese e como é posible evitalo, así como a normativa que resulta de aplicación, entre outros, o artigo 53 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado mediante o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, relativo aos principios éticos, no Capítulo VI «*Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta*», do Título III; o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á abstención; a Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, así como o Código ético, ou a existencia dunha unidade – Oficina de Boas Prácticas e Incompatibilidades– encargada de xestionar o réxime de incompatibilidades e conflitos de intereses dos altos cargos e coñecer das denuncias por posibles incumplimentos.

Destácanse o procedemento e obrigacións contidas na lei de contratos do sector público que regula, en particular, a integridade na contratación pública.

b. Enchemento dunha Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses (Daci)

De acordo co disposto no artigo 6.5 i) da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, establecécese como unha actuación obligatoria o enchemento dunha Declaración de

Ausencia de Conflitos de Intereses (DACI) por quen participe nos procedementos de execución do PRTR.

Esta declaración deberá ser cuberta polas persoas que interveñen na xestión de cada subproxecto da Axencia, tales como os responsables do órgano de contratación ou concesión da subvención, as persoas que redacten os documentos de licitación, bases ou convocatorias correspondentes, as persoas técnicas que valoren as ofertas, solicitudes ou propostas presentadas, así como os membros das mesas de contratación e comisións de valoración.

En caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao comezo da correspondente reunión por todos os intervenientes na mesma e reflectíndose na acta.

A declaración de ausencia de conflitos de intereses realizarase conforme ao modelo que se adxunta no Anexo VIII deste plan.

c. **Comprobación de información**, a través das bases de datos dos rexistros mercantís, bases de datos de organismos nacionais e da UE, expedientes das empregadas e empregados (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través da utilización de ferramentas de prospección de datos («data mining») ou de puntuación de riscos (ARACHNE).

7.2. MEDIDAS PARA ABORDAR O CONFLITO DE INTERESES

As persoas afectadas por unha situación que puidese implicar a existencia dun conflito de intereses comunicarán, por escrito, tal circunstancia ao superior xerárquico, que procederá a levar a cabo os controis e investigacións necesarios para aclarar a situación e, no caso de que considere que existe tal conflito, confirmarao, por escrito.

No seu caso, poderanse levar a cabo as seguintes actuacións:

- Adoptar as medidas administrativas e, no seu caso, as sancións disciplinarias que procedan contra a persoa empregada presunta infractora na actuación de conflito de intereses que non cumpliu coa súa obrigación de comunicación; en

particular aplicásese o artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, relativo á recusación.

- Cesar toda a actividade no asunto e/ou declarar nula a actuación afectada polo conflito de intereses.
- En materia de contratación pública, establécese que cando o conflito afectase ao titular do órgano de contratación, a adopción das medidas anteriores corresponderá ao seu superior xerárquico ou ao órgano de governo da institución.

Así mesmo, cando a actuación ou conduta sexa de natureza penal, deberanse comunicar os feitos ao Ministerio Fiscal a fin de que este adopte as medidas pertinentes.

7.3. O CONFLITO DE INTERESES E AS AUTORIDADES E CARGOS DA AGADIC

Os altos cargos da Axencia sométense ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo governo 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 agasallos, as dádivas, as mostras de cortesía e as atencións protocolarias.

8. PUBLICIDADE E EFECTOS E SEGUIMENTO

8.1 PUBLICIDADE

Este Plan será obxecto de publicación no Portal de Transparencia .

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 produzcan novas incorporacións de persoal nas unidades.

8.2 EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos os proxectos desta Axencia e a todos os subproxectos executados con cargo ao Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia , con independencia da súa data de inicio e durante a vixencia deste último.

8.3. SEGUIMENTO

Este plan será obxecto de avaliación do grao de cumprimento e adecuación das medidas propostas, o que permitirá a introdución das modificacións que resulten aconsellables. Realizarase con carácter anual, e pode basearse en respuestas , que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan devanditos 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 conforme ao modelo do anexo VI.

Con independencia da periodicidade anual, cando se detectase algún caso de fraude ou haxa cambios significativos nos procedementos ou na persoa levarase a cabo a revisión da avaliación do risco de fraude tendo en conta, entre outros, os seguintes aspectos:

- Identificación das medidas que son más susceptibles de ser obxecto de fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.
- Identificación de posibles conflitos de intereses.
- Resultados de traballos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
- Casos de fraude detectados con anterioridade.

No marco das súas funcións de asistencia, a Asesoría Xurídica informará dos incumplimentos que observe aos organismos encargados de vixiar o funcionamento e observancia do plan de prevención, e asesoraraos cando así o soliciten.

ANEXOS

ANEXO I

MARCO NORMATIVO

Normativa comunitaria e nacional de aplicación

- Orientacións da Comisión Europea de data 9 de abril de 2021 (Orientacións de como evitar e xestionar as situacións de conflito de interese con arranxo ao Regulamento Financeiro).
- Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión e polo que se derroga o Regulamento (UE, Euratom) 966/2012 (1) Regulamento Financeiro.
- Regulamento (UE, Euratom) 966/2012 do Parlamento Europeo e do Consello, do 25 de outubro de 2012, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión e polo que se derroga o Regulamento (CE, Euratom) 1605/2002 do Consello (2) Regulamento Financeiro.
- Directiva 2014/24/UE do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de febreiro de 2014, sobre contratación pública e pola que se derroga a Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, e a súa normativa en desenvolvemento.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e a súa normativa en desenvolvemento.
- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas.
- Real Decreto-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, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1031/2021, do 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información para 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.

Normativa autonómica de aplicación

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o seu regulamento aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.
- 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, do 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.

Acordos do Consello da Xunta relativos á integridade institucional

- Código ético institucional da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta na súa reunión do 24 de xullo de 2014, que contén os principios básicos de conduta aos que deben someterse os altos cargos e empregados públicos e introduce a dimensión ética no desempeño da actividade administrativa dos seus destinatarios, con obrigacións como a da defensa da dignidade da administración autonómica, a imparcialidade e obxectividade no exercicio dos cargos, o deber ter en conta criterios de proporcionalidade nas viaxes realizadas ou da axenda pública ou a prohibición expresa de agasallos e dádivas cun réxime específico de declaración dos agasallos que se configuran como mostras de cortesía social ou atención meramente protocolarias, incide no uso responsable dos medios e recursos públicos e regula un réxime de incompatibilidades e conflito de intereses.
- Plan xeral de xestión e mellora da calidade dos servizos do sector público autonómico de Galicia 2021-2023, aprobado polo Consello da Xunta o 4 de marzo de 2021. Introduce o elemento ético na planificación da Xunta e o deber de aprobar un programa de ética institucional e avanzar no proceso de aprobación dos plans de riscos de xestión.
- Programa Marco de Integridade Institucional e Prevención de Riscos de Xestión 2021/2024 aprobado polo Consello da Xunta na súa reunión do 26 de maio de 2021, que recolle a través de 6 eixos (cultura institucional, ética institucional, recursos humanos e compromiso coa competencia profesional, plans de prevencións de riscos de xestión, consolidación da administración dixital e calidade normativa), un total de 24 medidas, das que boa parte integraranse neste plan antifraude.

ANEXO II

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

A (nome entidade)***, adscrita á ***** (aquí explicaría o tema da dependencia funcional e orgánica), e todo o persoal que a integra, asume e comparte o compromiso coa integridade institucional, que vai máis aló do cumprimento da normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade que debe presidir a súa actuación.

A(nome entidade)***, no marco deste compromiso coa integridade institucional, adhírese ás medidas postas en marcha na Xunta de Galicia consistentes nun completo programa de medidas de reforzo do marco da integrade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte aos posibles incumplimentos, 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 concretan na elaboración do seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía despois da crise da pandemia provocada pola Covid-19, que esixe a administración fiduciaria dos recursos que a Unión Europea destina á sustentabilidade financeira da sociedade galega.

Deste xeito, a (nome entidade)***, promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da súa organización, en todos os niveis, mediante a formación específica, configurada como unha ferramenta clave para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura cara á cidadanía, abordando así este compromiso desde unha perspectiva global e íntegra.

Sobre a base das anteriores manifestacións, a (nome entidade)***, asume unha política de tolerancia cero fronte á fraude, co consecuente compromiso de asumir os estándares más altos no cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de

integridade, honestidade e obxectividade, así como de establecer os mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

E manifesta tamén o seu compromiso cos principios recollidos no Código Ético Institucional de respectar a Constitución, o Estatuto de Autonomía e o resto das normas que integran o ordenamento xurídico, así como de que prevaleza a satisfacción do interese xeral como obxectivo da súa actuación; respectar os dereitos fundamentais e as liberdades públicas; defender a dignidade, a imaxe e o prestixio da Administración autonómica; realizar con lealdade, integridade e imparcialidade, obxectividade e coa dilixencia debida as misións e deberes que ten encomendadas; suxeitarse aos principios de eficacia, economía, eficiencia, optimización e control do gasto no uso e manexo dos recursos públicos; observar a transparencia na xestión dos asuntos públicos e respectar o resto das pautas básicas de actuación desenvoltas no devandito código.

Santiago de Compostela

Firma directora....

ANEXO III

**"TEST DE CONFLITO DE INTERESE, PREVENCIÓN DA FRAUDE E A CORRUPCIÓN"
RELATIVO AO ESTÁNDAR MÍNIMO (Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro)**

Esta avaliación de risco foi realizada por este departamento de forma previa á redacción do Plan. Isto supón que o dato relativo ao "Grao de cumprimento" nos apartados Corrección e Persecución non se pode definir nestes momentos, debido a que o nivel de execución destes Fondos NextGeneration é moi baixo, polo que se definirá na próxima revisión que se efectúe do Plan

PREGUNTA	GRAO DE CUMPRIMENTO			
	4	3	2	1
1. Dispone dun "Plan de medidas antifraude" que lle permita á entidade executora ou á entidade decisora garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses? <i>Si, no Consello da Xunta de 10/12/2021 aprobouse o Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia. Este modelo foi adaptado por esta Axencia.</i>				
2. Constátase a existencia do correspondente "Plan de medidas antifraude" en todos os niveis de execución? <i>Si, no ámbito da Xunta de Galicia e na Axencia a través deste Plan</i>				
Prevención				

<p>3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?</p> <p><i>Si, el Código Ético Institucional da Xunta de Galicia, aprobado polo Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do 24 de xullo de 2014 e o Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia</i></p>	X			
<p>4. Realízase unha autoavalía que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revisase periodicamente?</p> <p><i>Si, cada 2 anos e sempre que se detectase algún caso de fraude, se modificase substancialmente o procedemento e haxa cambios de persoal (apartado 8 do Plan).</i></p>	X			
<p>5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?</p> <p><i>Si, os altos cargos da Axencia 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.</i></p>				
<p>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 aos agasallos, dádivas, mostras de cortesía e atencions protocolarias.</p>	X			
<p>6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?</p> <p><i>Si, esta Axencia acollerase ás accións formativas establecidas pola Escola Galega de Administración Pública, a Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, ou formación propia. Recóllese no apartado do 6.1.2 do Plan</i></p>				X

7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				
Si, está incluído no apartado 7 do Plan.	X			
8. Cóbrese unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervenientes?				
Si, relacionado no Anexo VIII do Plan o modelo de DACI que será cuberto por todos os intervenientes.	X			
Detección				
9. Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermelhas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				
Si, no apartado 6.2.2 do Plan. Comunicaranse ao persoal participante unha vez aprobado o Plan.	X			
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				
Si, na matriz de riscos	X			
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				
Si, están previstos no apartado 6.2.3.2 do Plan.	X			
12. Dispone dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e proponer medidas?				
Si, están previstos no apartado 6.2.3.3 e 6.2.3.4 do Plan.	X			
Corrección				
14. Avalíase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				
Non procede contestar agora				
15. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
Non procede contestar agora				
Persecución				
16. Comunícanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria ou á Autoridade				

Responsable segundo proceda?				
Non procede contestar agora				
17. Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Pùblicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				
Non procede contestar agora				
Subtotal puntos				
Puntos totais				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (Puntos totais / Puntos máximos)				

Nota: 4 equivale ao máximo cumprimento e 1 ao mínimo

ANEXO IV**DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN COA EXECUCIÓN DE ACTUACIÓNS DO PRTR**

Modelo declaración de compromiso en relación coa ejecución de actuacións do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR)

Don/Dona , con DNI, como titular do órgano/director da entidade, con NIF, e domicilio fiscal na condición de órgano responsable/ órgano xestor/ beneficiario de axudas finanziadas con recursos provenientes do PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario do encargo/ subcontratista, no desenvolvemento de actuacións necesarias para a consecución dos obxectivos definidos no Compoñente XX «.....», manifesta o compromiso da persoa/entidade que representa cos estándares máis esixentes en relación co cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais, adoptando as medidas necesarias para previr e detectar a fraude, a corrupción e os conflitos de intereses, comunicando no seu caso ás autoridades que proceda os incumplimentos observados.

Adicionalmente, atendendo ao contido do PRTR, comprométese a respectar os principios de economía circular e evitar impactos negativos significativos no medio ambiente («DNSH» polas súas siglas en inglés *«do non significant harm»*) na execución das actuacións levadas a cabo no marco do devandito Plan, e manifesta que non incorre en sobre financiamento e que, no seu caso, non lle consta risco de incompatibilidade co réxime de axudas de Estado.

....., XX de de 202X

Asdo.

Cargo:

ANEXO V

BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

Como exemplo destas bandeiras vermellas, relaciónnanse seguidamente as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas.

NA CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: subornos e comisións ilegais:

- O indicador máis común de subornos e comisións ilegais é o trato favorable falto de explicación que un contratista recibe dun empregado contratante durante certo tempo.

Outros indicadores de alerta:

- Existe unha relación social estreita entre un empregado contratante e un prestador de servizos ou provedor.
- O patrimonio do empregado contratante aumenta inexplicada ou repentinamente.
- O empregado contratante ten un negocio externo encuberto.
- O contratista ten fama no sector de pagar comisións ilegais.
- Prodúcense cambios indocumentados ou frecuentes nos contratos que aumentan o valor destes.
- O empregado contratante rexeita a promoción a un posto non relacionado coa contratación pública.
- O empregado contratante non presenta ou cobre unha declaración de conflito de intereses.

Pregos reidores do procedemento amañados a favor dun licitador:

- Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.

- Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos do contratista gañador.
- Queixas doutros ofertantes.
- Pregos con prescricións más restritivas ou más xerais que as aprobadas en procedementos previos similares.
- Pregos con cláusulas inusuais ou pouco razonables.
- O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun producto xenérico.

Licitacións colusorias:

- A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custos previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado.
- Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada.
- Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento.
- Os adxudicatarios repártense/fan quendas por rexión, tipo de traballo, tipo de obra;
- O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores.
- Patróns de ofertas inusuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do límite de prezos aceptables, ofértase exactamente o orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.).

Conflito de intereses:

- Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade, etc.
- Empregado encargado de contratación non presenta declaración de conflito de intereses ou o fai de forma incompleta.

- Empregado encargado de contratación declina ascenso a unha posición na que deixa de ter que ver con adquisicións.
- Empregado encargado de contratación parece fazer negocios propios polo seu lado.
- Socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor de servizos ou produtos.
- Aumento inexplicable ou súbito da riqueza ou nivel de vida do empregado encargado de contratación.

Falsificación de documentos:**a) No formato dos documentos:**

- Facturas sen logotipo da sociedade.
- Cifras borradas ou tachadas.
- Importes manuscritos.
- Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) No contenido dos documentos:

- Datas, importes, notas, etc. inusuais.
- Cálculos incorrectos.
- Carencia de elementos obligatorios nunha factura.
- Ausencia de números de serie nas facturas.
- Descripción de bens e servizos dunha forma vaga.

c) Circunstancias inusuais:

- Número inusual de pagos a un beneficiario.
- Atrasos inusuais na entrega de información.
- Os datos contidos nun documento, difiren visualmente dun documento similar expedido polo mesmo organismo.

d) Incoherencia entre a documentación/información dispoñible:

- Entre datas de facturas e o seu número.
- Facturas non rexistradas en contabilidade.
- A actividade dunha entidade non concorda cos bens ou servizos facturados.

Manipulación das ofertas presentadas:

- Queixas dos oferentes.
- Falta de control e inadecuados procedementos de licitación.
- Indicios de cambios nas ofertas despois da recepción.
- Ofertas excluídas por erros.
- Licitador capacitado descartado por razóns dubidosas.
- O procedemento non se declara deserto e volve convocarse a pesar de que se recibiron menos ofertas que o número mínimo requirido.

Fraccionamento do gasto:

- Aprécianse dous ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por baixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que esixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia.
- Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por baixo dos limiares de licitación aberta.
- Compras secuenciais xusto por baixo de limiares de obrigación de publicidade das licitacións.

En materia de SUBVENCIÓNS PÚBLICAS:

Limitación da concorrencia

- O organismo non deu a suficiente difusión ás bases reguladoras/convocatoria.
- O organismo non definiu con claridade os requisitos que deben cumplir os beneficiarios/destinatarios das axudas/subvenciones.

- Non se respectaron os prazos establecidos nas bases reguladoras/convocatoria para a presentación de solicitudes.
- No caso de subvencións concedidas en base a baremos prodúcese a ausencia de publicación dos mesmos nos Boletíns Oficiais correspondentes.
- O beneficiario/destinatario das axudas incumple a obrigación de garantir a concorrencia no caso de que necesite negociar con provedores.

Trato discriminatorio na selección dos solicitantes

- Trato discriminatorio na selección dos solicitantes.

Conflitos de interese na comisión de valoración

- Influencia deliberada na avaliación e selección dos beneficiarios.

Incumprimento do réxime de axudas do Estado

- As operacións financiadas constitúen axudas de estado e non se seguiu o procedemento de información e notificación establecido para o efecto pola normativa europea.

Desviación do obxecto da subvención

- Os fondos non foron destinados á finalidade establecida na normativa reguladora da subvención por parte do beneficiario.

Incumprimento do principio de adicionalidade

- Existen varios cofinanciados que financian a mesma operación.
- Non existe documentación soporte das achegas realizadas por terceiros (convenios, doazóns, achegas dinerarias, doutra natureza, etc.)
- O financiamento achegado por terceiros non é finalista e non existe un criterio de repartición do mesmo.
- Inexistencia dun control de gastos e ingresos por operación por parte do beneficiario.

Falsidade documental

- Documentación falsificada presentada polos solicitantes ao obxecto de saír elixidos nun proceso de selección.
- Manipulación do soporte documental de xustificación dos gastos.

Incumprimento das obrigacións establecidas pola normativa nacional e comunitaria en materia de información e publicidade

- Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do Fondo ás operacións cofinanciadas.

Perda de pista de auditoría

- A convocatoria non define de forma clara e precisa os gastos elixibles.
- A convocatoria non establece con precisión o método de cálculo de custos que debe aplicarse nas operacións.

En materia de CONVENIOS :

Elusión do procedemento de contratación mediante a celebración de convenios

- A existencia de convenios con entidades privadas é un sinal de risco potencial xa que poden derivar en excesos financiamento, etc.

Conflitos de interese

- Cando na adopción ou firma do convenio conflúen o interese xeral ou o interese público e intereses privados propios ou compartidos con terceiras persoas ou de familiares directos das partes asinantes.
- Os convenios repítense nos mesmos termos con respecto a exercicios anteriores coas mesmas entidades, ou no mesmo exercicio.

Formalización incorrecta do convenio

- Non se seguiu o procedemento legal para a firma de convenios segundo o Capítulo VI do Título Preliminar da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e do artigo 16 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Limitación da concorrencia no caso de execución do convenio por terceiros

- Incumprimento da obrigación de garantir a concorrencia cando a execución do convenio de colaboración está a levarse a cabo por terceiros. A entidade colaboradora que, no seu caso, deseñe negociar ou contratar con provedores, non garante a elección dos mesmos a través dun proceso de concorrencia competitiva. Ademais, no texto do convenio non se inclúen cláusulas que establezan a obrigación de comunicar calquera subcontratación que se realice.

Incumprimento por parte da entidade colaboradora das obligacións derivadas da normativa comunitaria aplicable en materia de elixibilidade, conservación documental, publicidade, etc.

- Inesistencia á entidade colaboradora do cumprimento das obligacións en materia de elixibilidade, conservación documental, publicidade, etc. A entidade colaboradora non cumpliu coas medidas de información, conservación documental e publicidade estipuladas.

En materia de ENCOMENDAS DE XESTIÓN

Inexistencia de necesidade xustificada para a encomenda

- A entidade realiza actividades similares sen acudir á figura da encomenda de xestión a través dos seus medios propios, ou ben en períodos anteriores as operacións foron executadas con outros métodos, non quedando xustificado o recurso á encomenda nas operacións avaliadas.
- O informe de insuficiencia de medios non establece razóns claras e concluíntes para xustificar o recurso a unha encomenda de xestión.
- Existen recursos infrautilizados que poden destinarse a acometer aquel servizo encomendado.

Incumprimento polo órgano encomendante dos requisitos subxectivos para selo

- O órgano encomendante non ostenta a condición de poder adxudicador, non sendo un dos organismos ou entidades consideradas para ese efecto polo

artigo 3.3 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público que establece o ámbito subxectivo da normativa de contratos do sector público.

Incumprimento polo órgano encomendado dos requisitos para ser considerado ente instrumental

- O órgano encomendado non reúne os requisitos para ser cualificado como medio propio instrumental respecto dos poderes adxudicadores correspondentes, ao non cumplir cos requisitos establecidos no artigo 32.2, 32.3 e 32.4 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público e do artigo 86.2 da Lei 40/20115, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Limitación da concorrencia no caso de execución por terceiros

- O ente instrumental (o ente ao que se lle encarga a encomenda de xestión) necesitou a execución de prestacións por parte de terceiros e a licitación e execución das mesmas non se realizou conforme ao establecido nas disposicións normativas que regulan a contratación no sector público, considerando os requisitos específicos sobre o carácter da contratación e o importe da mesma.
- Existe a tendencia por parte do organismo encomendante a contratar sempre aos mesmos provedores, sen xustificación aparente.

ANEXO VI
FOLLA DE VERIFICACIÓN EXPEDIENTES

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Dispone dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude?	
Contratación e subvencións	Dispone dunha declaración ao máis alto nivel de loita contra a fraude?	
Contratación e subvencións	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente?	
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización?	
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre agasallos?	
Contratación e subvencións	O persoal tramitador recibiu formación sobre integridade?	
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvencións?	
Subvencione	Existe declaración de ausencia de conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremación?	
Subvencione	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do alto cargo que xestioná a convocatoria e resolución das subvencións?	
Subvencione	Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescripcións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	

Contratación	Existe declaración de ausencia de conflicto de intereses do alto cargo responsable que aproba a contratación?	
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias?	
Contratación e subvencións	A entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermelhas?	
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e proponer medidas?	
Contratación e subvencións	Cando se detecta unha fraude avalíase e propónense medidas?	

Nota: 4 equivale ao máximo cumprimento e 1 ao mínimo

ANEXO VII

Comunicación da Comisión Europea. Orientacións sobre como evitar e xestionar as situacións de conflito de intereses con arranxo ao Regulamento Financeiro

Orientacións sobre conflicto de interesesCELEX_52021XC0409(01)_É_TXT.pdf

ANEXO VIII**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES (DACI)*****Datos do declarante***

NOME

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

DNI:

CARGO:

No ámbito da xestión e control das medidas financiadas polo Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR) no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR),

DECLARO:

Primeiro. Estar informado do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflito de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións vélase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.»
2. Que o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todas as persoas candidatas e licitadoras.
3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de réxime xurídico do sector público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as

autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

- a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a de aquel; ser persoa administradora de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algunha persoa interesada.
- b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera das persoas interesadas, coas persoas administradoras de entidades ou sociedades interesadas e tamén coas persoas asesoras, representantes legais ou mandatarias que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- c) Ter amizade íntima ou inimizade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.
- d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

Segundo. Que non se atopa incuso en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses das indicadas no artigo 61.3 do Regulamento Financeiro da UE e que non concorre na súa/s persoa/s ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión.

Terceiro. Que se compromete a poñer en coñecemento do órgano de contratación/comisión de avaliación/órgano de firma do convenio, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar ao devandito escenario.

Cuarto. Que coñezo que, unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias, administrativas e xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

E para que conste, asínase a presente declaración.