

Resolución da conselleira de Emprego e Igualdade, pola que se aproba o PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE

FEITOS

Primeiro.- Por Acordo do Consello da Xunta de data 10 de decembro de 2021, aprobouse o Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude, que se configura como un instrumento do sector público autonómico galego que ten por finalidade a xestión e avaliación dos riscos de xestión, incluída a fraude, para dar soporte aos procesos de planificación, toma de decisións e execución das actividades que realiza a administración autonómica.

Segundo.- O Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude ten por obxecto acadar un modelo de organización pública orientada ao cumprimento dos principios de responsabilidade, transparencia, optimización dos recursos, integridade institucional e medidas antifraude para unha boa xestión dos recursos públicos, en especial aqueles derivados do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.

Terceiro.- No marco deste compromiso coa integridade institucional, todos os centros directivos da Consellería de Emprego e Igualdade elaboraron o seu plan específico de prevención de riscos de xestión orientado a anticipar, detectar e corrixir o seu impacto, no caso de producirse.

Estas ferramentas constitúen un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía logo 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 Consellería de Emprego e Igualdade promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, e adopta unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento dos principios éticos e morais na xestión 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.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- Segundo establece o artigo 1 do Decreto 215/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Emprego e Igualdade,

esta é o órgano da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia ao cal lle corresponde, de conformidade co Estatuto de autonomía e coa Constitución:

- a) Promover e adoptar medidas encamiñadas á consecución da igualdade efectiva entre mulleres e homes.
- b) Propoñer, deseñar e executar as directrices xerais do Goberno no ámbito laboral e do emprego, que engloba as competencias en materia de políticas activas de emprego, política laboral, relacións laborais e seguridade e saúde laboral, responsabilidade social empresarial, cooperativas e outras entidades de economía social, formación para o emprego e colocación.
- c) Promover e impulsar o diálogo social na Xunta de Galicia, como elemento clave para facer fronte aos retos do emprego e a igualdade, sen prexuízo da súa transversalidade e as áreas competenciais do resto das consellerías.

Segundo.- Para o exercicio das súas funcións, a Consellería de Emprego e Igualdade estrutúrase nos seguintes órganos:

1. Secretaría Xeral Técnica.
2. Secretaría Xeral da Igualdade.
3. Dirección Xeral de Relacións Laborais.
4. Dirección Xeral de Emprego, Traballo Autónomo e Economía Social.
5. Dirección Xeral de Formación e Colocación.

Ademais, quedan adscritos a esta consellería o organismo autónomo Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia e o ente público Consello Galego de Relacións Laborais.

Terceiro.- O plan de prevención de riscos e medidas antifraude da Consellería de Emprego e Igualdade enmárcase 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 de xerais de funcionamento establecidos na normativa autonómica.

Cuarto.- Tamén son de aplicación directa ao presente Plan as seguintes normas e programas:

- Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consejo, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).
- Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral de Unión (Regulamento Financeiro)

- Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Orde HFP/1030/2021).
- Programa Marco de Integridade Institucional aprobado por Acordo do Consello da Xunta do 26 de maio de 2021.
- 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 del sector público autonómico.
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.
- Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno

Por todo o anteriormente exposto, **RESOLVO:**

A aprobación do PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE que estará configurado e integrado polos Plans específicos que se incorporan como Anexos a esta Resolución que teñen aprobado con data 30 de decembro de 2021 os órganos nos que se estrutura esta consellería e as entidades instrumentais adscritas, segundo os puntos 2 ao 6 do artigo 2 e o artigo 3.1. apartados a) e b) do Decreto 215/2020, do 3 de decembro, concretamente, os referidos no fundamento xurídico segundo desta resolución que a seguir se relacionan:

1. Secretaría Xeral Técnica.
2. Secretaría Xeral da Igualdade.
3. Dirección Xeral de Relacións Laborais.
4. Dirección Xeral de Emprego, Traballo Autónomo e Economía Social.
5. Dirección Xeral de Formación e Colocación.
6. Organismo autónomo Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia
7. Ente público Consello Galego de Relacións Laborais.

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

A conselleira de Emprego e Igualdade

M^a Jesús Lorenzana Somoza

PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA SECRETARÍA XERAL TÉCNICA DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE



ÍNDICE

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



2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....	15
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....	15
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.....	16
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	16
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	17
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.....	17
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....	17
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....	18
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....	18
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....	22
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”.....	24
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....	26
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....	26
4.2. Actualización e revisión.....	26
4.3. Comunicación e difusión.....	27



1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

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

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

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

A este órgano directivo correspóndelle, entre outras actuacións, velar polo correcto funcionamento operativo dos servizos administrativos de toda a Consellería, asumindo a coordinación da xestión económica e da contratación, as remuneracións do persoal, o apoio xurídico, a transparencia e a protección de datos, os arquivos e, en xeral, a coordinación con calquera departamento da Consellería en todas as cuestións transversais.

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

O criterios de integridade e ética pública no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do



Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión do 26 de maio de 2021, que a través de 24 medidas establece os elementos do marco de infraestrutura ética ao que se somete a acción do goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

O centro directivo, segundo o establecido no Decreto 215/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Emprego e Igualdade, ten como competencias e funcións, entre outras, as seguintes:

- a) O asesoramento e coordinación de todos os órganos, servizos e entidades instrumentais adscritos á consellería.
- b) A ordenación e o control da xestión de todo o persoal da consellería.
- b) A emisión dos informes e a realización dos estudos técnicos e xurídicos correspondentes aos asuntos de que coñezan a consellería ou as entidades públicas instrumentais adscritas a ela.
- c) A remisión dos asuntos que deban someterse ao Consello da Xunta de Galicia ou ás súas comisións delegadas.
- d) O seguimento da tramitación e rexistro dos convenios, acordos, protocolos e declaracións subscritos no ámbito competencial da consellería.
- e) O apoio e a coordinación en materia de xestión económica e orzamentaria e a tramitación dos expedientes de contratación administrativa.
- f) A representación da consellería nos órganos colexiados que exerzan funcións relacionadas coas súas competencias.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

O centro directivo estrutúrase, para o exercicio das súas funcións, nas seguintes unidades:



1. Vicesecretaría Xeral.

1.1. Servizo de Calidade de Procedementos e Sistemas.

2. Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Recursos Humanos.

2.1. Servizo Técnico Xurídico.

2.2. Servizo de Recursos Humanos.

3. Subdirección Xeral de Xestión Económica e Contratación.

3.1. Servizo de Xestión Económica e Orzamentaria.

3.2. Servizo de Contratación, Proxectos e Obras.

4. Adscribíense organicamente á Secretaría Xeral Técnica, con nivel de subdirección xeral, a Asesoría Xurídica da consellería e a Intervención Delegada, que dependerán funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia e da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, respectivamente

1.2.2. Recursos humanos

Á data de aprobación deste plan os recursos humanos do conxunto do centro directivo están constituídos polos seguintes efectivos:

Funcionarios/as con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios/as ou persoal laboral
28	1	6

Con respecto á distribución por sexo, o 69% por cento do persoal son mulleres e o 31 por cento son homes.

1.2.3. Recursos orzamentarios

No ano 2021 o orzamento consolidado do centro directivo ascende a 8.194.997 € (incluíndo as transferencias de financiamento), coa seguinte distribución por capítulos de gasto:



Capítulo I	Capítulo II	Capítulo IV	Capítulo VI	Capítulo VII
4.258.058 €	2.350.439 €	1.185.580 €	363.110 €	37.810 €

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

O centro directivo desenvolve fundamentalmente labores de xestión de persoal (recursos humanos), contratación, xestión económica e orzamentaria, asesoramento técnico-xurídico así como de coordinación e apoio ao resto de centros directivos da Consellería.

1.3. As medidas do “ciclo da fraude”

O modelo de plan de antifraude do centro directivo ten en conta as accións a acometer no “ciclo antifraude” que se recollen no plan xeral e que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización.

1.3.1. Medidas de prevención:

- Adoptar a declaración institucional prevista no plan xeral.
- Divulgar a cultura da integridade na organización.
- Establecer e implantar medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.

1.3.2. Medidas de detección:

- Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.



- b) Informar ao persoal do centro directivo sobre a existencia dunha canle de denuncias, prevista no plan xeral, que recolle as denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.
- c) Estender nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación así como nos convenios de colaboración que se formalicen, a inclusión de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizar modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- b) Determinar o proceso interno de comunicación de incidencias, así como designar a persoa responsable encargada de comunicar os feitos aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- c) Suspende a tramitación de proxectos nos que se teñan detectado supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.

1.3.4. Medidas de persecución:

- a) Iniciar os procedementos de reintegro cando as actuacións produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

O compromiso do centro directivo coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan formalizarase asinando a proposta de aprobación deste plan específico polo órgano de dirección do mesmo.



Este plan integrárase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas no plan da Consellería. A incorporación de máis centros directivos e entidades instrumentais a dito plan, así como a actualización dos plans xa integrados suporá a modificación, por addenda, do plan de prevención de riscos da Consellería.

Unha vez aprobado o plan da Consellería, que agrupará os dos diferentes centros directivos e das entidades instrumentais, será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia este centro directivo, previa certificación dos órganos xestores, emitirá a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021) coa periodicidade que se determine e co seguinte contido:

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

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos no centro directivo.

Este centro directivo designará unha persoa ou unidade que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos, a quen lle



corresponderá velar polo cumprimento das medidas incluídas neste plan, actuar como interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento e informar directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

Sempre que sexa posible, a persoa ou unidade será a mesma que desempeñe a función de responsable de coordinación da calidade e da transparencia (antigos responsables de transparencia) designada por acordo do Consello da Xunta do 17 de xuño de 2021.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todo o centro directivo e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos do centro directivo asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos, e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan realizarán unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes ás realizadas na declaración institucional do plan xeral.



Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando o centro directivo aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá unha manifestación expresa de que súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto e, de ser o caso, unha análise dos riscos de xestión que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante unha mención específica ou ben co recurso a elementos ou riscos e medidas descritos no plan xeral de prevención.

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

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo e, adicionalmente, divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Nos termos que recolle o plan xeral, os altos cargos recibirán periodicamente formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o previsto no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverá en colaboración coa Escola Galega de Administración Pública.

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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



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

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

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para o persoal funcionario público nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

O persoal funcionario público e, de ser o caso, o restante persoal empregado público que interveña na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior (acción 2.2.2). A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.



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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada polo persoal empregado público para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Na mesma canle tamén se poderán denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

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



2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional do persoal empregado público

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

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

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

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

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

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

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

Defínese o risco como a incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización, e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos aos que están expostas no desenvolvemento das súas actividades, mediante



a análise dos distintos factores que poden provocalos, coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

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

Tendo en conta as singularidades do centro directivo non se diagnosticaron riscos diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular nas áreas de contratación e subvencións.

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

A continuación enúncianse as principais actividades do centro directivo:

A) Actividades de apoio

A.1. Xestión de persoal (recursos humanos)

A.2. Coordinación na elaboración dos plans, programas e estratexias da consellería, así como o exercicio das funcións que correspondan á consellería en materia de transparencia, protección de datos e atención á cidadanía

A.3. Asistencia e asesoramento Técnico-Xurídico aos centros directivos da consellería

A.4. Contratación administrativa

A.5. Supervisión, coordinación e asesoramento en materia de xestión económica e orzamentaria



Na **segunda fase** identificáronse os riscos que, dentro dos recollidos no “Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización” que figura no plan xeral, poden afectar ao centro directivo, entendendo por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas.

Tendo en conta as principais áreas de actividade do centro directivo, os riscos que, potencialmente, poden afectalo son os relativos ao ámbito da contratación, tanto polo que se refire ao risco de conflito de intereses, pagamentos inxustificables ou colusión.

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

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

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



dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	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 probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

Valor da puntuación resultante	Nivel de risco
Puntuación entre 1 e 3	Risco aceptable (verde)



Puntuación entre 4 e 6	Risco importante (amarelo)
Puntuación entre 8 e 16	Risco grave (vermello)

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral. Porén, en función da puntuación acadada na avaliación de risco, o centro directivo propón as medidas que, en función dos riscos analizados, minimicen o risco.

Así, o centro xestor valorará as medidas de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

Riscos	Valor probab.	Valor gravid.	Gradación do risco (antes de medidas)	Medidas			Valoración de risco
				N1	N2	N3	
Risco 1	7	5	6,0	X			Risco importante
Risco 2	4	8	6,0			X	Risco aceptable
Risco 3	1	6	3,5			X	Risco aceptable



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

O centro directivo incluírá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestione, que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluírán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.1.1. que realizarán as persoas titulares das Secretarías Xerais Técnicas.

A lista incluírá as seguintes verificacións:

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



	cargo responsable que aproba a contratación?	
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4

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

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor, polos órganos transversais, como os letrados no exercicio da súa función de verificación ou, no seu caso, polos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e á implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

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



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



4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O centro directivo/entidade instrumental realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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



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

4.3. Comunicación e difusión

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

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



A Xunta de Galicia quere avanzar no compromiso coa integridade institucional que xa iniciou nos anos precedentes con fitos afianzados actualmente como o Código ético institucional do ano 2014 e o Programa de impulso democrático do ano 2015, que se consolidou en 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

Así, a Administración Pública de Galicia alíñase coas medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation EU.

Esta política de integridade institucional baséase nun compromiso que vai máis alá do cumprimento das normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Emprego e Igualdade elaborou o seu plan de prevención de riscos de xestión especificamente orientado a anticipar, detectar e corrixir o seu impacto, no caso de producirse.

Esta ferramenta constitúe un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía logo 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 Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Emprego e Igualdade promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, e adopta unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento dos principios éticos e morais na xestión 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.

Por todo o anteriormente exposto, APRÓBASE o PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA SECRETARÍA XERAL TÉCNICA DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE e PROPONSE a súa incorporación, como anexo, ao Plan da Consellería de Emprego e Igualdade

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

O secretario xeral Técnico

José Ramón Pardo Cabarcos





PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA SECRETARÍA XERAL DE IGUALDADE DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE



ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN	5
1.1. Misión, visión e Valores.....	5
1.2. Organización e funcionamento do centro directivo.....	8
1.2.1. Organización.....	8
1.2.2. Recursos humanos.....	8
Á data de aprobación deste plan os recursos humanos do conxunto do centro directivo están constituídos polos seguintes efectivos:.....	8
1.2.3. Recursos orzamentarios.....	9
1.2.4. Marco normativo.....	9
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.....	9
1.3. As medidas do “ciclo da fraude”.....	9
1.3.1. Medidas de prevención:.....	9
a) Adoptar a declaración institucional prevista no plan xeral.....	9
b) Divulgar a cultura da integridade na organización.....	9
c) Establecer e implantar medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.....	10
1.3.2. Medidas de detección:.....	10
a) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.....	10
b) Informar ao persoal do centro directivo sobre a existencia dunha canle de denuncias, prevista no plan xeral, que recolle as denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.....	10
c) Estender nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación así como nos convenios de colaboración que se formalicen, a inclusión de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.....	10
1.3.3. Medidas de corrección:.....	10
a) Realizar modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.....	10
b) Determinar o proceso interno de comunicación de incidencias, así como designar a persoa responsable encargada de comunicar os feitos aos órganos transversais previstos no plan xeral.....	10
c) Suspende a tramitación de proxectos nos que se teñan detectado supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.....	10
1.3.4. Medidas de persecución:.....	10



a) Iniciar os procedementos de reintegro cando as actuacións produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares.....	10
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....	11
1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais.....	11
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....	12
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude.....	12
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.....	12
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica.....	13
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional....	13
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.....	13
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses.....	14
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	14
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para o persoal funcionario público nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	16
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....	16
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....	16
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional do persoal empregado público.....	17
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	17
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	18
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización....	18
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....	18
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....	18
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....	18
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....	22
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”.....	23
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....	26
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....	26
4.2. Actualización e revisión.....	26



4.3. Comunicación e difusión.....	27
-----------------------------------	----



1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

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

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

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

A este centro directivo correspóndelle, entre outras actuacións, implementar as actuacións necesarias en materia de promoción de igualdade, redución de brechas de corresponsabilidade e prevención e loita contra a violencia de xénero, asumindo a execución da xestión económica e da contratación, a tramitación xurídica, a transparencia e a protección de datos nos procedementos dos que é responsable, así como a colaboración con calquera departamento da Consellería en todas as cuestións transversais en que concorren os ámbitos competenciais.

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



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

O centro directivo, segundo o establecido no Decreto 215/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Emprego e Igualdade, ten como competencias e funcións, entre outras, as seguintes:

a) Impulso das actuacións conducentes á promoción da igualdade e á eliminación da discriminación entre mulleres e homes, así como á eliminación da violencia de Galicia xénero nos termos establecidos na Constitución, no Estatuto de autonomía de Galicia, no Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, e na restante lexislación aplicable na materia.

b) Promoción da incorporación do principio de igualdade de trato e oportunidades entre mulleres e homes en todas as normas, políticas, actuacións, plans e estratexias da Xunta de Galicia, en cumprimento do principio de transversalidade recollido no artigo 5 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.



- c) Planificación, deseño, coordinación e avaliación da xestión das políticas da Xunta de Galicia en materia de igualdade entre mulleres e homes, erradicación da violencia de xénero e promoción da corresponsabilidade entre mulleres e homes no ámbito persoal, familiar e laboral.
- d) Accións de estudo e seguimento da lexislación vixente naqueles aspectos que afecten ao principio de igualdade entre mulleres e homes e elaborar propostas de modificación das normas que o dificulten ou impidan.
- e) Establecemento e fomento das relacións de cooperación cos organismos competentes en materia de igualdade da Administración xeral do Estado, das comunidades autónomas e da Administración local, así como cos organismos internacionais e comunitarios en materia de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e en materia de prevención e tratamento integral da violencia de xénero.
- f) Proposta de medidas, programas e normas dirixidas á promoción do exercicio efectivo dos dereitos das mulleres, a incrementar a súa participación na vida económica, laboral, política, social e cultural e a eliminar as discriminacións existentes entre sexos.
- g) Establecemento de relacións e canles de participación con asociacións, fundacións e outros entes e organismos que teñan entre os seus fins a consecución da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.
- h) A promoción das actuacións referentes ás medidas municipais de conciliación, bancos municipais de tempo e plans de programación do tempo da cidade.
- i) As funcións recollidas na disposición adicional primeira do antedito decreto.
- j) Aquelas que lle sexan encomendadas pola persoa titular da Consellería de Emprego e Igualdade.



1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

O centro directivo estrutúrase, para o exercicio das súas funcións, nas seguintes unidades:

1. Subdirección Xeral de Promoción da Igualdade.

1.1. Servizo de Planificación e Programación.

1.2. Servizo de Promoción e Cooperación Institucional.

1.3. Servizo de Fomento.

2. Subdirección Xeral para o Tratamento da Violencia de Xénero.

2.1. Servizo de Prevención e Atención ás Vítimas.

2.2. Servizo de Planificación e Mellora da Coordinación.

3. Servizo de Apoio Técnico-Administrativo.

Ademais, a Secretaría Xeral da Igualdade contará co Centro de recuperación integral para mulleres que sofren violencia de xénero, que se configura como unha unidade administrativa adscrita a ela, con competencias en materia de atención integral ás vítimas de violencia de xénero, nos termos establecidos no Decreto 1/2014, do 9 de xaneiro, polo que se regula a súa creación, así como naqueloutros previstos na normativa aplicable, e cuxa dirección terá nivel orgánico de servizo.

1.2.2. Recursos humanos

Á data de aprobación deste plan os recursos humanos do conxunto do centro directivo están constituídos polos seguintes efectivos:

Funcionarios con destino definitivo, funcionarios interinos ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
42	4	0



Con respecto á distribución por sexo, o 87% por cento do persoal son mulleres e o 13% por cento son homes.

1.2.3. Recursos orzamentarios

No ano 2021 o orzamento, nas súas diferentes modalidades de financiamento, incluído o non consolidable, do centro directivo ascende a 30.244.395 €, coa seguinte distribución por capítulos de gasto:

Capítulo I	Capítulo II	Capítulo IV	Capítulo VI	Capítulo VII
2.629.330 €	1.274.383 €	26.089.237 €	251.445 €	0.00€

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

O centro directivo desenvolve fundamentalmente labores de proposta nos procedementos de xestión de persoal (recursos humanos), contratación, xestión económica e orzamentaria, asesoramento e tramitación técnico-xurídico así como de apoio as funcións do Centro de Recuperación Integral mencionado con anterioridade.

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

O modelo de plan de antifraude do centro directivo ten en conta as accións a acometer no "ciclo antifraude" que se recollen no plan xeral e que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización.

1.3.1. Medidas de prevención:

- Adoptar a declaración institucional prevista no plan xeral.
- Divulgar a cultura da integridade na organización.



- c) Establecer e implantar medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.

1.3.2. Medidas de detección:

- a) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.
- b) Informar ao persoal do centro directivo sobre a existencia dunha canle de denuncias, prevista no plan xeral, que recolle as denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.
- c) Estender nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación así como nos convenios de colaboración que se formalicen, a inclusión de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizar modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- b) Determinar o proceso interno de comunicación de incidencias, así como designar a persoa responsable encargada de comunicar os feitos aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- c) Suspende a tramitación de proxectos nos que se teñan detectado supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.

1.3.4. Medidas de persecución:

- a) Iniciar os procedementos de reintegro cando as actuacións produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares.



1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

O compromiso do centro directivo coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan formalizarase asinando a proposta de aprobación deste plan específico polo órgano de dirección do mesmo.

Este plan integrarase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas no plan da Consellería. A incorporación de máis centros directivos e entidades instrumentais a dito plan, así como a actualización dos plans xa integrados suporá a modificación, por addenda, do plan de prevención de riscos da Consellería.

Unha vez aprobado o plan da Consellería, que agrupará os dos diferentes centros directivos e das entidades instrumentais, será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia este centro directivo, previa certificación dos órganos xestores, emitirá a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021) coa periodicidade que se determine e co seguinte contido:

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del



fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos no centro directivo.

Este centro directivo designará unha persoa ou unidade que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos, a quen lle corresponderá velar polo cumprimento das medidas incluídas neste plan, actuar como interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento e informar directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

Sempre que sexa posible, a persoa ou unidade será a mesma que desempeñe a función de responsable de coordinación da calidade e da transparencia (antigos responsables de transparencia) designada por acordo do Consello da Xunta do 17 de xuño de 2021.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todo o centro directivo e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos do centro directivo asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o



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

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan realizarán unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes ás realizadas na declaración institucional do plan xeral.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando o centro directivo aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá unha manifestación expresa de que súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto e, de ser o caso, unha análise dos riscos de xestión que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante unha mención específica ou ben co recurso a elementos ou riscos e medidas descritos no plan xeral de prevención.

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

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo e, adicionalmente, divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Nos termos que recolle o plan xeral, os altos cargos recibirán periodicamente formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o previsto no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverá en colaboración coa Escola Galega de Administración Pública.

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



Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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

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

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

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

- 1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*
- 2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.*
- 3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:*



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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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



Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para o persoal funcionario público nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

O persoal funcionario público e, de ser o caso, o restante persoal empregado público que interveña na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior (acción 2.2.2). A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os



órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade da persoa denunciante.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada polo persoal empregado público para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Na mesma canle tamén se poderán denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional do persoal empregado público

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

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

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

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, este centro directivo poderá solicitar da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma



Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

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

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

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

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

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

Tendo en conta as singularidades do centro directivo non se diagnosticaron riscos diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular nas áreas de contratación e subvencións.

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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



A continuación enúncianse as principais actividades do centro directivo:

A) Actividades de apoio, tramitación xurídica e económica

A.1. Apoio técnico-administrativo ao centro de Recuperación Integral

A.2. Elaboración dos plans de Igualdade, programas e estratexias do centro directivo na materia, así como o exercicio das funcións que correspondan á Secretaría Xeral de Igualdade en materia de transparencia, protección de datos e atención á cidadanía

A.3. Tramitación dos expedientes técnico-xurídicos e elaboración dos informes de impacto de xénero, así como o libro violeta que acompaña aos orzamentos.

A.4. Contratación administrativa, ordes de axudas e subscrición de convenios

A.5. Execución de todas as actividades en materia de xestión económica e orzamentaria derivadas das competencias da Secretaría Xeral de Igualdade.

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que, dentro dos recollidos no “Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización” que figura no plan xeral, poden afectar ao centro directivo, entendendo por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas.

Tendo en conta as principais áreas de actividade do centro directivo, os riscos que, potencialmente, poden afectalo son os relativos ao ámbito da contratación, tanto polo que se refire ao risco de conflito de intereses, pagamentos inxustificadas ou colusión.

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

I. Identificación de operacións que son máis susceptibles da fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.



III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

IV. Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	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 probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral. Porén, en función da puntuación acadada na avaliación de risco, o centro directivo propón as medidas que, en función dos riscos analizados, minimicen o risco.

Así, o centro xestor valorará as medidas de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

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

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

Nivel de implantación de controis existentes	Minoración no risco inicial
N1_Sen medidas: A medida non existe, ao menos ata onde existe coñecemento	0



N2_Medidas parciais: A medida existe, pero non está implantada ou é ineficaz	1
N3_Medidas parciais: A medida existe, pero non é completamente eficaz	2
N4_Con medidas: A medida existe, e considérase eficaz	3

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

Riscos	Valor probab.	Valor gravid.	Gradación do risco (antes de medidas)	Medidas			Valoración de risco
				N1	N2	N3	
Risco 1	7	5	6,0	X			Risco importante
Risco 2	4	8	6,0			X	Risco aceptable
Risco 3	1	6	3,5			X	Risco aceptable

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

O centro directivo incluírá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestione, que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluírán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.1.1. que realizarán as persoas titulares das Secretarías Xerais Técnicas.

A lista incluírá as seguintes verificacións:

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



Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4

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

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor, polos órganos transversais, como os letrados no exercicio da súa función de verificación ou, no seu caso, polos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e á implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servicios do contratista gañador	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación coas listas de prezos	Trimestral	Órgano xestor



Licitacións colusorias	públicas, con obras ou servizos similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado		
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Auditoría
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Auditoría
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	O persoal encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O persoal encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	O persoal encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre o persoal encargado de contratación e un proveedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitor excluído por causas dúbidasas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrência	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de limitación da concorrência en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto Varios cofinanciadores que financian a mesma operación Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor





4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O centro directivo/entidade instrumental realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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



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

4.3. Comunicación e difusión

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

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



A Xunta de Galicia quere avanzar no compromiso coa integridade institucional que xa iniciou nos anos precedentes con fitos afianzados actualmente como o Código ético institucional do ano 2014 e o Programa de impulso democrático do ano 2015, que se consolidou en 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

Así, a Administración Pública de Galicia alíñase coas medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation EU.

Esta política de integridade institucional baséase nun compromiso que vai máis alá do cumprimento das normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Secretaría Xeral da Igualdade da Consellería de Emprego e Igualdade elaborou o seu plan de prevención de riscos de xestión especificamente orientado a anticipar, detectar e corrixir o seu impacto, no caso de producirse.

Esta ferramenta constitúe un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía logo 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 Secretaría Xeral da Igualdade da Consellería de Emprego e Igualdade promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, e adopta unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento dos principios éticos e morais na xestión 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.

Por todo o anteriormente exposto, APRÓBASE o PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA SECRETARÍA XERAL DA IGUALDADE DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE e PROPONSE a súa incorporación, como anexo, ao Plan da Consellería de Emprego e Igualdade

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

A secretaria xeral da Igualdade

Susana López Abella



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS LABORAIS DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE



ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN	5
1.1. Misión, visión e Valores.....	5
1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental.....	7
1.2.1. Organización.....	7
1.2.2. Recursos humanos.....	8
1.2.3. Recursos orzamentarios.....	8
1.2.4. Marco normativo.....	8
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo/entidade instrumental.....	9
1.3. As medidas do “ciclo da fraude”.....	9
1.3.1. Medidas de prevención:.....	9
a) Adoptar a declaración institucional prevista no plan xeral.....	9
b) Divulgar a cultura da integridade na organización.....	9
c) Establecer e implantar medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.....	9
1.3.2. Medidas de detección:.....	10
a) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.....	10
b) Informar ao persoal do centro directivo sobre a existencia dunha canle de denuncias, prevista no plan xeral, que recolle as denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.....	10
c) Estender nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación así como nos convenios de colaboración que se formalicen, a inclusión de medidas antifraude que permitan prever ou detectar situacións de riscos.....	10
1.3.3. Medidas de corrección:.....	10
a) Realizar modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.....	10
b) Determinar o proceso interno de comunicación de incidencias, así como designar a persoa responsable encargada de comunicar os feitos aos órganos transversais previstos no plan xeral.....	10
c) Suspende a tramitación de proxectos nos que se teñan detectado supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.....	10
1.3.4. Medidas de persecución:.....	10



a) Iniciar os procedementos de reintegro cando as actuacións produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares.....	10
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....	10
1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais.....	10
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....	13
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude.....	13
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.....	13
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica.....	13
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional....	14
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.....	14
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses.....	14
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	15
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	16
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....	17
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....	17
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos	18
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	18
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	19
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización....	19
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....	19
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....	19
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....	19
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....	23
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”.....	24
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....	27
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....	27
4.2. Actualización e revisión.....	27



4.3. Comunicación e difusión.....	28
-----------------------------------	----



1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a Dirección Xeral de Relacións Laborais (en diante, centro directivo) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

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

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

Este centro directivo é o órgano competente en materia de Relacións Laborais polo tanto correspóndelle entre outras actuacións todo o relacionado co diálogo social entre empresarios e representacións sindicais, a xestión de axudas e subvencións no ámbito da igualdade laboral e das medidas na procura da conciliación e a flexibilidade laboral.

Tamén desenvolve competencias no eido da prevención de riscos laborais a través de ordes de axudas.

A dirección do centro directivo asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade,



obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

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

A Dirección Xeral de Relacións Laborais, segundo o establecido no Decreto 215/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Emprego e Igualdade, ten como competencias e funcións, entre outras, as seguintes:

- a) A dirección, coordinación, control e execución das competencias da Comunidade Autónoma en materia de relacións laborais, seguridade e saúde laboral, responsabilidade social empresarial, promoción do emprego de calidade e, en concreto, o exercicio de funcións en materia de lexislación laboral e en prevención de riscos laborais, e todas aquelas que como autoridade laboral debe desenvolver en virtude das competencias que lle corresponden á consellería.
- b) O impulso e desenvolvemento das políticas de igualdade laboral e de medidas de conciliación corresponsable da vida persoal, familiar e laboral nas empresas.
- c) A coordinación e o impulso do diálogo social en Galicia.
- d) As competencias funcionais sobre a Inspección de Traballo e Seguridade Social en materia laboral e de prevención de riscos laborais asignadas á Comunidade Autónoma de Galicia, así como as de coordinación coa



Administración Xeral do Estado para a execución dos plans de actuación da Inspección de Traballo e Seguridade Social.

e) O coñecemento e resolución dos recursos de alzada interpostos contra as resolucións ditadas nos procedementos tramitados polos órganos territoriais para a imposición de sancións nas materias laborais, de prevención de riscos e por obstrución do labor inspector, de conformidade co Decreto 70/2008, do 27 de marzo, sobre distribución de competencias entre os órganos da Administración autonómica galega para a imposición de sancións nas materias laborais, de prevención de riscos e por obstrución do labor inspector, e calquera outra competencia atribuída por este.

f) A elaboración da proposta de anteproxecto de orzamento e a memoria de funcionamento do seu centro directivo, así como a súa xestión, seguimento e avaliación.

g) As derivadas da aplicación do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, no ámbito das competencias en materia de emprego atribuídas á Consellería.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental

1.2.1. Organización

O centro directivo estrutúrase, para o exercicio das súas funcións, nas seguintes unidades:

1. Subdirección Xeral de Relacións Laborais.

1.1. Servizo de Relacións Laborais e Seguridade e Saúde Laboral.

1.2. Servizo de Réxime Xurídico.

2. Unidade Administrativa de Igualdade.



3. Servizo de Verificación de Fondos.

1.2.2. Recursos humanos

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
22 persoal funcionario	-	5
15 persoal interino	-	

A distribución de homes/mulleres do total de persoal ascende a 9 homes e 28 mulleres

1.2.3. Recursos orzamentarios

No ano 2021 o orzamento consolidado do centro directivo ascende a 24.220.008,26 (incluíndo as transferencias de financiamento), coa seguinte distribución por capítulos de gasto:

Capítulo I	Capítulo II	Capítulo IV	Capítulo VI	Capítulo VII
5.005.599,29 €	267.682,25 €	16.928.139,22 €	1.350.668,74 €	667.918,76 €

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas:

- O Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores
- A Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a Igualdade efectiva de mulleres e homes



-O Decreto lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo/entidade instrumental.

O centro directivo desenvolve fundamentalmente labores de xestión de subvencións, formación en Igualdade Laboral, Rexistros administrativos (REA, REGCON, Eleccións sindicais, Coordinadores seguridade e saúde laboral..)

1.3. As medidas do “ciclo da fraude”

O modelo de plan de antifraude do centro directivo ten en conta as accións a acometer no “ciclo antifraude” que se recollen no plan xeral e que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización.

1.3.1. Medidas de prevención:

- a) Adoptar a declaración institucional prevista no plan xeral.
- b) Divulgar a cultura da integridade na organización.
- c) Establecer e implantar medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.



1.3.2. Medidas de detección:

- a) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.
- b) Informar ao persoal do centro directivo sobre a existencia dunha canle de denuncias, prevista no plan xeral, que recolle as denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.
- c) Estender nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación así como nos convenios de colaboración que se formalicen, a inclusión de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizar modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- b) Determinar o proceso interno de comunicación de incidencias, así como designar a persoa responsable encargada de comunicar os feitos aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- c) Suspende a tramitación de proxectos nos que se teñan detectado supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.

1.3.4. Medidas de persecución:

- a) Iniciar os procedementos de reintegro cando as actuacións produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais



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

O compromiso do centro directivo coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan formalizarase asinando a proposta de aprobación deste plan específico polo órgano de dirección do mesmo.

Este plan integrárase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas no plan da Consellería. A incorporación de máis centros directivos e entidades instrumentais, ou a actualización dos plans xa integrados suporá a modificación, por addenda, do plan de prevención de riscos da Consellería.

Una vez aprobado o plan da Consellería, que agrupará os dos diferentes centros directivos e das entidades instrumentais será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicados no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

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

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del



fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

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

Este centro directivo designará unha persoa ou unidade que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos que velará polo cumprimento das medidas incluídas neste plan, actuará como interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento e informará directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

Sempre que sexa posible, a persoa ou unidade será a mesma que actualmente desempeña a función de responsable de coordinación da calidade e da transparencia (antigos responsables de transparencia) designada por acordo do Consello da Xunta do 17 de xuño de 2021.



2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todo o centro directivo constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos do centro directivo asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos, e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan realizarán unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes ás realizadas na declaración institucional do plan xeral.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando o centro directivo aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá unha manifestación expresa de que súa xestión se



realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto, e de ser o caso, unha análise dos riscos de xestión que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante unha mención específica ou ben co recurso a elementos ou riscos e medidas descritos no plan xeral de prevención.

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

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Nos termos que recolle o plan xeral, os altos cargos recibirán periodicamente formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o previsto no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverá en colaboración coa Escola Galega de Administración Pública.

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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



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

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

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

O persoal funcionario público, e de ser o caso, o restante persoal empregado público que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que



no apartado anterior (acción 2.2.2). A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

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

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



2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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

Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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



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

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

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

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

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

Tendo en conta as singularidades do centro directivo, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular nas áreas de contratación e subvencións.

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco



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

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

A continuación enúncianse as principais actividades do centro directivo:

A) Actividades de apoio

A.1. Xestión de subvencións

A.2. Formación en Igualdade Laboral

A.3. Diálogo Social

A.4. Xestión dos Rexistros (REA, Desplazamento de traballadores, Rexistro de Asociacións, Rexistro de Coordinadores....)

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

Tendo en conta as principais áreas de actividade do centro directivo, os riscos que, potencialmente, poden afectalo son os relativos ao ámbito da xestión de subvencións , tanto polo que se refire ao risco de pagamentos inxustificadas, como ós mecanismos de control posterior á subvención.

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



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

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación



Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo (por exemplo un suposto de fraude grave ou afecta a múltiples beneficiarios)	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave que supón investigación oficial ou unha percepción negativa nos medios de comunicación	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral. Porén, en función da puntuación acadada na avaliación de risco, o centro directivo propón as medidas que en función dos riscos analizados minimicen o risco.

Así, o centro xestor valorará as medidas de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.



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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

Riscos	Valor probab.	Valor gravid.	Gradación do risco (antes de medidas)	Medidas			Valoración de risco
				N1	N2	N3	
Risco 1	7	5	6,0	X			Risco importante
Risco 2	4	8	6,0			X	Risco aceptable
Risco 3	1	6	3,5			X	Risco aceptable

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

O centro directivo incluírá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestione, que sexan financiados con fondos PRTR, unha folia de verificación na que se incluírán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.2.1. que realizarán os titulares das Secretarías Xerais Técnicas.

A lista incluírá as seguintes verificacións:



Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Dispónse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	Dispónse dunha declaración ao máis alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	1-4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4

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

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A



verificación delas polo órgano xestor, polos órganos transversais, como os letrados no exercicio da súa función de verificación ou, no seu caso, polos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servizos do contratista gañador	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Auditoría
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Auditoría
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un proveedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dúbidasas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de limitación da concorrencia en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en	Trato preferente a determinadas solicitudes	Anual	Órgano xestor



imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Presións manifestas sobre outros membros do comité		
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto Varios cofinanciadores que financian a mesma operación Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor



4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O centro directivo realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

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

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

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

4.2. Actualización e revisión



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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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



A Xunta de Galicia quere avanzar no compromiso coa integridade institucional que xa iniciou nos anos precedentes con fitos afianzados actualmente como o Código ético institucional do ano 2014 e o Programa de impulso democrático do ano 2015, que se consolidou en 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

Así, a Administración Pública de Galicia alíñase coas medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation EU.

Esta política de integridade institucional baséase nun compromiso que vai máis alá do cumprimento das normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Dirección Xeral de Relacións Laborais da Consellería de Emprego e Igualdade elaborou o seu plan de prevención de riscos de xestión especificamente orientado a anticipar, detectar e corrixir o seu impacto, no caso de producirse.

Esta ferramenta constitúe un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía logo 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 dirección xeral promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, e adopta unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento dos principios éticos e morais na xestión 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.

Por todo o anteriormente exposto, APRÓBASE o PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS LABORAIS DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE e PROPONSE a súa incorporación, como anexo, ao Plan da Consellería de Emprego e Igualdade

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

A directora xeral de Relacións Laborais

Elena Mancha Montero de Espinosa



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO, TRABALLO AUTÓNOMO E ECONOMÍA SOCIAL



ÍNDICE

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



<u>2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....</u>	15
<u>Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....</u>	15
<u>2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.....</u>	16
<u>Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....</u>	16
<u>3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....</u>	17
<u>3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.....</u>	17
<u>3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....</u>	17
<u>3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....</u>	18
<u>Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....</u>	18
<u>Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....</u>	22
<u>Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas".....</u>	24
<u>4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....</u>	26
<u>4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....</u>	26
<u>4.2. Actualización e revisión.....</u>	26
<u>4.3. Comunicación e difusión.....</u>	27



1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a Dirección Xeral de Emprego, Traballo Autónomo e Economía Social ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

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

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

A este órgano directivo correspóndelle, entre outras actuacións, a participación na elaboración e deseño das estratexias de emprego e dos correspondentes plans anuais de política de emprego, a dirección, coordinación, control e execución das competencias autonómicas en materia de fomento do emprego, traballo autónomo, cooperativas e economía social e apoio á integración laboral das persoas con discapacidade ou en situación de vulnerabilidade

A dirección do centro directivo asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade,



obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

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

A Dirección Xeral de Emprego, Traballo Autónomo e Economía Social ten como competencias e funcións segundo o establecido no Decreto 215/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Emprego e Igualdade, entre outras, as seguintes:

- a) A participación na elaboración e deseño das estratexias de emprego e dos correspondentes plans anuais de política de emprego, así como a formulación de propostas de inclusión de medidas e programas concretos neles.
- b) A dirección, coordinación, control e execución das competencias autonómicas atribuídas á consellería en materia de fomento do emprego, traballo autónomo, cooperativas e economía social e apoio á integración laboral das persoas con discapacidade ou en situación de vulnerabilidade.
- c) A dirección e xestión das funcións atribuídas á consellería en materia de fomento do emprego en colaboración coas administracións e institucións públicas e con entidades sen ánimo de lucro.
- d) O exercicio das competencias atribuídas pola normativa reguladora dos órganos colexiados de asesoramento e participación en materia de emprego e de persoas traballadoras autónomas e de entidades de economía social.



e) A elaboración do anteproxecto de orzamento e a memoria de funcionamento do seu centro directivo, así como a súa xestión, seguimento e avaliación.

f) Promover e adoptar as accións necesarias para aplicar o principio de igualdade entre mulleres e homes no ámbito das políticas autonómicas en materia de emprego, traballo autónomo e economía social, sen prexuízo das competencias atribuídas á Dirección Xeral de Relacións Laborais.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

A Dirección Xeral de Emprego, Traballo Autónomo e Economía Social estrutúrase, para o exercicio das súas funcións, nas seguintes unidades:

1. Subdirección Xeral de Emprego.

1.1. Servizo de Emprego por Conta Allea.

1.2. Servizo de Emprego Autónomo.

1.3. Servizo de Programas de Cooperación.

2. Subdirección Xeral de Economía Social.

2.1. Servizo de Promoción da Economía Social.

2.2. Servizo de Fomento do Emprego en Economía Social.

3. Subdirección Xeral de Coordinación de Programas.

1.2.2. Recursos humanos

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
31	2	5



Con respecto á distribución por sexo, 25 son mulleres (24 funcionarias e unha 1 interina), e 9 son homes.

1.2.3. Recursos orzamentarios

No ano 2021 o orzamento consolidado do centro directivo ascende a 463.784.253,79 € (incluíndo as transferencias de financiamento), coa seguinte distribución por capítulos de gasto:

Capítulo I	Capítulo II	Capítulo IV	Capítulo VI	Capítulo VII
3.227.351,57 €	1.035.939,19 €	451.419.534,26 €	761.428, 77 €	7.340.000 €

Fondos REACT-EU: 52.000.000,00€ incorporados no Capítulo IV

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego.
- Real Decreto 7/2015, de 16 de xaneiro, polo que se aproba a Carteira Común de Servizos do Sistema Nacional de Emprego.
- Real Decreto 818/2021, do 28 de setembro, polo que se regulan os programas comúns de activación para o emprego do Sistema Nacional de Emprego.
- Ordes ou Resolucións anuais do Ministerio de Traballo e Economía Social relativos á distribución de fondos finalistas destinados a Políticas Activas de Emprego.
- PAPE. Plan Anual de Políticas de Emprego



- Estratexia Española de Apoio Activo ao Emprego 2021-2024 aprobado polo Real Decreto 1069/2021 de 4 de decembro.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.

Neste centro directivo desenvólvense procesos de autorización de centros especiais de emprego; o rexistro de sociedades laborais; o rexistro de empresas de inserción; e o rexistro de cooperativas; así como o procedemento de cualificación de IEBts.

Ademáis o centro directivo desenvolve unha importante actividade subvencionadora e de fomento do emprego a través de convocatorias de axudas (promoción e consolidación emprego autónomo; bono autónomo; Plan Galicia Emprega, Programa investigo; Primeira experiencia profesional nas administracións públicas etc...)

1.3. As medidas do “ciclo da fraude”

O modelo de plan de antifraude do centro directivo ten en conta as accións a acometer no “ciclo antifraude” que se recollen no plan xeral e que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización.

1.3.1. Medidas de prevención:

- a) Adoptar a declaración institucional prevista no plan xeral
- b) Divulgar a cultura da integridade na organización
- c) Establecer e implantar medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.



1.3.2. Medidas de detección:

- a) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.
- b) Informar ao persoal do centro directivo sobre a existencia dunha canle de denuncias, prevista no plan xeral, que recolle as denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.
- c) Estender nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, nas bases de convocatorias de axudas e subvencións, así como nos convenios de colaboración que se formalicen, a inclusión de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizar modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- b) Determinar o proceso interno de comunicación de incidencias, e o responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- c) Suspender a tramitación de proxectos nos que se teñan detectado supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.

1.3.4. Medidas de persecución:

- a) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións
- b) Inicio do procedemento sancionador nos casos que proceda.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

O centro directivo asume o compromiso de aplicar as medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis



de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa europea.

O compromiso do centro directivo coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan formalizarase asinando a proposta de aprobación deste plan específico polo órgano de dirección do mesmo.

Este plan integrarase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas no plan da Consellería. A incorporación de máis centros directivos e entidades instrumentais, ou a actualización dos plans xa integrados suporá a modificación, por addenda, do plan de prevención de riscos da Consellería.

Una vez aprobado o plan da Consellería, que agrupará os dos diferentes centros directivos e das entidades instrumentais será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicados no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

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

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas



relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

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

Este centro directivo designará unha persoa ou unidade que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos que velará polo cumprimento das medidas incluídas neste plan, actuará como interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento e informará directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

Sempre que sexa posible, a persoa ou unidade será a mesma que actualmente desempeña a función de responsable de coordinación da calidade e da transparencia (antigos responsables de transparencia) designada por acordo do Consello da Xunta do 17 de xuño de 2021.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todo o centro directivo e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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



Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos do centro directivo/entidade instrumental asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos, e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan realizarán unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes ás realizadas na declaración institucional do plan xeral.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando o centro directivo/entidade instrumental aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá unha manifestación expresa de que súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto, e de ser o caso, unha análise dos riscos de xestión que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante unha mención específica ou ben co recurso a elementos ou riscos e medidas descritos no plan xeral de prevención.

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

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo/entidade instrumental, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.



Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional.

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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

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

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

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se



vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



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

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

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior (acción 2.2.2). A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias



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) () no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade do denunciante.

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

O centro /entidade instrumental asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverán coa colaboración da EGAP e diversificando os destinatarios entre os contidos xerais para todos os empregados e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco,



en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

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

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

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

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



Tendo en conta as singularidades do centro directivo, non se diagnosticaron riscos diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular nas áreas de contratación e subvencións.

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

A) Actividades principais

A.1. Xestión de subvencións

A.2. Actividade de autorización

A.3. Contratación administrativa

B) Actividades de apoio

B.1. Xestión de persoal (recursos humanos)

B.2. Encomendas de xestión

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar ao centro directivo/entidade instrumental. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas .

Factores de risco externos:

Cambios reguladores importantes

Factores de risco internos ou institucionais:



Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión

Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades

Procesos pouco informatizados no que atinxe a algúns dos procedementos.

Factores de risco individuais:

Falta de experiencia ou de formación

Inadecuación do persoal ao posto de traballo

Necesidade de melloras na supervisión de traballo

Factores de risco procedementais:

Falta de manuais de procedementos

Falta de claridade na distribución de competencias

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

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

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



dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo (por exemplo un suposto de fraude grave ou afecta a múltiples beneficiarios)	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave que supón investigación oficial ou unha percepción negativa nos medios de comunicación	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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



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

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

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral. Porén, en función da puntuación acadada na avaliación de risco, o centro directivo/entidade instrumental propón as medidas que en función dos riscos analizados minimicen o risco.

Así, o centro xestor valorará as medidas de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

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

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

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



En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

Riscos	Valor probab.	Valor gravid.	Gradación do risco (antes de medidas)	Medidas			Valoración de risco
				N1	N2	N3	
Risco 1	7	5	6,0	X			Risco importante
Risco 2	4	8	6,0			X	Risco aceptable
Risco 3	1	6	3,5			X	Risco aceptable

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

O centro directivo/entidade instrumental incluírá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestione, que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluírán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.2.1. que realizarán os titulares das Secretarías Xerais Técnicas.

A lista incluírá as seguintes verificacións:



Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Dispónse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	Dispónse dunha declaración ao máis alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	1-4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4

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

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A



verificación delas polo órgano xestor, polos órganos transversais, como os letrados no exercicio da súa función de verificación ou, no seu caso, polos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo/entidade instrumental e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servizos do contratista gañador	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Auditoría
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Auditoría
Conflicto de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un proveedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dúbidasas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrência	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de limitación da concorrência en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor



Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto Varios cofinanciadores que financian a mesma operación Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O centro directivo realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

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



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

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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



A Xunta de Galicia quere avanzar no compromiso coa integridade institucional que xa iniciou nos anos precedentes con fitos afianzados actualmente como o Código ético institucional do ano 2014 e o Programa de impulso democrático do ano 2015, que se consolidou en 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

Así, a Administración Pública de Galicia alíñase coas medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation EU.

Esta política de integridade institucional baséase nun compromiso que vai máis alá do cumprimento das normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Dirección Xeral de Emprego, Traballo Autónomo e Economía Social da Consellería de Emprego e Igualdade elaborou o seu plan de prevención de riscos de xestión especificamente orientado a anticipar, detectar e corrixir o seu impacto, no caso de producirse.

Esta ferramenta constitúe un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía logo 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 dirección xeral promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, e adopta unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento dos principios éticos e morais na xestión 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.

Por todo o anteriormente exposto, APRÓBASE o PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO, TRABALLO AUTÓNOMO E ECONOMÍA SOCIAL DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE e PROPONSE a súa incorporación, como anexo, ao Plan da Consellería de Emprego e Igualdade

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

A directora xeral de Emprego, Traballo Autónomo e Economía Social

Covadonga Toca Carús



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E COLOCACIÓN DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE



ÍNDICE

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



2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....	15
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....	15
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.....	16
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	16
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	17
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.....	17
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....	17
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....	18
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....	18
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....	22
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”.....	24
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....	26
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....	26
4.2. Actualización e revisión.....	26
4.3. Comunicación e difusión.....	27



1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a *Dirección Xeral de Formación e Colocación* (en diante, o centro directivo/entidade instrumental) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

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

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

Á Dirección Xeral de Formación e Colocación ten entre os seus cometidos **mellorar a empregabilidade da cidadanía** con especial fincapé en colectivos con problemáticas socioeconómicas específicas (mulleres, parados de longa duración, inmigrantes, mozas...) reducindo con iso as cifras de desemprego, mellorando ao mesmo tempo a calidade do emprego.

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



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

A Dirección Xeral de Formación e Colocación ten como competencias e funcións as seguintes:

Á Dirección Xeral de Formación e Colocación ten entre os seus cometidos a planificación e desenvolvemento das actuacións dirixidas a intermediación e orientación laboral, cualificación profesional, promoción da empregabilidade e formación profesional para o emprego, garantindo a toda a cidadanía unha formación e cualificación profesional axeitada.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental

1.2.1. Organización

A Dirección Xeral de Formación e Colocación estrutúrase, para o exercicio das súas funcións, nas seguintes unidades:

1. Subdirección Xeral de Colocación

1.1. Servizo de Orientación Laboral

1.2. Servizo de Intermediación

1.3. Servizo de Programas Mixtos

2. Subdirección Xeral de Formación para o Emprego

2.1. Servizo de Planificación da Formación para o Emprego

2.2. Servizo de Xestión Administrativa da Formación para o Emprego

3. Subdirección Xeral das Cualificacións

3.1. Servizo de Acreditación das Cualificacións Profesionais

3.2. Servizo de Observatorio do Emprego

4. Centro de Novas Tecnoloxías



1.2.2. Recursos humanos

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
60	Proceso funcionarización: todos os postos foron funcionarizados aínda que non todas as persoas se funcionarizaron	20

1.2.3. Recursos orzamentarios

ARTIGO	PROXECTO	MOD	TITULO DE LA ACTUACION	IMPORTE 2022	BREVE DESCRIPCION
21	2013 00578	1010	Gastos da Dirección Xeral e Centros Docentes	193.000	Gastos habituais en bens correntes e servizos do órgano e dos centros da rede pública autonómica
22	2013 00578	1010	Gastos da Dirección Xeral e Centros Docentes	1.326.395	Gastos habituais en bens correntes e servizos do órgano e dos centros da rede pública autonómica.
23	2013 00578	1010	Gastos da Dirección Xeral e Centros Docentes	35.000	Gastos habituais en bens correntes e servizos do órgano e dos centros da rede pública autonómica
229	2016 00330	1010	Procedemento recoñecemento experiencia profesional REXP	15.000	orde de convocatoria do procedemento de acreditación da experiencia profesional fondos propios.
229	2016 00330	1020	Procedemento recoñecemento experiencia profesional REXP	140.000	orde de convocatoria do procedemento de acreditación da experiencia profesional fondos propios que cofinancian FSE
		F PROPIOS		1.709.395	
20	2008	3010	Gastos de	150.000	



	00536		funcionamento dos centros docentes		
22	2008 00536	3010	Gastos de funcionamento dos centros docentes	1.148.621	Gastos varios de acordos coa consellería de Educación e gastos de centros propios
21	2015 00466	3010	Programa de Modernización do Servizo Público de Emprego de Galicia	200.000	Gastos de modernización e mellora do Servizo Público de Emprego de Galicia e da súa rede de oficinas.
22	2015 00466	3010	Programa de Modernización do Servizo Público de Emprego de Galicia	2.075.000	Gastos de modernización e mellora do Servizo Público de Emprego de Galicia e da súa rede de oficinas.
20	2021 00148	3010	Formación certificable	75.000	Gastos en formación para o emprego certificable financiada con fondos do Ministerio de Educación
21	2021 00148	3010	Formación certificable	104.000	Gastos en formación para o emprego certificable financiada con fondos do Ministerio de Educación
229	2021 00148	3010	Formación certificable	8.000.000	Gastos en formación para o emprego certificable financiada con fondos do Ministerio de Educación
		PGE		11.752.621	
229	2016 00330	4330	Procedemento recoñecemento	560.000	orde de convocatoria do procedemento de



			experiencia profesional REXP		acreditación da experiencia profesional FSE
		FSE		560.000	
229	2022 00075	4620	Mellora das capacidades dixitais	8.478.386	MRR Mellora das capacidades dixitais das persoas traballadoras
22706	2022 00078	4620	Detección de necesidades formativas	55.776	MRR Realización dun estudo de necesidades formativas do sector produtivo galego
22606	2022 00101	4620	Formación permanente do persoal do sistema nacional de emprego	292.822	MRR Formación continua do persoal que realiza funcións relacionadas co sistema nacional de emprego
		MRR		8.826.984	
44	2015 00467	1010	Fundación Galega da Formación para o Traballo	169.737	Financiamento das actividades desta fundación pública
46	2018 00017	1020	Orde axudas obradoiros de emprego para persoas mozas incluídas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.	283.705	Orde axudas obradoiros de emprego para persoas mozas incluídas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil. Eixe 1
		F PROPIOS		453.442	
47	2013 00493	3010	Diálogo social, formación para o emprego ocupados.	4.548.073	Accións formativas para persoas traballadoras ocupadas (fondos finalistas): EMPRESAS
48	2013 00493	3010	Diálogo social, formación para	672.961	Accións formativas para persoas traballadoras



			o emprego ocupados.		ocupadas (fondos finalistas): ESAL
48	2013 00544	3010	Axudas para traballadores afectados polos exptes de regulación de emprego 76/2000 e 25/2001 (SINTEL)	100.000	Axudas previstas no Real decreto 196/2010 de 26 de febreiro, polo que se establecen medidas para facilitar a reinserción laboral, así como o establecemento de axudas especiais aos traballadores afectados polos expedientes de regulación de emprego 76/2000, do 8 de marzo de 2001, e 25/2001, do 31 de xullo.
46	2013 00545	3010	Formación prioritaria desempregados	38.025	Financiamento da formación para desempregados que desenvolvan entidades locais (fondos finalistas): AFD EELL Contratación na modalidade de formación e aprendizaxe: EELL
47	2013 00545	3010	Formación prioritaria desempregados	1.775.050	Financiamento da formación para desempregados que desenvolvan empresas privadas (fondos finalistas): AFD EMPRESAS – UFE
48	2013 00545	3010	Formación prioritaria desempregados	1.039.264	Bolsas e axudas para persoas desempregadas que participen en accións formativas AFD Financiamento da



					formación para desempregados que desenvolvan institucións sen fins de lucro (fondos finalistas): AFD ESAL Programa formación dual TIC bootcamp- Cluster TIC Galicia
46	2014 00543	3010	Orde axudas obradoiros de emprego ordinarios	35.863.769	Subvencións ás EELL para a posta en funcionamento de obradoiros duais de emprego dentro dos programas mixtos de emprego e formación da Comunidade Autónoma de Galicia
48	2014 00543	3010	Orde axudas obradoiros de emprego ordinarios	581.145	Subvencións ás ESAL do sector forestal para a posta en funcionamento de obradoiros de emprego dentro dos programas mixtos de emprego e formación da Comunidade Autónoma de Galicia
46	2014 00583	3010	Orde axudas para a posta en práctica de Programas Integrados de Emprego de Galicia	4.000.000	Subvencións ás EELL para a posta en práctica de Programas Integrados de Emprego de Galicia
48	2014 00583	3010	Orde axudas para a posta en práctica de Programas Integrados de	6.080.000	Subvencións ás ESAL para a posta en práctica de Programas Integrados de Emprego de Galicia



			Emprego de Galicia		
44	2015 00467	3010	Fundación Galega da Formación para o Traballo	458.356	Financiamento das actividades desta fundación pública
46	2015 00524	3010	Orde axudas IOBE	2.700.000	Subvencións ás EELL para a para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de información, orientación e prospección de emprego
48	2015 00524	3010	Orde axudas IOBE	4.184.617	Subvencións ás ESAL para a para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de información, orientación e prospección de emprego
47	2016 00329	3010	Formación ocupados sectores estratéxicos	364.810	Accións formativas para persoas traballadoras ocupadas en empresas de sectores estratéxicos : EMPRESAS
46	2021 00149	3010	Formación certificable desempregados	3.762.962	Subvencións formación certificable persoas traballadoras desempregadas
47	2021 00149	3010	Formación certificable desempregados	29.539.736	Subvencións formación certificable persoas traballadoras desempregadas
48	2021 00149	3010	Formación certificable	18.892.362	Subvencións formación certificable persoas



			desempregados		traballadoras desempregadas
47	2021 00150	3010	Formación certificable ocupados	1.397.418	Subvencións formación certificable persoas traballadoras ocupadas
48	2021 00150	3010	Formación certificable ocupados	58.500	Subvencións formación certificable persoas traballadoras ocupadas
47	2021 00152	3010	Programas emprego- formación	10.080.664	Incentivos a empresas para a contratación de traballadores mediante modalidades que combinen emprego e formación no posto de traballo
48	2022 00126	3010	Programas orientación laboral	6.000.000	
		PGE		132.137.71 2	
46	2018 00017	4340	Orde axudas obradoiros de emprego para persoas mozas incluídas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.	3.214.499	Orde axudas obradoiros de emprego para persoas mozas incluídas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil. Eixe 1
		POEX		3.214.499	
46	2022 00098	4620	Programa emprego muller ambito rural- urbano	2.814.688	MRR Programas de apoio para o emprego a mulleres do ámbito rural e urbano, preferentemente en municipios de menos de 5000 habitantes
48	2022 00099	4620	Programa emprego colectivos	12.638.532	MRR Programas de emprego dirixidos a colectivos



			vulnerables reequilibrio e equidade.		especialmente vulnerables a través de entidades sen ánimo de lucro que teñan como obxecto atender aos ditos colectivos
		MRR		15.453.220	
64	2020 00022	1020	EURES transfronteirizo	3.925	Execución do programa europeo EURES transfronteirizo para a mellora da mobilidade dos traballadores entre países da Unión Europea
		F PROPIOS		3.925	
62	2015 00466	3010	Programa de Modernización do Servizo Público de Emprego de Galicia	1.075.000	Modernización SPE. Adquisición de locais para traslado de oficinas de emprego. Mobiliario e equipo de oficina. Reforma de novos locais
63	2015 00466	3010	Programa de Modernización do Servizo Público de Emprego de Galicia	980.535	Modernización SPE.Reformas de OEX. Novo modelo de oficina.
64	2017 00015	3010	Investimentos de carácter inmaterial para a Dirección Xeral e a rede pública autonómica de centros de formación profesional para o emprego	0	Investimentos de carácter inmaterial para a mellora do sistema de formación profesional para o emprego e o reforzo e modernización dos centros da rede pública autonómica de Galicia. Estudo de formación para o futuro.
		PGE		2.055.535	



62	2022 00093	4390	Sistemas de información e apoio á xestión do emprego	5.700.000	REACT Desenvolvemento dunha ferramenta informática de información e apoio á xestión e á toma de decisións no ámbito do emprego mediante a xestión de datos, aprendizaxe automático e intelixencia artificial.
		REACT		5.700.000	
62	2022 00097	4620	Centro de orientación, emprendemento e innovación para o emprego	2.100.000	MRR Gastos de constitución do Centro de Orientación, Emprendemento e Innovación de Galicia. Adquisición de local, reforma e dotación.
64	2022 00102	4620	Actividades do centro de orientación, emprendemento e innovación para o emprego	454.810	MRR Actividades innovadoras, de seguimento, avaliación e coordinación do sistema público de emprego a desenvolver no Centro de Orientación, Emprendemento e Innovación.
		MRR		2.554.810	

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo/entidade instrumental asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas:



- *Lei 30/2015, de 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de Formación Profesional para o emprego no ámbito laboral (BOE do 10 de setembro de 2015).*
- *Real Decreto 694/2017, de 3 de xullo, polo que se desenvolve a Lei 30/2015, de 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de Formación Profesional para o emprego no ámbito laboral (BOE do 5 de xullo de 2017).*
- *Orde TMS/368/2019, de 28 de marzo, pola que se desenvolve o Real Decreto 694/2017, de 3 de xullo, polo que se desenvolve a Lei 30/2015, de 9 de setembro, pola que se regula o Sistema de Formación Profesional para o emprego no ámbito laboral, en relación coa oferta formativa das administracións competentes e a súa financiación, e se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións públicas destinadas á súa financiación (BOE do 1 de abril de 2019).*
- *Orde TMS/369/2019, de 28 de marzo, pola que se regula o Rexistro Estatal de Entidades de Formación do sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, así como os procesos comúns de acreditación e inscrición das entidades de formación para impartir especialidades formativas incluídas no Catálogo de Especialidades Formativas.*
- *Real Decreto 1224/2009, de 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas pola experiencia laboral.*
- *Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego.*
- *Real Decreto 7/2015, de 16 de xaneiro, polo que se aproba a Carteira Común de Servizos do Sistema Nacional de Emprego.*
- *Ordes ou Resolucións anuais dos Ministerios de Traballo e Economía Social e o Ministerio de Educación e Formación profesional onde se distribúen os fondos finalistas destinados a Políticas Activas de Emprego.*



- *PAPE. Plan Anual de Políticas de Emprego*
- *Estratexia Española de Apoio Activo ao Emprego 2021-2024 aprobado polo Real Decreto 1069/2021 de 4 de decembro.*

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo/entidade instrumental.

- Procedemento de acreditación ou inscrición das entidades de formación para o emprego TR301L.
- Ordes de convocatoria:
 - o TR301K: Accións formativas para persoas traballadoras desempregadas
 - o TR302A: Accións formativas para persoas traballadoras ocupadas
 - o TR303B: Formación no Xacobeo
 - o TR310A: Formación para ocupados en sectores estratéxicos
 - o TR301P: Unidades formativas con compromiso de contratación
 - o TR301V: Bolsas e axudas
 - o TR332A: Programas integrados
 - o TR353A: Obradoiros duais
 - o TR353B: Obradoiros para persoas mozas
 - o TR331A: Persoal orientador
- Contrato de lotes para a impartición de accións formativas nos centros propios da Consellería de Emprego e Igualdade.
- Orde de convocatoria para a acreditación da experiencia laboral TR305A.
- Resolución convocatoria probas competencias clave TR306A.
- Expedición de certificados de profesionalidade TR308A.
- Acreditación gases fluorados TR307A.



Fondos do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia:

- C19.I3 Mellora das capacidades dixitais para persoas desempregadas para impulsar o emprendemento e o desenvolvemento rural e reducir a fenda de xénero
- C23.I3. Adquisición de novas competencias para a transformación dixital, verde e produtiva. Diagnóstico de necesidades de formación.
- C23.I2. Empleo muller e transversalidade de xénero nas políticas públicas de apoio para a activación para o emprego. Apoio ás mulleres dos ámbitos rural e urbano:
- C23.I4 Novos proxectos territoriais para o reequilibrio e a equidade. Colectivos especialmente vulnerables:
- C23.I5 Formación permanente para persoal do servizo público de emprego.
- C23.I5 Creación do Centro de Orientación, Emprendemento e Innovación para o emprego
- C23.I5 Actividades do Centro de Orientación, Emprendemento e Innovación para o emprego
- C.20 I1. Novas liñas de axudas para o desenvolvemento de programas para a formación de cualificación y recualificación da poboación activa, vinculada prioritariamente a cualificacións profesionais en sectores estratéxicos e mellora das capacidades para a transición ecolóxica.dos do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.

Fondos REACT:

Contrato para a modernización do Servizo Público de Emprego de Galicia

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

1.3.1. Medidas de prevención:

- a) *Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral*
- b) *Incorporaranse nos plans deste centro directivo/entidade instrumental as declaracións sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refiren*



c) Divulgarase a cultura da integridade na organización

1.3.2. Medidas de detección:

- a) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo/entidade instrumental, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.*
- b) Os centros propios da Consellería de Emprego e Igualdade contan con certificados de calidade na impartición de formación para o emprego*
- c) Nos casos onde se detecten anomalías na documentación, solicítase ao Servizo de Verificación de Fondos da Consellería de Emprego e Igualdade, a súa colaboración para a verificación dos aspectos que correspondan*

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.*
- b) Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias, e o responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.*

1.3.4. Medidas de persecución:

- a) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións*
- b) Inicio do procedemento sancionador nos casos que proceda.*

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

O centro directivo/entidade instrumental asume o compromiso de aplicar a medidas deste plan coa máxima dilixencia e implantar, nos seus procesos propios, as medidas e niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que son responsables nun contexto de integridade e



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

O compromiso do centro directivo/entidade instrumental coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan formalizarase asinando a proposta de aprobación deste plan específico polo órgano de dirección do mesmo.

Este plan integrarase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas no plan da Consellería. A incorporación de máis centros directivos e entidades instrumentais, ou a actualización dos plans xa integrados suporá a modificación, por addenda, do plan de prevención de riscos da Consellería.

Una vez aprobado o plan da Consellería, que agrupará os dos diferentes centros directivos e das entidades instrumentais será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicados no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

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

<<En fecha XXXXXX, este Centro manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas



relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

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

Este centro directivo/entidade instrumental / esta consellería designará unha persoa ou unidade que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos que velará polo cumprimento das medidas incluídas neste plan, actuará como interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento e informará directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

Sempre que sexa posible, a persoa ou unidade será a mesma que actualmente desempeña a función de responsable de coordinación da calidade e da transparencia (antigos responsables de transparencia) designada por acordo do Consello da Xunta do 17 de xuño de 2021.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todo o centro directivo/entidade instrumental e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos do centro directivo/entidade instrumental asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non



só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos, e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan realizarán unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes ás realizadas na declaración institucional do plan xeral.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando o centro directivo/entidade instrumental aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá unha manifestación expresa de que súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto, e de ser o caso, unha análise dos riscos de xestión que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante unha mención específica ou ben co recurso a elementos ou riscos e medidas descritos no plan xeral de prevención.

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

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo/entidade instrumental, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional.



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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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

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

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

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

- 1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*
- 2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar*



cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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



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

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior (acción 2.2.2). A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar



suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade do denunciante.

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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



Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

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

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

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

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

Tendo en conta as singularidades do centro directivo/entidade instrumental, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais



incluídos no devandito catálogo, en particular nas áreas de contratación e subvencións.

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

Para os efectos de determinar eses procesos pódense enunciar a modo de exemplo os seguintes:

A) Actividades principais

A.1. Actividade regulatoria

A.2. Xestión de subvencións

A.2. Actividade de autorización

A.3. Contratación administrativa

B) Actividades de apoio

B.1. Xestión de persoal (recursos humanos)

B.2. Actividade de prestación de servizos

B.3. Encomendas de xestión

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar ao centro directivo/entidade instrumental. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se



produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo do centro directivo/entidade instrumental.

Para os efectos de determinar eses procesos pódense enunciar a modo de exemplo os seguintes:

Factores de risco externos:

Cambios reguladores importantes

Factores de risco internos ou institucionais:

Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión

Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades

Procesos pouco informatizados no que atinxe a algúns dos procedementos.

Factores de risco individuais:

Falta de experiencia ou de formación

Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedementais:

Falta de manuais de procedementos

Falta de claridade na distribución de competencias

Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos)

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

I. Identificación de operacións que son máis susceptibles da fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.



IV. Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo



		operativo
3	Impacto significativo (por exemplo un suposto de fraude grave ou afecta a múltiples beneficiarios)	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave que supón investigación oficial ou unha percepción negativa nos medios de comunicación	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral. Porén, en función da puntuación acadada na avaliación de risco, o centro directivo/entidade instrumental propón as medidas que en función dos riscos analizados minimicen o risco.

Así, o centro xestor valorará as medidas de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

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



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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

Riscos	Valor probab.	Valor gravid.	Gradación do risco (antes de medidas)	Medidas			Valoración de risco
				N1	N2	N3	
Risco 1	7	5	6,0	X			Risco importante
Risco 2	4	8	6,0			X	Risco aceptable
Risco 3	1	6	3,5			X	Risco aceptable

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

O centro directivo/entidade instrumental incluírá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestione, que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluírán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.2.1. que realizarán os titulares das Secretarías Xerais Técnicas.

A lista incluírá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e	Dispónse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4



subvencións		
Contratación e subvencións	Dispónse dunha declaración ao máis alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	1-4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4

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

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor, polos órganos transversais, como os letrados no exercicio da súa función de verificación ou, no seu caso, polos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo/entidade instrumental e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.



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



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



4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O centro directivo/entidade instrumental realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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



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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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



A Xunta de Galicia quere avanzar no compromiso coa integridade institucional que xa iniciou nos anos precedentes con fitos afianzados actualmente como o Código ético institucional do ano 2014 e o Programa de impulso democrático do ano 2015, que se consolidou en 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

Así, a Administración Pública de Galicia alíñase coas medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation EU.

Esta política de integridade institucional baséase nun compromiso que vai máis alá do cumprimento das normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, a Dirección Xeral de Formación e Colocación da Consellería de Emprego e Igualdade elaborou o seu plan de prevención de riscos de xestión especificamente orientado a anticipar, detectar e corrixir o seu impacto, no caso de producirse.

Esta ferramenta constitúe un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía logo 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 dirección xeral promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, e adopta unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento dos principios éticos e morais na xestión 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.

Por todo o anteriormente exposto, APRÓBASE o PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E COLOCACIÓN DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE e PROPONSE a súa incorporación, como anexo, ao Plan da Consellería de Emprego e Igualdade

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

A directora xeral de Formación e Colocación

Zeltia Lado Lago



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE
XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO INSTITUTO
DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA,
DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE



ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN	4
1.1. Misión, visión e Valores.....	4
1.2. Organización e funcionamento da entidade instrumental.....	10
1.2.1. Organización.....	10
1.2.2. Recursos humanos.....	11
1.2.3. Recursos orzamentarios.....	12
1.2.4. Marco normativo.....	12
1.3. As medidas do “ciclo da fraude”.....	13
1.3.1. Medidas de prevención:.....	13
1.3.2. Medidas de detección:.....	13
b) Informar ao persoal do ente sobre a existencia dunha canle de denuncias, prevista no plan xeral, que recolle as denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.....	13
1.3.3. Medidas de corrección:.....	13
1.3.4. Medidas de persecución:.....	14
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....	14
1.4.1. A entidade instrumental.....	14
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....	16
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude.....	16
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.....	16
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica.....	17
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional....	17
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.....	17
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses.....	17
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	18
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	19
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....	20
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....	20



2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos	21
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	21
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	22
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización....	22
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....	22
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....	22
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....	22
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....	27
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”.....	28
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....	29
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....	29
4.2. Actualización e revisión.....	30
4.3. Comunicación e difusión.....	31



1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que o *Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia* (en diante, a entidade instrumental) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

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

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade desta entidade instrumental, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan na mesma.

O Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia ten como misión a xestión e a coordinación das políticas que nas materias de seguridade e saúde laboral establezan os poderes públicos da Comunidade Autónoma, para a mellora das condicións de traballo co obxecto de eliminar ou reducir na orixe os riscos inherentes ao traballo.

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

O criterios de integridade e ética pública no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os



principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión do 26 de maio de 2021, que a través de 24 medidas establece os elementos do marco de infraestrutura ética ao que se somete a acción do goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

As finalidade xerais e funcións do *Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia*, de acordo co *Decreto 165/2014, do 11 de decembro, polo que se aproban os estatutos do organismo autónomo Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral*, son as seguintes:

- a) Desenvolver accións de información, divulgación e formación, en materia preventiva.*
- b) Realizar o asesoramento e o control das accións técnico-preventivas, sen prexuízo das competencias da Inspección de Traballo e Seguridade Social, dirixidas á diminución dos riscos laborais, dos accidentes de traballo e das enfermidades profesionais que se realicen nas empresas para elevar a protección da seguridade e a saúde das persoas traballadoras.*
- c) Prestarlles ás empresas, con especial atención ás pequenas e medianas empresas, ás traballadoras e traballadores, ás administracións públicas, aos sindicatos, ás asociacións empresariais e aos demais axentes económicos e sociais asesoramento e asistencia técnica para o mellor cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais.*
- d) Realizar o seguimento, coordinar e promover a colaboración de accións en materia de prevención de riscos laborais dos diferentes departamentos da Administración autonómica, así como con aqueles organismos doutras comunidades autónomas, estatais e internacionais orientados aos mesmos fins.*



e) Fomentar a prevención de riscos laborais a través do seu tratamento como materia horizontal no ensino regrado e non regrado.

Para o cumprimento dos seus fins, o Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia realizará as seguintes funcións:

a) Analizar, investigar e avaliar as causas e os factores determinantes dos riscos laborais, dos accidentes de traballo e das enfermidades profesionais, abordar o seu estudo preventivo e propor, de ser o caso, medidas correctoras.

b) Coñecer, tratar, elaborar e difundir os informes e os datos estatísticos sobre sinistralidade laboral e condicións de traballo.

c) Elaborar, promover e desenvolver programas de investigación sobre métodos e técnicas de seguridade e saúde no traballo.

d) Promover a efectividade do principio de igualdade entre homes e mulleres, considerando as variables relacionadas co sexo na estatística, o estudo e a investigación dos riscos laborais, co obxecto de detectar e de prever as posibles situacións en que os danos derivados do traballo poidan aparecer vinculados co sexo das persoas traballadoras.

e) Asesorar tecnicamente para a elaboración e a reforma da normativa en materia de seguridade e saúde no traballo e mais elaborar recomendacións sobre condicións de traballo dos grupos especiais de risco.

f) Prestarlles colaboración, asesoramento técnico e coordinación á autoridade laboral, á Inspección de Traballo e Seguridade Social e mais ás autoridades xudiciais e ás institucións públicas que o demanden.

g) Efectuar plans e cursos de formación e accións informativas en relación coa seguridade e a saúde laboral.

h) Apoiar e promover as actividades desenvolvidas polo empresariado e persoal traballador e as súas respectivas organizacións representativas,



en prol da mellora das condicións de seguridade e saúde no traballo, da investigación e o fomento de novas formas de protección e mais da promoción de estruturas eficaces de prevención.

i) Estudar e vixiar as condicións de traballo que poidan resultar nocivas, insalubres e/ou perigosas para as mulleres traballadoras durante os períodos de embarazo e lactación, para os menores e para os traballadores e traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos, para acomodar no caso necesario a súa actividade laboral a un traballo compatible coa súa específica situación de saúde.

j) Programar e realizar controis xerais e sectoriais sobre as condicións de seguridade e saúde laboral nas empresas, coa prestación a estas e aos representantes legais dos/as traballadores/as do asesoramento pertinente e a comunicación das correccións necesarias.

k) Efectuar estudos, informes e asesoramento técnico sobre postos, locais e centros de traballo, materias primas e produtos intermedios e finais, na medida en que poidan supor riscos para a saúde das traballadoras e dos traballadores.

l) Asesorar e avaliar o funcionamento dos órganos técnicos das empresas en materia de seguridade e saúde laboral.

m) Efectuar os informes técnicos para a acreditación ou a autorización dos servizos de prevención alleos, entidades formativas e persoas ou entidades especializadas para levar a cabo auditorías ou avaliacións dos sistemas de prevención, agás nas materias que son competencia da Administración sanitaria, e o seguimento das súas actuacións, coa comunicación á autoridade laboral das desviacións observadas.

n) Participar na vixilancia epidemiolóxica da saúde laboral en coordinación coa autoridade sanitaria no ámbito estratéxico e operativo e mais, de ser o caso, elaborar coa autoridade sanitaria un mapa de



riscos laborais que sirva de instrumento para planificar a debida política de prevención.

ñ) Prestarlle á Administración sanitaria asesoramento e asistencia técnica na autorización e na verificación do mantemento das condicións da autorización sanitaria dos servizos de prevención propios e alleos e mais na avaliación da súa actividade sanitaria.

o) Colaborar coa consellaría competente en materia de seguridade industrial e mineira no que poida afectar a seguridade e a saúde do persoal traballador.

p) Colaborar coa autoridade educativa, as universidades e os centros de investigación para implantar en todos os ciclos e niveis formativos programas educativos de prevención de riscos laborais.

q) Colaborar e cooperar en materia de prevención de riscos laborais con outras administracións públicas e entidades públicas e privadas.

r) Colaborar coa Inspección de Traballo e Seguridade Social nas actuacións referentes ás condicións materiais e técnicas de seguridade e saúde laboral e mais nas de comprobación e control, de ser o caso.

s) En xeral, coordinarse coas consellarías con competencias concorrentes en materia de seguridade e saúde no traballo, así como coa Comisión Nacional de Seguridade e Saúde no Traballo, co Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no Traballo e con outros organismos das comunidades autónomas.

t) Actuar, con especial dedicación ás pequenas e medianas empresas, en programas de prevención de riscos e promoción da seguridade e saúde no traballo.

u) Estudar as posibles patoloxías derivadas da actividade laboral con máis incidencia en Galicia.



v) Levar a cabo cantas outras funcións sexan necesarias para o cumprimento dos fins de prevención e promoción da seguridade e da saúde no traballo nos termos establecidos na normativa de prevención de riscos laborais.

O artigo 36 dos estatutos do Instituto establece que éste desenvolverá as súas actividades consonte ao establecido no seu plan anual de actuación, que é o instrumento fundamental para dar cumprimento aos fins e desenvolver as funcións que lle son propias. No *Plan de actividades do Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia para o ano 2021*, aprobado pola Orde do 23 de febreiro de 2021 establécense como obxectivos da entidade instrumental os seguintes:

a) Promover a mellora das condicións de SST, con especial atención a sectores, actividades empresariais e colectivos que presentan maior risco e/ou sinistralidade e que precisen dunha actuación técnica prioritaria (relacionado co obxectivo 5 da EGSST).

b) Impulsar e fortalecer a información, asesoramento técnico e a formación en prevención de riscos laborais (en adiante PRL) adaptada ás necesidades das persoas traballadoras e empresariado de Galicia (relacionado cos obxectivos 2 e 6 da EGSST).

c) Mellorar e facilitar o cumprimento efectivo da normativa sobre PRL, así como a súa vixilancia e control, mediante actuacións concretas por riscos determinados, por actividades e por colectivos (relacionado co obxectivo 3 da EGSST).

d) Potenciar a análise e a investigación en materia de PRL e sinistralidade laboral, tendo en conta o estado da ciencia en SST para incorporar os avances máis significativos e promover actuacións innovadoras e relevantes (relacionado co obxectivo 4 da EGSST).

e) Aumentar a sensibilización e concienciación do tecido empresarial galego na planificación e xestión preventiva, e no cumprimento de



instrucións e utilización de medios e a adopción de medidas nos centros de traballo, procurando dar resposta aos riscos emerxentes, sen descoidar os riscos e a sinistralidade de actividades tradicionais (relacionado cos obxectivos 2 e 6 da EGSST).

f) Promover o establecemento dunha cultura preventiva na sociedade galega como motor de cambio e concebindo a seguridade e a prevención cunha visión integral e transversal en todos os ámbitos da nosa vida individual e colectiva (relacionado co obxectivo 6 da EGSST).

g) Incrementar a eficacia e a eficiencia no funcionamento do Instituto para dar resposta ás demandas da poboación traballadora, sendo necesaria, entre outras, a continua formación interna, o incremento da utilización das TICs e a participación activa en grupos da Comisión Nacional de Seguridade e Saúde no Traballo (relacionado co obxectivo 1 da EGSST).

1.2. Organización e funcionamento da entidade instrumental

1.2.1. Organización

Para o desempeño dos fins e funcións que lle atribúen os artigos anteriores, o Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia contará cos seguintes órganos:

a) De goberno.

1. A Presidencia que é o órgano unipersoal de goberno. Exercerá a presidencia do Instituto a persoa titular da consellería competente en materia de traballo.

2. O Consello Reitor que é o órgano superior colexiado de goberno do instituto. Os seus membros serán nomeados pola persoa titular da consellería de adscrición. No Consello Reitor será paritaria a representación dos axentes sociais e da Administración.



b) Executivo: a Xerencia que é o o órgano executivo do Instituto, responsable da xestión ordinaria deste. Dependem funcionalmente da Xerencia do Instituto os seguintes departamentos:

a) A Subdirección Xeral de Administración e Persoal.

b) A Subdirección Xeral Técnica e de Planificación.

- Servizo Técnico e de Planificación

c) Os centros territoriais do Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia na Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra. Configúranse como órganos de ámbito territorial provincial do Instituto en cada unha das provincias aos cales lles corresponde o desenvolvemento das funcións propias deste no seu ámbito territorial. Contan cun nivel de xefatura de servizo, que exercerá as súas funcións baixo a dependencia xerárquica da Xerencia e funcional de cada unha das subdireccións.

1.2.2. Recursos humanos

O Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia conta, segundo a súa relación de postos de traballo, co seguinte persoal:

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
82	12	29

Dentro das prazas indicadas, compre salientar que 12 prazas cumpren funcións de técnicos/as habilitados/as, segundo o establecido no Decreto 138/2007, do 5 de xullo, polo que se regula a habilitación do persoal técnico para o exercicio de actuacións comprobatorias das condicións de seguridade e saúde nas empresas e centros de traballo .



Así mesmo, o persoal técnico do Instituto realiza gardas de presenza localizada durante as 24 horas, ao abeiro do Protocolo de coordinación asinado coa Fiscalía de Galicia para a investigación eficaz e rápida dos delitos contra a vida, a saúde e a integridade física das persoas traballadoras, así como a execución efectiva das sentenzas condenatorias.

1.2.3. Recursos orzamentarios

Os recursos orzamentarios do Instituto son os consignados no estado de gastos nos orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2021 cun orzamento total de 6.552.735 €, financiados con fondos propios (modalidade 1010), coa seguinte desagregación por capítulos:

Capítulo I	Capítulo II	Capítulo VI
5.425.992,00 €	654.842,00 €	471.901,00 €

1.2.4. Marco normativo

A entidade instrumental asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica a entidade instrumental.

As actividades prestacionais do ente tales como formación de PRL, campañas de promoción da prevención e redución da sinistralidade laboral etc realízanse acudindo a procedementos de contratación; mentres que as restantes actividades , tales como investigación de accidentes de traballo,e de enfermidades profesionais, as actividades dos técnicos habilitados,ou a realización de recoñecementos médicos a persoal traballador autónomo efectúanse con medios propios.



1.3. As medidas do “ciclo da fraude”

O plan de antifraude ten en conta as accións a acometer no “ciclo antifraude” que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución. Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea.

1.3.1. Medidas de prevención:

- a) Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral
- b)** Divulgarase a cultura da integridade na organización

1.3.2. Medidas de detección:

- a) Implantar o plan de prevención riscos da entidade instrumental.
- b) Informar ao persoal do ente sobre a existencia dunha canle de denuncias, prevista no plan xeral, que recolle as denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.
- c) Exame dos riscos potenciais nas áreas con maior probabilidade de riscos de conformidade cos catálogos de riscos e medidas aprobados no documento técnico “Catálogo de riscos por área de actividade” aprobado polo Consello de Contas.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- b) Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias, e o responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- c) Avaliar as potenciais incidencias e a cualificación da fraude como sistémica ou puntual



- d) Suspende a tramitación de proxectos nos que se teñan detectados supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.

1.3.4. Medidas de persecución:

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

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.

1.4.1. A entidade instrumental

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

O compromiso da entidade instrumental coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan formalizarase asinando a proposta de aprobación deste plan específico polo órgano de dirección do mesmo.

Este plan integrarase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas no plan da Consellería. A incorporación de máis centros directivos e entidades instrumentais, ou a actualización dos plans xa integrados suporá a modificación, por addenda, do plan de prevención de riscos da Consellería.

Una vez aprobado o plan da Consellería, que agrupará os dos diferentes centros directivos e das entidades instrumentais será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicados no portal de transparencia.



1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

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

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

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos na entidade instrumental.

Esta entidade instrumental designará unha persoa ou unidade que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos que velará polo cumprimento das medidas incluídas neste plan, actuará como interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento e informará directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.



Sempre que sexa posible, a persoa ou unidade será a mesma que actualmente desempeña a función de responsable de coordinación da calidade e da transparencia (antigos responsables de transparencia) designada por acordo do Consello da Xunta do 17 de xuño de 2021.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todo a entidade instrumental e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos da entidade instrumental asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos, e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, todos os altos cargos que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan realizarán unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes ás realizadas na declaración institucional do plan xeral.



Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando a entidade instrumental aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá unha manifestación expresa de que súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto, e de ser o caso, unha análise dos riscos de xestión que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante unha mención específica ou ben co recurso a elementos ou riscos e medidas descritos no plan xeral de prevención.

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

O presente plan será difundido entre o persoal da entidade instrumental, adicionalmente divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, os altos cargos recibirán formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional.

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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



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

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

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

- 1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*
- 2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.*
- 3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:*
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así*



como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian a ser financiados con fondos derivados do Plan de



Recuperación, Transformación y Resiliencia, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior (acción 2.2.2). A verificación deste extremo realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

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



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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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

Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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



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

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

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

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

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

Tendo en conta as singularidades da entidade instrumental, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular nas áreas de contratación.

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco



a entidade instrumental elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos da entidade instrumental e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

A) Actividades principais

A.1. Actividade de prestación de servizos (actividades de formación de PRL, campañas de promoción da prevención e redución da sinistralidade laboral.

A.2. Actividade de investigación de accidentes de traballo, de enfermidades profesionais e sospeitas de enfermidades relacionadas co traballo. Elaboración de estudos e estatísticas de sinistralidade.

A.3. Actividade dos técnicos habilitados para a realización de actuacións comprobatorias das condicións de seguridade e saúde nas empresas e centros de traballo .

A.4. Actividades de Saúde laboral a colectivos e recoñecementos médicos ao colectivo de emprego autónomo.

B) Actividades de apoio

B.1. Xestión de persoal (recursos humanos)

B.2. Contratación administrativa e xestión económica.

B.3. Recepción e tramitación das solicitudes do RERA (Rexistro de empresa con risco por amianto) así como recepción de plans de traballo de amianto para a súa aprobación e xestión.

B.4. Participar en grupos de traballo sobre SST estruturados tanto a nivel galego como interautonómico e estatal:

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar á entidade instrumental. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos



(operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo da entidade instrumental.

Tendo en conta as principais áreas de actividade do Instituto, os riscos que, potencialmente, poden afectalo son os relativos ás actividades con certo grao de discrecionalidade dada a natureza técnica das mesmas así como no ámbito da contratación.

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

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

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



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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Retrasa a consecución dun obxectivo operativo
3	Impacto significativo (por exemplo un suposto de fraude grave ou afecta a múltiples beneficiarios)	Pon en perigo a consecución dun obxectivo operativo ou atrasa un estratéxico
4	Impacto grave que supón investigación oficial ou unha percepción negativa nos medios de comunicación	Pon en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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



As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral. Porén, en función da puntuación acadada na avaliación de risco, a entidade instrumental propón as medidas que en función dos riscos analizados minimicen o risco.

Así, o centro xestor valorará as medidas de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

Riscos	Valor probab.	Valor gravid.	Gradación do risco (antes de medidas)	Medidas			Valoración de risco
				N1	N2	N3	
Risco 1	7	5	6,0	X			Risco importante
Risco 2	4	8	6,0			X	Risco aceptable
Risco 3	1	6	3,5			X	Risco aceptable



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

a entidade instrumental incluírá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestione, que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluírán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.2.1. que realizarán os titulares das Secretarías Xerais Técnicas.

A lista incluírá as seguintes verificacións:

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



Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	a entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4

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

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor, polos órganos transversais, como os letrados no exercicio da súa función de verificación ou, no seu caso, polos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do plan desta entidade instrumental e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

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



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

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

a entidade instrumental realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode



ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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

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



4.3. Comunicación e difusión

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

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



A Xunta de Galicia quere avanzar no compromiso coa integridade institucional que xa iniciou nos anos precedentes con fitos afianzados actualmente como o Código ético institucional do ano 2014 e o Programa de impulso democrático do ano 2015, que se consolidou en 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

Así, a Administración Pública de Galicia alíñase coas medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation EU.

Esta política de integridade institucional baséase nun compromiso que vai máis alá do cumprimento das normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, o Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia elaborou o seu plan de prevención de riscos de xestión especificamente orientado a anticipar, detectar e corrixir o seu impacto, no caso de producirse.

Esta ferramenta constitúe un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía logo 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, o instituto promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, e adopta unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento dos principios éticos e morais na xestión 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.



Por todo o anteriormente exposto, APRÓBASE o PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA e PROPONSE a súa incorporación, como anexo, ao Plan da Consellería de Emprego e Igualdade

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

A xerente do Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia

M^a Adela Quinzá-Torroja García



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONSELLO GALEGO DE RELACIÓNS LABORAIS



1.	CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN.....	4
1.1.	Misión, visión e Valores.....	4
1.2.	Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental.....	5
1.2.1.	Organización.....	5
1.2.2.	Recursos humanos.....	5
1.2.3.	Recursos orzamentarios.....	6
1.2.4.	Marco normativo.....	6
1.2.5.	Procesos e procedementos que aplica o centro directivo/entidade instrumental.....	6
1.3.	As medidas do “ciclo da fraude”.....	6
1.3.1.	Medidas de prevención:.....	6
1.3.2.	Medidas de detección:.....	6
1.3.3.	Medidas de corrección:.....	7
1.3.4.	Medidas de persecución:.....	7
1.4.	Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....	7
1.4.1.	A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais.....	7
1.4.2.	Persoas e unidades responsables na xestión dos riscos.....	7
2.	COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....	8
2.1.	Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.....	8
	Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.....	8
	Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica...8	
	Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional.....	8
2.2.	Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese..9	
	Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses.....	9
	Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	9
	Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	10



2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....	10
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.....	10
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	11
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.....	11
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización...	11
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....	11
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....	11
Acción 3.2.2. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”	15
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....	17
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....	17
4.2. Actualización e revisión.....	17
4.3. Comunicación e difusión.....	17



1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1 Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que O Consello Galego de Relacións Laborais (en diante, o centro directivo) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

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

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

O CGRL é un órgano de diálogo institucional entre sindicatos e asociacións empresariais, así como un órgano consultivo e asesor da comunidade autónoma nas materias relativas á súa política laboral.

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

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

O centro directivo, segundo o establecido na Lei 5/2008, do 23 de maio, polo que se regula o Consello Galego de Relacións Laborais, ten entre as súas funcións, as seguintes:

- a) Elaborar e remitirlles, por propia iniciativa, estudos e informes aos departamentos da Administración autonómica e de calquera outra institución da comunidade autónoma e formularlles propostas en materia de política laboral.
- b) Emitir ditames sobre os proxectos normativos dos organismos e departamentos da Administración autonómica e doutras institucións da Comunidade Autónoma en materia laboral, que lle serán solicitados preceptivamente.



c) Fomentar e ampliar a negociación colectiva dentro do respecto ao principio de autonomía colectiva consagrado no artigo 37.1º da Constitución española e impulsar unha axeitada estrutura dos convenios nos ámbitos territorial e sectorial

d) Promover e facilitar a mediación e arbitraje nos conflitos laborais, por pedimento das partes interesadas. Para tal fin, poderá efectuar propostas, recomendacións e ofrecemento de arbitrxes ou mediacións, en especial respecto dos conflitos de ampla repercusión na comunidade autónoma.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

O Consello Galego de Relacións Laborais estará integrado por quen exerza a presidencia, a secretaría e por catorce persoas membros, agrupadas do seguinte xeito:

a) Sete persoas membros das organizacións sindicais que superen o dez por cento da totalidade das e dos representantes legais das traballadoras e dos traballadores de Galicia.

b) Sete persoas membros das organizacións empresariais de maior representatividade no ámbito da comunidade autónoma.

O centro directivo estrutúrase, para o exercicio das súas funcións, nas seguintes unidades:

1.Presidencia

2.Secretaría

3.Servizo Xurídico e de Solución de Conflitos

4.Servizo de Negociación Colectiva e Xestión de Convenios

1.2.2. Recursos humanos

Á data de aprobación deste plan os recursos humanos do conxunto do centro directivo están constituídos polos seguintes efectivos:

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Postos vacantes de funcionarios
11	5

Con respecto á distribución por sexo o 59,5% por cento do persoal son mulleres e o 40,5% son homes.



1.2.3. Recursos orzamentarios

No ano 2021 o orzamento consolidado do centro directivo ascende a 1.224.460 €, coa seguinte distribución por capítulos de gasto:

Capítulo I	Capítulo II	Capítulo IV	Capítulo VI
706.700 €	436.880 €	42.000 €	38.880 €

1.2.4. Marco normativo

O centro directivo asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

O centro directivo desenvolve fundamentalmente labores de consulta e asesoramento.

1.3. As medidas do “ciclo da fraude”

O modelo de plan de antifraude do centro directivo ten en conta as accións a acometer no “ciclo antifraude” que se recollen no plan xeral e que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas son o requirimento mínimo establecido tanto pola Orde HFP 1030/2021 como polos estándares definidos na normativa europea e son desenvoltas a nivel de toda a organización.

1.3.1. Medidas de prevención:

Adoptar a declaración institucional prevista no plan xeral.

Divulgar a cultura da integridade na organización.

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

1.3.2. Medidas de detección:

Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.

Informar ao persoal do centro directivo sobre a existencia dunha canle de denuncias, prevista no plan xeral, que recolle as denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.

Estender nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación así como nos convenios de colaboración que se formalicen, a inclusión de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.



1.3.3. Medidas de corrección:

Realizar modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.

Determinar o proceso interno de comunicación de incidencias, así como designar a persoa responsable encargada de comunicar os feitos aos órganos transversais previstos no plan xeral.

Suspender a tramitación de proxectos nos que se teñan detectado supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.

1.3.4. Medidas de persecución:

Iniciar os procedementos de reintegro cando as actuacións produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

O compromiso do centro directivo coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan formalizarase asinando a proposta de aprobación deste plan específico polo órgano de dirección do mesmo.

Este plan integrarase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas no plan da Consellería. A incorporación de máis centros directivos e entidades instrumentais a dito plan, así como a actualización dos plans xa integrados suporá a modificación, por adenda, do plan de prevención de riscos da Consellería.

Unha vez aprobado o plan da Consellería, que agrupará os dos diferentes centros directivos e das entidades instrumentais, será remitido á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para ser publicado no portal de transparencia.

1.4.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos no centro directivo.

Este centro directivo designará unha persoa ou unidade que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos, a quen lle corresponderá velar polo cumprimento das medidas incluídas neste plan, actuar como interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento e informar directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.



Sempre que sexa posible, a persoa ou unidade será a mesma que desempeñe a función de responsable de coordinación da calidade e da transparencia (antigos responsables de transparencia) designada por acordo do Consello da Xunta do 17 de xuño de 2021.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todo o centro directivo e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

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

Con independencia do anterior, o alto cargo que participa no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan realizará unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes ás realizadas na declaración institucional do plan xeral.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando o centro directivo aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá unha manifestación expresa de que súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto e, de ser o caso, unha análise dos riscos de xestión que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante unha mención específica ou ben co recurso a elementos ou riscos e medidas descritos no plan xeral de prevención.

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

O presente plan será difundido entre o persoal do centro directivo e, adicionalmente, divulgárase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Nos termos que recolle o plan xeral, o alto cargo recibirá periodicamente formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o previsto no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverá en colaboración coa Escola Galega de Administración Pública.



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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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

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

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

“Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de contratación/subvención arriba referenciado, o/os abaixo asinante/s, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran:

Primeiro. Estar informado/s 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 se vexa 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 todos os candidatos e licitadores.

3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, do 1 de 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 dean algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou en outro en cuxa resolución puidera influír a de aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grado ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estos para o asesoramento, a representación ou o mandato

c) Ter amizade íntima ou inimizade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Haber intervindo 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 terlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

Segundo. Que non se atope/n incurso/s 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 ao procedemento de licitación/concesión.

Terceiro. Que se compromete/n a poñer en coñecemento do órgano de contratación/comisión de avaliación, sin dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidera dar lugar ao dito escenario.

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

(Data e sinatura, nome completo e DNI)

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

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

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?](https://www.xunta.gal/sistema-integrado-de-atencion-a-cidadania?langId=gl_ES)

[langId=gl_ES](https://www.xunta.gal/sistema-integrado-de-atencion-a-cidadania?langId=gl_ES)) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade da persoa denunciante.

Así mesmo, a canle poderá ser utilizada polo persoal empregado público para presentar medidas de mellora dos procedementos ou das accións antifraude. Na mesma canle tamén se poderán denunciar incidencias que sexan realizadas por empresas ou por beneficiarios de subvencións.

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional do persoal empregado público

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

O centro directivo asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de Integridade Institucional que se desenvolverán coa colaboración da EGAP; diversificando



as persoas destinatarias entre os contidos xerais para todo o persoal e os contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco.

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

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

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

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

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

Tendo en conta as singularidades do centro directivo non se diagnosticaron riscos diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular nas áreas de contratación e subvencións.

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

A continuación enúncianse as principais actividades do centro directivo:

A) Actividades de apoio

A.1. Xestión de persoal

A.2. Coordinación na elaboración dos plans, programas e estratexias da consellería, así como o exercicio das funcións que correspondan á consellería en materia de transparencia, protección de datos e atención á cidadanía

A.3. Asistencia e asesoramento Técnico-Xurídico aos centros directivos da consellería

A.4. Contratación administrativa



A.5. Supervisión, coordinación e asesoramento en materia de xestión económica e orzamentaria

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que, dentro dos recollidos no “Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización” que figura no plan xeral, poden afectar ao centro directivo, entendendo por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas.

Tendo en conta as principais áreas de actividade do centro directivo, os riscos que, potencialmente, poden afectalo son os relativos ao ámbito da contratación, tanto polo que se refire ao risco de conflito de intereses, pagamentos inxustificables ou colusión.

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

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

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación



Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	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 probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral. Porén, en función da puntuación acadada na avaliación de risco, o centro directivo propón as medidas que, en función dos riscos analizados, minimicen o risco.

Así, o centro xestor valorará as medidas de -1 a -4 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -4 en función de que minimicen a probabilidade de que aconteza o risco.

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

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

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



En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

Riscos	Valor probab.	Valor gravid.	Gradación do risco (antes de medidas)	Medidas			Valoración de risco
				N1	N2	N3	
Risco 1	7	5	6,0	X			Risco importante
Risco 2	4	8	6,0			X	Risco aceptable
Risco 3	1	6	3,5			X	Risco aceptable

A lista incluíra as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente		Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación subvencións	e	Dispónse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación subvencións	e	Dispónse dunha declaración ao máis alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación subvencións	e	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	1-4
Contratación subvencións	e	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación subvencións	e	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación subvencións	e	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións		Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións		Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremación	1-4
Subvencións		Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións		Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación		Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	1-4
Contratación		Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación		Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación subvencións	e	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación subvencións	e	O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación subvencións	e	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación subvencións	e	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4



Acción 3.2.2. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor, polos órganos transversais, como os letrados no exercicio da súa función de verificación ou, no seu caso, polos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo e á implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servizos do contratista gañador	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Auditoría
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Auditoría
Conflicto de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	O persoal encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O persoal encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	O persoal encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre o persoal encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dúbidasas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos límites de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrência	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos límites de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos límites de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de limitación da concorrência en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en	Trato preferente a determinadas solicitudes	Anual	Órgano xestor



imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Presións manifestas sobre outros membros do comité		
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto Varios cofinanciadores que financian a mesma operación Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoria	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor



4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O centro directivo/entidade instrumental realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos.

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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



A Xunta de Galicia quere avanzar no compromiso coa integridade institucional que xa iniciou nos anos precedentes con fitos afianzados actualmente como o Código ético institucional do ano 2014 e o Programa de impulso democrático do ano 2015, que se consolidou en 2021 coa aprobación, o 26 de maio, dun Programa marco de integridade institucional.

Así, a Administración Pública de Galicia alíñase coas medidas de prevención contra a fraude lideradas pola Unión Europea e que terán unha significación esencial na xestión dos fondos Next Generation EU.

Esta política de integridade institucional baséase nun compromiso que vai máis alá do cumprimento das normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade, que deben presidir a actuación da Xunta de Galicia como institución e a de todo o persoal que a compón.

No marco deste compromiso coa integridade institucional, o Consello Galego de Relacións Laborais da Consellería de Emprego e Igualdade elaborou o seu plan de prevención de riscos de xestión especificamente orientado a anticipar, detectar e corrixir o seu impacto, no caso de producirse.

Esta ferramenta constitúe un soporte básico para a execución das políticas antifraude demandadas por Europa para financiar unha recuperación saneada da economía logo 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, o Consello Galego de Relacións Laborais promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da organización, en todos os niveis, e adopta unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento dos principios éticos e morais na xestión 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.

Por todo o anteriormente exposto, **APRÓBASE** o PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONSELLO GALEGO DE RELACIÓNS LABORAIS e **PROPONSE** a súa incorporación, como anexo, ao Plan da Consellería de Emprego e Igualdade

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

A secretaria do Consello

Cristina Fabeiro Varela

