

Resolución pola que se aproba a segunda adenda ao Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Consellería de Facenda e Administración Pública aprobado o 15 de febreiro de 2022.

A Consellería de Facenda e Administración Pública é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ao que corresponden as competencias e funcións que en materia de facenda e de función pública se establecen no Estatuto de Autonomía, así como a coordinación en materia de contratación pública e as competencias en materia de simplificación administrativa, de conformidade coa lexislación vixente. Así mesmo, corresponderanlle as competencias relativas á definición, desenvolvemento e execución dos instrumentos da política da Xunta de Galicia no ámbito das tecnoloxías da información e comunicacións e a súa aplicación para a innovación e desenvolvemento tecnolóxico.

A Consellería de Facenda e Administración Pública asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude aprobado polo Consello da Xunta de data 10 de decembro de 2021.

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade desta Consellería, e como tales son asumidos como compromiso de actuación polos seus centros directivos e entidades públicas instrumentais adscritas así como polos empregados públicos que traballan nel.

Este compromiso asúmese mediante a aprobación dun plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude integrado por todos os plans específicos de riscos e medidas de xestión antifraude dos diferentes centros directivos que forman parte da estrutura da Consellería de Facenda e Administración Pública, así como as entidades instrumentais adscritas a ela.

O plan da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio integrárase mediante addenda, xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas, ao plan aprobado polo conselleiro de Facenda e Administración Pública o 15 de febreiro de 2022.





Consta no expediente a proposta da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio para a aprobación do seu Plan específico de Prevención de riscos de Xestión e medidas antifraude no que asume como propias as directrices do Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia.

De acordo co exposto,

RESOLVO

Aprobar como segunda adenda ao Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Consellería de Facenda e Administración Pública do Plan específico da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio que se xunta como anexo a esta resolución.

Santiago de Compostela, na data da súa sinatura dixital

O conselleriro de Facenda e Administración Pública

Miguel Corgos López-Prado



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA SECRETARÍA XERAL TÉCNICA E DO PATRIMONIO

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.....	6
1.2.1. Organización	6
1.2.2. Recursos humanos.....	8
están constituídos polos seguintes efectivos:	8
1.2.3. Recursos orzamentarios.....	8
1.2.4. Marco normativo.....	8
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.	9
1.3. As medidas do “ciclo da fraude”.....	12
Neste plan téñense en conta as accións a acometer no “ciclo antifraude” que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.	12
1.3.1. Medidas de prevención:.....	12
1.3.2. Medidas de detección:	12
1.3.3. Medidas de corrección:	13
1.3.4. Medidas de persecución:.....	13
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos	14
1.4.1. O centro directivo	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 ...	16
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.....	17

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.....	20
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos 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.....	26
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco	26
Acción 3.2.2. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....	30
Acción 3.2.3. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"	32
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....	34
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....	34
4.2. Actualización e revisión.....	35
4.3. Comunicación e difusión.....	35

Anexos:

- Anexo I: Matriz do risco bruto
- Anexo II: Matriz do risco neto



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 e do Patrimonio (en diante, SXTTP) 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 nel.

A Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio configúrase como un órgano de dirección da Xunta de Galicia que ten como funcións as establecidas no artigo 29 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia:

- a) Representar a consellería por orde do seu titular.
- b) Coordinar, baixo a dirección da persoa titular da consellería, os programas e as actuacións das diferentes direccións xerais e entes do sector público adscritos á consellería.
- c) Prestarlle asistencia técnica e administrativa á persoa titular da consellería en cantos asuntos esta considere conveniente.
- d) Actuar como órgano de comunicación coas demais consellerías.
- e) Dirixir e xestionar os servizos comúns do departamento, así como os órganos e as unidades administrativas que estean baixo a súa dependencia.

- f) Velar pola organización, simplificación e racionalización da actividade administrativa, e propor as modificacións encamiñadas a mellorar e perfeccionar os servizos.
- g) Elaborar os proxectos de plans xerais de actuación da consellería.
- h) Elaborar o anteproxecto de orzamento correspondente á consellería e levar a cabo o seguimento da execución orzamentaria.
- i) Emitir informe sobre os anteproxectos de lei e proxectos de regulamentos da consellería e tramitalos.
- j) Emitir informe sobre os anteproxectos de lei e de regulamentos doutras consellerías.
- k) Xestionar os medios materiais adscritos ao funcionamento da consellería.
- l) Resolver os conflitos de atribucións que xurdan entre órganos dependentes dela.
- m) Proporlle á persoa titular da consellería a resolución que xulgue procedente nos asuntos da súa competencia cuxa tramitación lle estea encomendada.
- n) Responsabilizarse dos servizos de lexislación, documentación e publicación da consellería.
- ñ) Velar polo cumprimento da Lei 2/2007, de igualdade no traballo entre homes e mulleres.
- o) Garantir a accesibilidade á información do seu departamento segundo a Lei 4/2006, de transparencia e boas prácticas na Administración pública galega.
- p) Aqueloutras que lle asigne o órgano competente ou que lle atribúa o ordenamento xurídico.

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.



Os 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 Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio ten como competencias e funcións as que se indican no Decreto de estrutura 113/2022, do 16 de xuño (DOG núm. 120 de 23/06/2022), que son as seguintes:

- a) As establecidas no Decreto 119/1982, do 5 do outubro, polo que se regulan as funcións das secretarías xerais técnicas das consellerías, así como o exercicio daquelas que lle sexan delegadas pola persoa titular da consellería.
- b) As competencias que as normas reguladoras do patrimonio da Comunidade Autónoma e sobre sucesión intestada lle asignen, e todas aquelas que as mesmas normas atribúen á Consellería de Facenda e Administración Pública.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

Para o exercicio das súas competencias, a Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio estrutúrase nos seguintes órganos de dirección, compostos polas unidades administrativas que se sinalan:

- A Vicesecretaría Xeral, que conta coas seguintes unidades:
 - Servizo de Persoal
 - Servizo de Xestión Económica e Control Orzamentario
 - Servizo de Contratación e Réxime Interior
 - Servizo de Coordinación con outras Administracións Públicas

- A Subdirección Xeral do Patrimonio:
 - Servizo Técnico de Inventario
 - Servizo de Investigación Patrimonial e Obras
 - Servizo de Administración e Xestión Patrimonial
 - Servizo de Xestión de Riscos e Seguros
 - Servizo de Protección e Defensa Patrimonial

 - A Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico:
 - Servizo Técnico-Xurídico
 - Servizo de Xestión de Reclamacións Económico-Administrativas

 - A Subdirección Xeral de Xestión Económico-Patrimonial das Entidades Instrumentais do Sector Público Autonómico, coa seguinte unidade:
 - Servizo de Administración Empresarial
- Ademais, integradas organicamente na Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio, con nivel de subdirección xeral, existen as seguintes unidades administrativas:
- A Asesoría Xurídica, con dependencia funcional da Asesoría Xurídica Xeral.
 - A Intervención Delegada, con dependencia funcional da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.
 - A Subdirección Xeral de Análise e Coordinación, con dependencia funcional da persoa titular da consellería.
 - A Subdirección Xeral de Estudos, con dependencia funcional da persoa titular da consellería.

1.2.2. Recursos humanos

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

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos non ocupados de funcionarios ou persoal laboral
49	1	11

1.2.3. Recursos orzamentarios

O orzamento para o 2022 da SXTTP é de 57.616.878,00 euros, distribuídos do seguinte xeito:

Sección/Servicio	Importe
07.01	31.231.453,00€
23.01	26.385.425,00€

Por outra banda, no proxecto de orzamentos da comunidade autónoma para o 2023, están orzamentados 41.000.027€, nos capítulos 4 e 7, para cubrir as transferencias de financiamento á Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia - Amtega (40.909.585€), Axencia Tributaria de Galicia - Atriga (74.922€) e Escola Galega de Administración Pública - EGAP (15.520€), contando como modalidade de financiamento MRR.

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:

- Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro.

- Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 94/1999, do 25 de marzo, sobre réxime administrativo da sucesión intestada en favor da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 50/1989, do 9 de marzo, polo que se aproba o Regulamento para a execución da Lei 3/1985, do 12 de abril, do patrimonio da Comunidade Autónoma galega.
- Real decreto legislativo 1/2010, do 2 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Sociedades de Capital.
- Lei 3/2009, de 3 de abril, sobre modificacións estruturais das sociedades mercantís.
- Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de fundacións de interese galego.
- Decreto 217/2008, do 25 de setembro, polo que se regula o contido mínimo das propostas de creación de novas entidades do sector público autonómico.
- Lei 12/2006, do 1 de decembro, de fundacións de interese galego.
- Lei 19/2005, do 14 de novembro, sobre a sociedade anónima europea domiciliada en España

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.

A Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio desenvolve os seus procedementos dentro de catro grandes áreas de actuación:

1.- Área de xestión orzamentaria, de persoal, de tramitación contractual e de coordinación institucional.

Nesta área os principais procedementos son os seguintes:

- A elaboración do anteproxecto de orzamentos da Consellería, o seguimento da súa execución e a tramitacións das modificacións orzamentarias.

- A tramitación dos expedientes de gasto.
- A tramitación dos expedientes de concesión de anticipos ao persoal da Xunta de Galicia.
- A tramitación da xestión económica dos procesos selectivos desenvolvidos pola Dirección Xeral da Función Pública.
- A xestión do persoal da Consellería.
- A elaboración de pregos, tramitación contractual e proposta dos expedientes de contratación de todos os centros directivos da consellería; así como a xestión dos contratos menores e das encomendas de xestión realizadas aos órganos instrumentais
- A tramitación dos convenios que instrumenten subvencións nominativas.
- O mantemento das comunicacións coa Administración Tributaria do Estado (AEAT) e coa Administración da Seguridade Social.

2.- Área de apoio técnico-xurídico.

Dentro desta área desenvólvense, principalmente, os seguintes procedementos:

- O estudo e a tramitación dos recursos e reclamacións presentados contra os actos ditados pola Consellería cando a súa resolución non estea atribuída a outros órganos dela, así como de todos os proxectos de disposicións de carácter xeral que elaboren os distintos centros directivos.
- A tramitación, en coordinación coas unidades da área anterior, dos convenios asinados pola persoa responsable da Consellería.
- A preparación e informe dos asuntos que se teñan que elevar ao Consello da Xunta de Galicia.
- A coordinación da publicación de toda clase de disposicións e actos administrativos no Diario Oficial de Galicia.

- A tramitación das propostas de resolución dos expedientes de responsabilidade patrimonial.
- A tramitación das solicitudes de acceso á información pública, a xestión das obrigas de publicidade activa e a coordinación e apoio en cuestións de transparencia, no ámbito da Consellería.
- Os procedementos relacionados coa tramitación e xestión das reclamacións económico-administrativas e demais recursos interpostos ante a Xunta Superior de Facenda.

3.- Área de xestión patrimonial.

Os principais procedementos desenvolvidos nesta área poden concretarse nos seguintes:

- Os procedementos relativos á xestión do bens patrimoniais da Comunidade Autónoma.
- A xestión de todos os asuntos concernentes á administración e ao tráfico dos bens de dominio público.
- A administración, xestión e liquidación provisional do patrimonios das herdanzas intestadas deferidas a favor da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Os procedementos concernentes á análise e valoración de riscos que poidan ameazar os bens e dereitos que integren o patrimonio da Comunidade Autónoma.

4.- Área de xestión económico-patrimonial das entidades instrumentais do sector público autonómico.

Os principais procedementos nesta área refírense ao desenvolvemento e exercicio das facultades que se lle atribúen á Consellería de Facenda e Administración Pública na Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia, en relación co patrimonio empresarial da Comunidade Autónoma.

Do mesmo xeito, tramítanse as propostas de informe para todos aqueles actos que teñan contido económico-patrimonial, en particular a creación, aprobación de estatutos, a súa modificación e a extinción de todas as entidades instrumentais do sector público autonómico no marco da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

1.3. As medidas do “ciclo da fraude”

Neste plan téñense en conta as accións a acometer no “ciclo antifraude” que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

1.3.1. Medidas de prevención:

- a) Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral.
- b) Divulgarase a cultura da integridade na organización.
- c) Asúmese o compromiso de realizar, en colaboración coa Escola Galega de Administración Pública, a formación para o persoal empregado público, e a concienciación específica nos responsables de transparencia.
- d) Establecemento dun catálogo de riscos de xestión.
- e) Establecemento dun catálogo de bandeiras vermellas adaptadas ás singularidades deste centro directivo.

1.3.2. Medidas de detección:

- a) Implantar o plan de prevención riscos deste centro directivo, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.
- b) Exame dos riscos potenciais da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio 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) Nos suposto de existencia dunha situación na que existise risco de incorrer en conflito de intereses, a persoa afectada deberá poñelo en coñecemento inmediato da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio para que se proceda a súa substitución no expediente de que se trate.

c) Compromiso de dar o tratamento adecuado ás irregularidades que sexan denunciadas.

d) Compromiso de suspender 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) Asunción do protocolo previsto no plan xeral a seguir coas denuncias presentadas a través da canle de denuncias.

b) Asunción do compromiso de trasladar, no seu caso, os feitos afectados por fraude, sospeita de fraude ou das medidas adoptadas ás autoridades decisorias ou a autoridade responsable.

c) Cando as actuacións detectadas constitúan practicas colusorias contrarias á competencia, remitir a investigación e eventual sanción á Comisión Galega da Competencia

d) 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. O centro directivo

A Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio 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 é responsable 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 formalizárase 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, incorpóranse ao plan aprobado o 15 de febreiro de 2022 mediante addenda. A actualización deste plan 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, ou as súas sucesivas actualizacións, publicarase no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

A Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio como órgano xestor de varios subproxectos incluídos no Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, emitirá a Declaración de cumprimento 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.>>

Todo isto, sen prexuízo, das obrigas asumidas pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega) como órgano executor (entidade instrumental) das actuacións xestionadas pola Consellería de Facenda e Administración Pública (entidade executora) no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR).

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

A Consellería de Facenda e Administración Pública 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.

De acordo co anterior, désígnanse como persoa de apoio e interlocución con esta unidade, no ámbito da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio, ao vicesecretario xeral.

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

A persoa titular da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio (alto cargo da Consellería de Facenda e Administración Pública) 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 todas as galegas e os galegos, e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Con independencia do anterior, o secretario xeral técnico e do Patrimonio manifesta o seu 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 Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá unha manifestación expresa de que a 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 divulgarase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

Periodicamente, a persoa titular deste centro directivo recibirá 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

A persoa titular desta Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

Así mesmo, aterase na súa actuación aos principios recollidos no apartado IV do Código ético Institucional, ou 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.

Á marxe da consideración da SXT e do Patrimonio como órgano xestor en diversos subproxectos do PRTR, no suposto de asumir a xestión directa de fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e 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

concorre 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.

Á marxe da consideración da SXT e do Patrimonio como órgano xestor en diversos subproxectos do PRTR, no suposto de asumir a xestión directa de fondos derivados do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian ser financiados cos ditos fondos, deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración asinada nos mesmos termos que no apartado anterior (acción 2.2.2). A verificación deste extremo realizarase 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 realizarase 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 Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio 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 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 Simplificación 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 que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, esta Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio poderá solicitar da Dirección Xeral de Simplificación 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 Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio 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 e que se recollen a continuación, xunto coas medidas que se reseñan:

TIPO DE RISCO	RISCO	ÁMBITO	MEDIDAS QUE MINORAN O RISCO BRUTO
Suxeición normativa	Risco de concesión de axudas excluindo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións	Subvencións	- Compromiso de sometemento á normativa de subvencións - Revisión de bases por Asesoría Xurídica e Intervención - Uso de modelos harmonizados
Risco de conflitos de intereses	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	Contratación	Exclusión das mesas de contratación do persoal que elabora as prescricións técnicas
	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	Subvencións	Comisións de valoración con presenza non exclusiva de membros do órgano concedente
	Risco de adxudicación directa irregular mediante uso indebido da contratación menor	Contratación	Comprobación polas Intervencións Delegadas de indicios de fraccionamento



	Risco de especificacións pactadas para favorecer a determinados licitadores	Contratación	Verificación de especificacións por oficinas de supervisión, intervencións delegadas, ou de ser o caso por entidades independentes
	Risco de manipulación de ofertas	Contratación	- Exclusión das mesas de contratación do persoal que elabora as prescricións técnicas - Uso xeneralizado da ferramenta SILEX e dos sistemas de encriptación de ofertas
	Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación	Contratación	- Aprobación prevista nos pregos da posibilidade de ampliación ou prórrogas de contratos - Revisión por asesoría xurídica e intervención - Aprobación por instancia superior ao propoñente
Risco de pagamentos inxustificables	Risco de non existir responsabilidades por incumprimentos contractuais	Contratación	Previsión nos pregos de cláusulas que permitan a aplicación de penalidades automáticas nos casos de incumprimentos
	Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato	Contratación	Garantir unha axeitada segregación de funcións de forma que a persoa encargada de pagar as facturas non sexa a mesma que presta a conformidade sobre o cumprimento das condicións estipuladas no contrato
	Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución	Contratación	- Designar unha persoa responsable do contrato que reúna garantías de independencia respecto do contratista e con cualificación técnica axeitada para exercer a correcta supervisión do contrato - Preferentemente serán empregados públicos da propia administración con coñecementos especializados na materia
	Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adxudicatario	Contratación	Deixar constancia no expediente, a través dun informe técnico ou na propia acta de recepción, dun pronunciamento expreso sobre o cumprimento daquelas características da prestación que se contemplaron na adxudicación do contrato (melloras, condicións especiais de execución,...)
	Risco de valoración das ofertas incursas en baixa	Contratación	Informes motivados sobre baixas temerarias



	Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos contratos de adjudicación directa	Contratación	▪ Especificar nos pregos eses parámetros obxectivos en función dos cales se considera que a proposición non pode ser cumprida
	Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquelas para os que foron concedidos	Subvencións	▪ Comprobacións sobre o terreo
Risco de fraude	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación	Contratación	▪ Emprego da licitación electrónica
	Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar	Contratación	▪ Publicación no perfil do contratante da planificación das contratacións que cada centro xestor prevé realizar ao longo do exercicio
	Risco de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante o establecemento das prescricións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adjudicación	Contratación	▪ Verificación de especificacións por oficinas de supervisión, intervencións delegadas, ou de ser o caso por entidades independente
Risco de oclusión	Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Contratación	▪ Esixencia de traslado do expediente á Comisión Galega da Competencia cando a Mesa de contratación estime que existen indicios fundados de colusión
Risco de admitir información falsa	Risco de falseamento na información presentada polos solicitantes de axudas	Subvencións	▪ Comprobación cruzada de documentos xustificativos de distintas fontes
	Riscos de ocultación de información con obriga de remitir á administración	Subvencións	▪ Comprobación cruzada de documentos xustificativos de distintas fontes ▪ Comprobación de información de BD de organismos públicos e rexistros mercantís
	Riscos de facturas falsas	Subvencións	▪ Comprobación mediante cruces de BD ▪ Inspección sobre o terreo ▪ Verificacións de documento electrónico
Riscos de sobre financiamento	Riscos de costes laborais falsos	Subvencións	▪ Cotexo de facturas con contratos e nóminas e tempo de traballo ▪ Fixación dun límite ao importe de gastos de persoal subvencionados



	Costes laborais prorrateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos	Subvencións	Verificar prorrateos e cruzar datos de distintos proxectos
	Costes reclamados en traballo de insuficiente calidade	Subvencións	Solicitud de probas adicionais
	Risco de dobre financiamento	Subvencións	Comprobacións cruzadas de bases de datos

Así mesmo, tendo en conta as singularidades desta Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio diagnosticáronse riscos adicionais no ámbito dos encargos a medios propios e convenios que serán os seguintes:

TIPO DE RISCO	RISCO	ÁMBITO	MEDIDAS QUE MINORAN O RISCO BRUTO
Incumprimento do procedemento ou dos requisitos legais do convenio	Risco de celebración dun convenio con incumprimento do procedemento legalmente establecido para iso, ou incumprindo determinados trámites ou requisitos legais	Convenios	- Revisión da memoria xustificativa do convenio, onde debe analizarse a súa necesidade e oportunidade, o seu impacto económico, o carácter non contractual da actividade e cumprimento do previsto na lei. - Informe do servizo xurídico con análise do obxecto da actividade para desenvolver e a competencia das entidades que fundamentan a subscripción do convenio, entre outros.
Incumprimento das obrigacións de información, comunicación e publicidade	Risco de que non se cumpra o estipulado na normativa nacional ou europea respecto ás obrigas de información e publicidade.	Convenios	Control pola Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico da publicación nos boletíns/páxinas de transparencia dos convenios asinados.
Incumprimento total ou parcial das prestacións obxecto do encargo	Risco de que os produtos ou servizos non se entreguen na súa totalidade, e/ou non teñan a calidade esperada, presenten atrasos inxustificables e/ou non cobran a necesidade administrativa prevista	Medios propios	Establecemento por parte da entidade que realiza o encargo do órgano responsable do seguimento e control da execución do encargo de acordo co previsto nas prescricións técnicas.



Falta de xustificación na selección do medio propio	Risco de que a selección do medio propio concreto ao que se realiza o encargo non estea adecuadamente xustificada, o que pode afectar ao risco de cumprimento, de boa xestión financeira, de fraude ou corrupción por selección dun medio propio inadecuado.	Medios propios	▪ Selección do medio propio entre os sinalados na LOFAXGA. ▪ Fundamentar na memoria xustificativa as causas polas que se considera que o encargo ao medio propio é o instrumento mais adecuado e eficiente. ▪ Comunicación do encargo á consellería á que estea adscrita a entidade.
---	--	----------------	--

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 Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio 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 da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar á Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio. 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 Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio.



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	Descrición
1	Impacto limitado	O custo para a organización de que o risco se materializase sería limitado ou baixo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional ou operativo (por exemplo, suporía un traballo adicional que atrasa outros procesos).
2	Impacto medio	O custo para a organización de que o risco se materializase sería medio debido a que o carácter do risco non é especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional ou operativo (por exemplo, atrasaría a consecución dun fito ou obxectivo non crítico).
3	Impacto significativo	O custo para a organización de que o risco se materializase sería significativo debido a que o carácter do risco é especialmente relevante ou porque hai varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional ou operativo (por exemplo, poría en perigo a consecución dun fito ou obxectivo non crítico ou atrasaría a consecución dun fito ou obxectivo crítico).
4	Impacto grave	O custo para a organización de que o risco se materializase sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por exemplo, percepción negativa nos medios de comunicación ou derivar nunha investigación oficial das partes interesadas) ou operativo (por exemplo, poñería en perigo a consecución do fito ou obxectivo crítico).

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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



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

Impacto	Impacto grave	4				
	Impacto significativo	3				
	Impacto medio	2				
	Impacto limitado	1				
			1	2	3	4
			Pode acontecer en moi poucos casos	Pode acontecer ocasionalmente nalgún momento	É moi probable que aconteza	Acontecerá con frecuencia
			Probabilidade			

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 7 e 16	Risco grave (vermello)

A cuantificación do risco bruto da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio pódese atopar no **Anexo I** a este Plan de Prevención do Fraude da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio.

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 Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio propón as medidas que en función dos riscos analizados minimizan o risco específico (establecidos no punto 3.1.1 deste plan).



Así, esta Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio valora as medidas de 0 a -3 en función de que minimicen o **impacto** do risco ou de 0 a -3 en función de que minimicen a **probabilidade** de que aconteza o risco.

O resultante das 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 acadado tras as medidas que minoran o risco é o establecido no **Anexo II** a este Plan de Prevención do Fraude da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio.

Acción 3.2.2. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR

A Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio incluírá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que no seu caso 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. do plan xeral 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 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 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 3.2.3. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”

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

Ámbitos	Indicios	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servizos do contratista gañador	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables	Órgano xestor
	O poder adjudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	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	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Auditoría
	Os adjudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Órgano xestor
	O adjudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaxa, 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.);	Auditoría
Conflicto de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Órgano xestor



	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un proveedor	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dúbidasas ou exceso de declaración de procedementos desertos	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	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	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	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	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	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	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	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)	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	Órgano xestor



4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

A Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. A dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade 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.

No 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 nas 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.

Santiago de Compostela, na data da súa sinatura dixital

O secretario xeral técnico e do Patrimonio

Jorge Atán Castro



RISCO BRUTO SXTF

TIPO DE RISCO	RISCO	ÁMBITO	IMPACTO DO RISCO	PROBABILIDADE DE RISCO	CUANTIFICACIÓN DO RISCO BRUTO
Suxeición normativa	Risco de concesión de axudas excluindo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións	Subvencións	3	2	6
Risco de conflitos de intereseS	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	Contratación	3	2	6
	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	Subvencións	3	2	6
	Risco de adxudicación directa irregular mediante uso indebido da contratación menor	Contratación	2	2	4
	Risco de especificacións pactadas para favorecer a determinados licitadores	Contratación	4	3	12
	Risco de manipulación de ofertas	Contratación	3	2	6
	Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación	Contratación	3	3	9
Risco de pagamentos inxustificadas	Risco de non esixir responsabilidades por incumprimentos contractuais	Contratación	4	2	8
	Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato	Contratación	3	3	9
	Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución	Contratación	4	2	8
	Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adxudicatario	Contratación	4	3	12
	Risco de valoración das ofertas incursas en baixa	Contratación	4	3	12
	Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos contratos de adxudicación directa	Contratación	4	3	12
	Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquelas para os que foron concedidos	Subvencións	3	3	9
Risco de fraude	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación	Contratación	2	3	6
	Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar	Contratación	4	3	12



RISCO BRUTO SXTP

TIPO DE RISCO	RISCO	ÁMBITO	IMPACTO DO RISCO	PROBABILIDADE DE RISCO	CUANTIFICACION DO RISCO BRUTO
	Risco de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante o establecemento das prescricións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adxudicación	Contratación	3	3	9
Risco de oclusión	Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Contratación	3	3	9
Risco de admitir información falsa	Risco de falseamento na información presentada polos solicitantes de axudas	Subvencións	3	2	6
	Riscos de ocultación de información con obriga de remitir á administración	Subvencións	3	2	6
	Riscos de facturas falsas	Subvencións	4	1	4
Riscos de sobre financiamento	Riscos de costes laborais falsos	Subvencións	2	2	4
	Costes laborais prorrateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos	Subvencións	3	2	6
	Costes reclamados en traballo de insuficiente calidade	Subvencións	3	2	6
	Risco de dobre financiamento	Subvencións	3	2	6
Incumprimento do procedemento ou dos requisitos legais do convenio	Risco de celebración dun convenio con incumprimento do procedemento legalmente establecido para iso, ou incumprindo determinados trámites ou requisitos legais	Convenios	2	2	4
Incumprimento das obrigacións de información, comunicación e publicidade	Risco de que non se cumpra o estipulado na normativa nacional ou europea respecto ás obrigas de información e publicidade.	Convenios	4	2	8
Incumprimento total ou parcial das prestacións obxecto do encargo	Risco de que os produtos ou servizos non se entreguen na súa totalidade, e/ou non teñan a calidade esperada, presenten atrasos inxustificables e/ou non cobran a necesidade administrativa prevista	Medios propios	3	3	9
Falta de xustificación na selección do medio propio	Risco de que a selección do medio propio concreto ao que se realiza o encargo non estea adecuadamente xustificada, o que pode afectar ao risco de cumprimento, de boa xestión financeira, de fraude ou corrupción por selección dun medio propio inadecuado.	Medios propios	3	2	6



TIPO DE RISCO	RISCO	ÁMBITO	IMPACTO DO RISCO	PROBABILIDADE DE RISCO	CUANTIFICACIÓN DO RISCO BRUTO	MEDIDAS QUE MINORAN O RISCO BRUTO	Efecto das medidas sobre o IMPACTO do risco BRUTO,				Impacto do risco NETO	Probabilidade e do risco NETO	CUANTIFICACIÓN DO RISCO NETO	RISCO		
							N1	N2	N3	N4					N1	N2
Suxeición normativa	Risco de concesión de axudas excluindo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións	Subvencións	3	2	6	Compromiso de sometemento á normativa de subvencións Revisión de bases por Asesoría Xurídica e Intervención Uso de modelos harmonizados				3			1	1		Risco aceptable
	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	Contratación	3	2	6	Exclusión das mesas de contratación do persoal que elabora as prescricións técnicas	0					2	3	1		Risco aceptable
	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	Subvencións	3	2	6	Comisións de valoración con presenza non exclusiva de membros do órgano concedente	0						3	3	1	Risco aceptable
	Risco de adjudicación directa irregular mediante uso indebido da contratación menor	Contratación	2	2	4	Comprobación polas Intervencións Delegadas de indicios de fraccionamento			2				3	1	1	Risco aceptable
Risco de conflitos de intereses	Risco de especificacións pactadas para favorecer a determinados licitadores	Contratación	4	3	12	Verificación de especificacións por oficinas de supervisión, intervencións delegadas, ou de ser o caso por entidades independentes			2				2	2	1	Risco aceptable
	Risco de manipulación de ofertas	Contratación	3	2	6	Exclusión das mesas de contratación do persoal que elabora as prescricións técnicas Uso xeralizado da ferramenta SILEX e dos sistema de encriptación de ofertas	0						3	3	1	Risco aceptable
	Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación	Contratación	3	3	9	Aprobación prevista nos pregos da posibilidade de ampliación ou prorrogas de contratos Revisión por asesoría xurídica e intervención				3			3	1	1	Risco aceptable
	Risco de non esixir responsabilidades por incumprimentos contractuais	Contratación	4	2	8	Aprobación por instancia superior do procedente			2					2	1	
Risco de pagamentos inxustificidos	Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato	Contratación	3	3	9	Garantir unha axeitada segregación de funcións de forma que a persoa encargada de pagar as facturas non sexa a mesma que presta a conformidade sobre o cumprimento das condicións estipuladas no contrato	1						3	2	1	Risco aceptable
	Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución	Contratación	4	2	8	Designar unha persoa responsable do contrato que reúna garantías de independencia respecto do contratista e con cualificación técnica axeitada para exercer a correcta supervisión do contrato Preferentemente serán empregados públicos da propia administración con coñecementos especializados na materia			2				2	2	1	Risco aceptable
	Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adjudicatario	Contratación	4	3	12	Deixar constancia no expediente, a través dun informe técnico ou na propia acta de recepción, dun pronunciamiento expreso sobre o cumprimento daquelas características da prestación que se contemplaron na adjudicación do contrato (melloiras, condicións especiais de execución,...)										Risco aceptable
	Risco de valoración das ofertas incursas en baixa	Contratación	4	3	12	Informes motivados sobre baixas temerarias			2				2	2	1	2

TIPO DE RISCO	RISCO	ÁMBITO	IMPACTO DO RISCO	PROBABILIDADE DE RISCO	CUANTIFICACIÓN DO RISCO BRUTO	MEDIDAS QUE MINORAN O RISCO BRUTO	Efecto das medidas sobre o IMPACTO DO RISCO BRUTO,				Impacto do risco NETO	Probabilidade do risco NETO	CUANTIFICACIÓN DO RISCO NETO	RISCO
							Efecto das medidas sobre a PROBABILIDADE do risco BRUTO,							
							N1	N2	N3	N4	N1	N2	N3	N4
	Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos contratos de adjudicación directa	Contratación	4	3	12	Especificar nos pregos eses parámetros obxectivos en función dos cales se considera que a proposición non pode ser cumprida			2		2	1	2	Risco acceptable
	Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquelas para os que foron concedidos	Subvencións	3	3	9	Comprobacións sobre o terreo				3		1	1	Risco acceptable
	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación	Contratación	2	3	6	Emprego da licitación electrónica				3		1	1	Risco acceptable
	Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar	Contratación	4	3	12	Publicación no perfil do contratante da planificación das contratacións que cada centro xestor prevé realizar ao longo do exercicio			2		2	1	2	Risco acceptable
Risco de fraude	Risco de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante o establecemento das prescricións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adjudicación	Contratación	3	3	9	Verificación de especificacións por oficinas de supervisión, intervencións delegadas, ou de ser o caso por entidades independente			2		2	1	1	Risco acceptable
Risco de ocultación	Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Contratación	3	3	9	Existencia de traslado do expediente á Comisión Galega da Competencia cando a Mesa de contratación estime que existen indicios fundados de colusión	0				2	1	3	Risco acceptable
	Risco de falseamento na información presentada polos solicitantes de axudas	Subvencións	3	2	6	Comprobación cruzada de documentos xustificativos de distintas fontes		1			2	1	2	Risco acceptable
Risco de admitir información falsa	Riscos de ocultación de información con obriga de remitir á administración	Subvencións	3	2	6	Comprobación cruzada de documentos xustificativos de distintas fontes Comprobación de información de BD de organismos públicos e rexistros mercantís		1			2	1	2	Risco acceptable
	Riscos de facturas falsas	Subvencións	4	1	4	Comprobación mediante cruces de BD Inspección sobre o terreo Verificacións de documento electrónico			2		2	1	2	Risco acceptable
	Riscos de costes laborais falsos	Subvencións	2	2	4	Cotexo de facturas con contratos e nóminas e tempo de traballo Fixación dun límite ao importe de gastos de persoal subvencionados			2			1	1	Risco acceptable
Riscos de sobre financiamento	Costes laborais prorrateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos Costes reclamados en traballo de insuficiente calidade Risco de dobre financiamento	Subvencións Subvencións Subvencións	3 3 3	2 2 2	6 6 6	Verificar prorrateos e cruzar datos de distintos proxectos Solicitude de probas adicionais Comprobacións cruzadas de bases de datos			2 2 0		2 1	1 1	1 3	Risco acceptable Risco acceptable Risco acceptable



TIPO DE RISCO	RISCO	ÁMBITO	IMPACTO DO RISCO	PROBABILIDADE DE RISCO	CUANTIFICACIÓN DO RISCO BRUTO	MEDIDAS QUE MINORAN O RISCO BRUTO	Efecto das medidas sobre o IMPACTO DO risco BRUTO,				Impacto do risco NETO	Probabilidade do risco NETO	CUANTIFICACIÓN DO RISCO NETO	RISCO
							N1	N2	N3	N4				
Incumplimento do procedemento ou dos requisitos legais do convenio	Risco de celebración dun convenio con incumplimento do procedemento legalmente establecido para iso, ou incumplindo determinados trámites ou requisitos legais	Convenios	2	2	4	Revisión da memoria xustificativa do convenio, onde debe analizarse a súa necesidade e oportunidade, o seu impacto económico, o carácter non contractual da actividade e cumprimento do previsto na lei. Informe do servizo xurídico con análise do obxecto da actividade para desenvolver e a competencia das entidades que fundamentan a subscripción do convenio, entre outros.								Risco acceptable
							2				1	1	1	
Incumplimento das obrigacións de información, comunicación e publicidade	Risco de que non se cumpra o estipulado na normativa nacional ou europea respecto ás obrigas de información e publicidade.	Convenios	4	2	8	Control pola Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico da publicación nos boletíns/páxinas de transparencia dos convenios asinados.	1				3	1	3	Risco acceptable
Incumplimento total ou parcial das prestacións obxecto do encargo	Risco de que os produtos ou servizos non se entreguen na súa totalidade, e/ou non teñan a calidade esperada, presenten atrasos inxustificados e/ou non cobran a necesidade administrativa prevista	Medios propios	3	3	9	Establecemento por parte da entidade que realiza o encargo do órgano responsable do seguimento e control da execución do encargo de acordo co previsto nas prescricións técnicas.	2				1	1	1	Risco acceptable
Falta de xustificación na selección do medio propio	Risco de que a selección do medio propio concreto ao que se realiza o encargo non estea adecuadamente xustificada, o que pode afectar ao risco de incumplimento, de boa xestión financeira, de fraude ou corrupción por selección dun medio propio inadecuado.	Medios propios	3	2	6	Selección do medio propio entre os sinalados na LOFAXGA. Fundamentar na memoria xustificativa as causas polas que se considera que o encargo ao medio propio é o instrumento máis adecuado e eficiente. Comunicación do encargo á consellería á que estea adscrita a entidade.	2				1	1	1	Risco acceptable

