

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

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

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

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



febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).

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

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

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

Concretamente, o seu artigo 6, coa finalidade de dar cumprimento ás obrigas que o artigo 22 do Regulamento (UE) 241/2021, do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, impón a España en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión como beneficiario dos fondos do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia, establece que toda entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR



deberá dispor dun "Plan de medidas antifraude" que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección do fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

Nesta liña, o Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia configúrase como o instrumento do sector público autonómico galego que ten por finalidade acadar un modelo de organización pública orientada ao cumprimento dos principios de responsabilidade, transparencia, optimización dos recursos, integridade institucional e medidas antifraude para unha adecuada xestión e a avaliación dos seus riscos, incluída a fraude, que dea soporte aos procesos de planificación, toma de decisións, execución das actividades e boa xestión dos recursos públicos, en especial daqueles derivados do MRR. E como tal serve de guía para os plans de prevención de riscos que adopten os centros directivos da comunidade autónoma.

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

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



A Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega), é unha axencia pública autonómica adscrita á Presidencia da Xunta de Galicia, consonte o establecido na disposición adicional terceira da Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e no Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos, modificado polo Decreto 9/2021, do 21 de xaneiro.

Sen prexuízo da adscrición anterior, o artigo 3 do decreto antedito establece que corresponderán á persoa titular da consellería competente en materia de Facenda e Administración pública, baixo a dirección da persoa titular da Presidencia da Xunta de Galicia, entre outras, o exercicio das competencias que a Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, atribúe á persoa titular da consellería de adscrición respecto da entidade pública instrumental adscrita, así como aquelas que lle atribúan os estatutos da propia Amtega.

A Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega) atópase incluída na primeira fase de aprobación dos plans específicos prevista no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia.

Consta no expediente a proposta da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega), para a súa aprobación, do seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, no que asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e desenvolve as medidas necesarias para adecualo á súa estrutura e funcionamento.



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

Por todo o anterior,

RESOLVO

Aprobar o Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega), que se xunta como anexo a esta resolución.

Santiago de Compostela

O conselleiro de Facenda e Administración Pública

Miguel Corgos López-Prado



PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E
MEDIDAS ANTIFRAUDE DA AXENCIA PARA A
MODERNIZACIÓN TECNOLÓXICA DE GALICIA
(AMTEGA)



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. CARACTERIZACIÓN DA AXENCIA. DIAGNOSE DE SITUACIÓN	4
2.1. Misión, visión e Valores	4
1.2. Organización e funcionamento da Axencia	16
1.2.1. Organización.....	16
1.2.2. Recursos humanos	20
1.2.3. Recursos orzamentarios	21
1.2.4. Marco normativo.....	23
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica a Axencia.....	23
1.3. As medidas do "ciclo da fraude"	24
1.3.1. Medidas de prevención:	24
1.3.2. Medidas de detección:.....	25
1.3.3. Medidas de corrección:.....	25
1.3.4. Medidas de persecución:.....	26
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos	26
1.4.1. A Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia.....	26
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....	29
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.....	29
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos	29
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratégica ...	29
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional	30
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.	
30	
Acción 2.2.1. Régime xeral do conflito de intereses.....	30
Acción 2.2.2. Régime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.....	31
Acción 2.2.3. Régime especial do conflito de intereses para os funcionários públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.	32



2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....	33
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias	33
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.....	34
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.....	34
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	35
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización	35
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización	35
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....	39
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....	39
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR	47
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermelhas"	
.....	49
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN	50
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....	50
4.2. Actualización e revisión.....	50
4.3. Comunicación e difusión	51



1. INTRODUCIÓN

O presente documento define os mecanismos que a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia - Amtega (en diante, a Axencia) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

Esta Axencia 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 ciudadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade desta Axencia, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan no mesmo.

2. CARACTERIZACIÓN DA AXENCIA. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

2.1. Misión, visión e Valores

A misión da Axencia, tal como deriva da disposición adicional terceira da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia e do Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos, é a definición, desenvolvemento e a execución dos instrumentos da política da Xunta no



ámbito das tecnoloxías da información e comunicacións e a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico.

Esta Axencia desenvolve a súa misión a través de modelos participativos e transparentes, e que á súa vez son o fundamento operativo do novo modelo de xestión das tecnoloxías da información na Xunta, perfectamente aliñado coa Estratexia Galicia Dixital 2030, como motor de impulso e desenvolvemento dixital de Galicia.

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

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

A Axencia para a Modernización Tecnolólica de Galicia – Amtega, cun ámbito de actuación que comprende a totalidade do sector público autonómico de Galicia definido no artigo 3 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, ten como competencias e funcións as seguintes:

- a) *A dirección e xestión de todas as actuacións da Xunta de Galicia en materia de tecnoloxías da información e as comunicacións.*
- b) *O impulso, asesoramento técnico e apoio á Presidencia e ao Consello da Xunta de Galicia, ás consellerías e a outras entidades do sector público autonómico en todo o referente ás tecnoloxías da información e as comunicacións, e a súa aplicación para a modernización, innovación e desenvolvemento tecnolóxico de Galicia.*



- c) A elaboración, desenvolvemento e execución da estratexia tecnolóxica global do sector público autonómico de Galicia.
- d) A definición dos estándares e directrices tecnolóxicas a que deberán axustarse a Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e as entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.
- e) A promoción da inclusión e execución do despregamento das TIC no ámbito da prestación dos servizos públicos.
- f) Garantir o axeitado apoio á xestión tributaria e orzamentaria, así como ao sistema de información contable, de competencia da Xunta de Galicia.
- g) O deseño e execución, en todas as consellerías e organismos dependentes da Xunta de Galicia, dos proxectos de sistemas e tecnoloxías da información que dan soporte á súa operativa, incluíndo a planificación, deseño, xestión e operación das tecnoloxías e sistemas que garantan o funcionamento dunha Administración completamente dixital.
- h) A xestión e coordinación, ben de forma autónoma, ben en colaboración cos órganos superiores da Administración xeral da Comunidade Autónoma e cos órganos de goberno das entidades públicas instrumentais, de instrumentos e actuacións de órganos con competencias en tecnoloxías da información e as comunicacións.
- i) O fomento da colaboración e da acción coordinada entre administracións públicas en materia de tecnoloxías da información e as comunicacións.
- j) O deseño e liderado de iniciativas que contribúan a impulsar o desenvolvemento da sociedade da información en Galicia e coordinación coas distintas consellerías e organismos para o desenvolvemento das actuacións nesta materia no ámbito das súas competencias, garantindo os dereitos da cidadanía e eliminando as barreiras que se opoñan á expansión e ao uso das novas tecnoloxías.



- k) A planificación e proposta da normativa relativa ao exercicio das competencias en materia de sociedade da información e das telecomunicacións.*
- l) O impulso, xestión e coordinación da Administración dixital, como elemento indispensable para a modernización da Administración pública.*
- ll) A definición, consolidación e homoxeneización da infraestrutura TIC e dos servizos de telecomunicacións do sector público autonómico.*
- m) A dirección, xestión e modernización da infraestrutura TIC da Xunta de Galicia.*
- n) A planificación e ordenación do mapa de infraestruturas de telecomunicacións de Galicia.*
- o) Sen prexuízo das competencias que, en materia de innovación, poidan corresponder a outras entidades integrantes do sector público autonómico, o fomento da innovación no ámbito das tecnoloxías da información e as comunicacións en colaboración cos organismos e institucións competentes na materia.*
- p) A participación en órganos de colaboración deliberantes ou consultivos, en representación da Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de tecnoloxías da información e as comunicacións.*
- q) Todas as demais que deriven dos fins que ten atribuídos e aquelas que se lle sexan asignadas legal ou regulamentariamente.*

De conformidade co establecido na Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e no Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos, modificado polo Decreto 9/2021, do 21 de xaneiro, polo que se suprime o Centro Informático para a Xestión Tributaria, Económico-Financeira e Contable (Cixtec) e se modifica o Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo



que se crea a Amtega e se aproban os seus estatutos, esta axencia pública autonómica rexe a súa actuación de acordo co pertinente contrato plurianual de xestión, aprobado polo Consello da Xunta.

Neste senso, as mencións contidas no presente documento ao contrato plurianual de xestión da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia refírense ao contrato plurianual da dita axencia aprobado o 5 de abril de 2018 polo Consello da Xunta de Galicia, por ser o instrumento vixente á data de aprobación deste plan.

Sen prexuízo do anterior, cómpre poñer de manifesto que na actualidade está en proceso de elaboración un novo contrato plurianual de xestión que, a partir da súa entrada en vigor, esixirá dunha modificación e/ou actualización do presente plan para adaptalo ás súas previsións.

No vixente contrato plurianual de xestión establecense os seguintes 7 obxectivos estratéxicos:

1. Impulsar a cohesión dixital da Administración:

Definición:

As políticas e directrices promoven unha sociedade cada vez más aberta e competitiva, baseada na economía dixital, poñendo especial atención na Administración electrónica como impulsora da inclusión e a calidade de vida. A administración pública galega debe dotarse e por en marcha os medios que permitan a xestión dixital tanto no seu funcionamento interno como na relación coa cidadanía. E debe facelo de xeito homoxéneo, corporativo, establecendo criterios e ferramentas comúns que permitan vertebrar dixitalmente a administración pública.

Son elementos fundamentais e transversais a toda a administración os sistemas de rexistro e atención a cidadanía, as canles de relación co cidadá como a carpeta cidadá ou sede electrónica; os medios para a xestión e custodia dixital dos expedientes administrativos no arquivo electrónico



administrativo; os sistemas de información de carácter corporativo no eido da información xeográfica, do análise avanzado de información. E como consideración especial os procesos para a xestión dos recursos humanos.

Finalidade:

Aadar o desenvolvemento pleno dos sistemas e medios corporativos para o funcionamento dixital da administración na relación coa cidadanía, no funcionamento interno e na relación con outras administración. Todo elo dando cumprimento tamén ao marco normativo vixente.

2. Promover os servizos públicos dixitais:

Definición:

A administración presta unha ampla variedade de servizos públicos aos cidadáns, empresas, así como a distintos colectivos, en todos aqueles ámbitos de actuación nos que ten competencias (comercio, empresa, industria, emprego, vivenda, servizos sociais, educación, transporte, ordenación do territorio, medio ambiente, agro, gandería, forestal, pesca, emigración, deporte, políticas de igualdade, ...).

Na actualidade, a eficiencia e eficacia na prestación dos ditos servizos, pasa por dispor de canles e ferramentas que permitan avanzar nunha homoxeneización da relación administración-cidadanía, desenvolvendo a especificidade de cada ámbito co obxectivo de acadar que a relación nos diferentes ámbitos competenciais sexa sinxela, áxil, completamente dixital e satisfactoria.

Isto conséguese a través dun servizos públicos dixitais, sinxelos e accesibles por parte dos cidadáns, áxiles na transmisión da información e dos resultados en ambos sentidos (cidadán á administración, administración ao cidadán), completamente dixitais, eliminando a necesidade de aportar documentación en papeis, e de obter e aportar documentos, informes ou certificacións que xa obran en poder da administración; e finalmente satisfactorios para o cidadán na interacción



coa administración e na obtención dos resultados esperados dos servizos públicos.

Neste obxectivo enmárcanse tamén as actuacións encamiñadas á dixitalización da administración de Xustiza, no marco do exercicio das competencias de dotación de medios que lle corresponden á Xunta de Galicia. Faise especial referencia ás actuacións dirixidas ao desenvolvemento do expediente xudicial electrónico e da administración electrónica xudicial, para acadar o funcionamento dixital dos órganos xudiciais do territorio galego, acompañando así ao desenvolvemento tecnolóxico do conxunto da sociedade.

Así mesmo, cabe facer especial mención ás actuacións encamiñadas á dixitalización do ámbito dos servizos sociais, baixo a óptica de integración co sistema sanitario, onde ten especial relevancia o desenvolvemento da Historia Social Única e os servizos de teleassistencia avanzada.

Finalidade:

Promover a transformación dos servizos públicos en servizos públicos dixitais, desenvolvendo sistemas de información e plataformas que permitan o devandito proceso de transformación da administración, adaptados ás particularidades e necesidades de cada ámbito sectorial.

O desenvolvemento das TIC nos diferentes ámbitos sectoriais permitirá unha mellora na calidade, accesibilidade e sustentabilidade dos servizos prestados a cidadá mediante a optimización dos procesos de traballo e a posibilidade de dispor de información de calidade para a toma de decisións

3. Fomentar a capacitación dixital:

Definición:

Nunha sociedade completamente dixital, a formación e capacitación adaptada ás novas necesidades do desempeño laboral constitúe un elemento básico de desenvolvemento e mellora da competitividade de Galicia. Para elo o aproveitamento das posibilidades da tecnoloxía na formación e capacitación da sociedade constitúese como un piar básico do



crecemento da rexión (tanto na capacitación dixital dos cidadáns, como no aproveitamento desas capacidades no ámbito laboral, profesional e persoal).

O achegamento da tecnoloxía nos ámbitos educativos dende idades temprás, a especialización dos profesionais do sector tecnolóxico, a mellora das competencias dixitais dos empregados públicos e a inclusión dixital, con especial foco nos colectivos de maior risco de exclusión, son elementos esenciais para construír unha sociedade que se desenvolva e creza nunha contorna dixital. Estas actuacións articúlanse baixo un modelo de cooperación tanto entre as distintas administracións públicas, como co sector privado que precisa de novos perfís profesionais.

Finalidade:

Aproveitar o potencial das TIC para situar a Galicia nos niveis das comunidades más avanzadas e onde as persoas poidan levar unha vida autónoma e participar activamente na sociedade

Promover a capacitación dixital do alumnado e profesorado de centros educativos, tanto no uso e aproveitamento de ferramentas TIC (e polo tanto na obtención de competencias dixitais en si), como na mellora das súas capacidades e competencias a través do emprego das TIC.

Promover as competencias dixitais dos empregados públicos para o deseño, uso e aproveitamento dos servizos públicos dixitais, así como para o seu aproveitamento na súa vida cotiá promovendo o impulso dunha sociedade dixital.

4. Promover a economía dixital:

Definición:

A dixitalización empresarial debe tomar especial relevancia en sectores estratégicos de Galicia, como son o sector primario ou o turístico, así como consolidar a apertura a outros sectores que poidan ter un papel relevante no futuro para adaptar a empresa galega á nova realidade económica.

As empresas que se adaptan á evolución tecnolóxica teñen ao seu alcance vantaxes como o poder acadar maiores niveis de calidade nos seus



produtos e servizos, mellorar o seu posicionamento, visibilidade, mobilidade ou detección temperá de novos nichos de mercado.

Se ben o punto de inflexión ven determinado pola introdución e adopción por parte das empresas de solucións dixitais innovadoras que contribúan a ofrecer produtos e servizos de maior valor engadido e manterse constantemente á vanguarda no mercado global.

Finalidade:

Promover o liderado de empresas que a través da incorporación das TIC, tanto nos procesos internos como de negocio, garantan a creación e absorción de talento e innovación para xerar novas oportunidades e promover así a atracción e o crecemento económico na Comunidade.

5. Apoiar o crecemento do ecosistema dixital:

Definición:

O sector TIC constitúese como un piar fundamental para avanzar cara a nova economía dixital, debido ao elevado grao de dinamismo e innovación inherente ao sector e á súa capacidade para transformar o modo de funcionamento doutros sectores.

Neste senso, o apoio ao traballo en rede entre os diferentes axentes que conforman o ecosistema dixital antóllase fundamental para consolidar en Galicia sectores que produzan colaborativamente e superen os resultados individuais pola vía de reforzar a calidade dos seus produtos e servizos, ser capaces de reter, atraer e xerar talento que dea lugar a contar cos mellores profesionais como unha base fundamental para acadar o futuro baseado na innovación tecnolóxica, no crecemento do emprego, na internacionalización e no emprendemento.

Ademais, o desenvolvemento das redes de telecomunicacións ultrarrápidas, como infraestruturas de soporte para a prestación de servizos dixitais, son un elemento chave para o desenvolvemento dixital o desenvolvemento dun tecido empresarial competitivo, innovador e



xerador de empregos cualificados, brindando así, oportunidades de negocio en todos os sectores estratégicos de Galicia.

Finalidade:

Impulsar a innovación tecnolóxica, competitividade e xeración de emprego no ecosistema dixital que contribúan a posicionar ao sector tecnolóxico coma un dos sectores de referencia de Galicia e promover o despregamento de redes de telecomunicacións ultrarrápidas ao servizo do desenvolvemento dixital da comunidade.

6. Garantir a dispoñibilidade e seguridade dos servizos públicos dixitais:

Definición:

Para o correcto funcionamento dos servizos públicos dixitais, é imprescindible contar con adecuadas infraestruturas que lles dean soporte, sendo fundamental o mantemento preventivo, evolutivo e correctivo destas plataformas, para acadar os obxectivos de dispoñibilidade, seguridade e calidade nos servizos que se ofrecen tanto á cidadanía, como ao persoal da Xunta de Galicia e ás empresas.

Resulta fundamental, igualmente, a atención aos usuarios, facilitando o uso satisfactorio dos sistemas, acadando un adecuado e maior uso das aplicacións, coas conseguintes melloras na eficacia e eficiencia nos procesos proporcionados pola administración pública.

O funcionamento dixital da administración pública require tamén que os empregados públicos teñan á súa disposición os medios tecnolóxicos necesarios para o desempeño das súas funcións:

- É imprescindible garantir unha xestión sostible nos medios TIC no posto de traballo, tendo en conta aspectos fundamentais como son: a idoneidade dos medios no posto, a seguridade no seu uso, a actualización continuada para evitar os problemas derivados da obsolescencia tecnolóxica. O posto de traballo inclúe o equipamento, o catálogo básico de software necesario, e aqueles elementos que vaian incorporándose ao funcionamento ordinario da administración pública



galega. Esta actividade implicará a definición do posto de traballo tipo en función do ámbito, perfil ou ubicación.

- Así mesmo, xoga un papel fundamental a atención aos usuarios, facilitando o uso satisfactorio dos sistemas, acadando un adecuado e maior uso das aplicacións, canalizando axeitadamente as demandas das persoas usuarias, coa conseguinte mellora na eficacia e eficiencia nos procesos proporcionados pola administración pública.

Finalidade:

Promover os procesos de transformación de infraestruturas precisos para acadar un adecuado nivel de axilidade para a posta en marcha dos servizos públicos dixitais, proporcionando unha arquitectura que permita dotar á organización do rendemento, dispoñibilidade, seguridade, flexibilidade e escalabilidade que requiran os sistemas en función da súa criticidade, así como dotándooos dos procesos de monitorización que permitan dar resposta áxil na identificación preventiva e correctiva de problemas.

Garantir unha adecuada atención ás persoas usuarias dos sistemas de información.

7. Medidas instrumentais e de eficiencia:

Definición:

O modelo de xestión das políticas tecnolóxicas da Xunta de Galicia require dunha labor continua de adaptación ás novas esixencias e tipos de servizo demandados pola sociedade galega co obxecto firme de incrementar a axilidade no desenvolvemento dos servizos, reaproveitar os recursos existentes e incrementar a coordinación entre todos os axentes implicados.

Por iso, se inclúen neste obxectivo a realización daquelas actuacións que, pola súa complexidade, non puideron ser rematadas no período no que estivo en vigor o anterior contrato plurianual de xestión, tendentes á mellora na xestión do persoal, activo máis importante desta axencia



pública autonómica e mellora na eficiencia da contratación pública desenvolta pola axencia.

Así mesmo, a procura da eficiencia esixe da dotación do adecuado marco normativo no que deberán desenvolverse as actuacións da axencia, adaptadas á nova realidade nun ámbito en continua evolución, así como da definición e implementación de medidas proporcionadas e eficaces destinadas a promover as boas prácticas no desempeño da función pública evitando conductas fraudulentas que poidan distorsionar ou impedir a adecuada consecución dos obxectivos asociados á axencia.

Finalidade:

Manter un modelo de xestión eficiente que dea resposta ás novas necesidades a través dunha administración ágil, de confianza e segura que simplifique as estruturas organizativas e que permita manter políticas eficaces que deriven nunha redución de custos e nunha optimización de esforzos.

Os anteriores obxectivos estratégicos desglósanse en programas, obxectivos específicos e actuacións, para os que se establecen os correspondentes indicadores de avaliación e de impacto coa finalidade de avaliar o seu grao de cumprimento.

Os “indicadores avaliación” diríxense a avaliar a actividade da axencia cara á consecución dos obxectivos establecidos no contrato de xestión e nos correspondentes Plans anuais de Acción nos que este se concreta. Estes indicadores, polo tanto, son de aplicación para o control de resultados en relación cos obxectivos fixados, determinando o seu cumprimento ou incumprimento aos efectos da determinación da responsabilidade do persoal directivo.

Doutra banda, os “indicadores impacto” son indicadores cuxa evolución aparece condicionada pola actividade de promoción e fomento por parte de terceiras entidades e organismos, polo que non se terán en



conta para a avaliación dos programas e obxectivos específicos aos que figuren asociados nin para a determinación da responsabilidade do persoal directivo.

1.2. Organización e funcionamento da Axencia

1.2.1. Organización

Segundo establece o artigo 13 dos Estatutos da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia "*1. Son órganos da Amtega os seguintes:*

a) De goberno:

A Presidencia.

O Consello Reitor.

b) De goberno e executivo:

A Dirección.

c) Outros:

A Xerencia.

A Comisión de Control.

A Asesoría Xurídica.

As árees.

Os departamentos"(inclúense neles as xerencias de proxectos).

A Presidencia da Amtega corresponde á persoa titular da Presidencia da Xunta de Galicia e correspóndeelle, sen prexuízo das delegacións que, se é o caso, poidan acordarse:

a) Exercer a máxima representación institucional da Amtega.



- b) Exercer a presidencia do Consello Reitor presidindo as súas sesións, sen prexuízo do disposto no artigo 4 do decreto de creación da Amtega.
- c) Subscribir con entidades públicas e privadas, en nome da Amtega, convenios de colaboración excluídos da lexislación de contratos do sector público, sen prexuízo da desconcentración establecida no artigo 5 do Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos.

A persoa titular da Presidencia poderá delegar aquelas funcións propias que xulgue oportunas e sexan susceptibles de delegación na persoa titular da Dirección.

O Consello Reitor, coas función recollidas no artigo 16 dos Estatutos da Amtega, configúrase como o órgano superior colexiado de goberno da Amtega e está composto por unha presidencia, unha vicepresidencia e as vogalías.

Correspóndelle a presidencia do Consello Reitor á persoa titular da Presidencia da Amtega.

Correspóndelle a vicepresidencia ao representante da consellería competente en materia de facenda e Administración pública.

Cada unha das restantes consellerías e a Secretaría Xeral da Presidencia da Xunta de Galicia estarán representadas no Consello Reitor por un/unha vogal.

A persoa titular da Dirección da Amtega é membro nato do Consello Reitor, e desempeña unha das súas vogalías.

A titularidade da Secretaría do Consello Reitor correspóndelle á persoa que este designe e nomee, de conformidade cos artigos 18.1 e 64.3.e) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.



Os membros do Consello Reitor serán nomeados pola persoa titular da consellería competente en materia de Facenda e Administración pública.

A Dirección da Amtega configúrase como órgano de goberno e executivo desta. Baixo a súa responsabilidade exerceránse as competencias da Amtega e alcanzaránse os obxectivos comprometidos.

A persoa titular da Dirección da Amtega é nomeada e separada mediante decreto do Consello da Xunta, por proposta da persoa titular da consellería competente en materia de facenda e Administración pública, e terá a consideración de alto cargo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia con rango de secretaria/o xeral.

A persoa titular da Dirección da Amtega é responsable da dirección e xestión ordinaria da Axencia e desenvolve as atribucións establecidas nos Estatutos da Amtega, nas leis e regulamentos aplicables, así como as que lle delege a persoa titular da Presidencia da Amtega ou o Consello Reitor.

Complétase a estrutura da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia cos seguintes órganos:

- A Xerencia, á lle corresponden as funcións xerenciais de xestión e administración. Para tal fin, é responsabilidade da Xerencia a administración dos servizos xerais da Amtega.
- A Comisión de Control, á que lle corresponde informar ao Consello Reitor sobre a execución do contrato de xestión e, en xeral, sobre todos aqueles aspectos relativos á xestión económico-financeira que deba coñecer o propio Consello.
- A Asesoría Xurídica da Axencia que, integrada na Amtega, dependerá xerárquica e funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia, e á que lle corresponde o asesoramento xurídico.



- As Áreas: A Amtega estrutúrase en áreas, que terán carácter directivo, dependentes directamente da Dirección, e cuxa estrutura responde á correcta execución das competencias definidas no artigo 9 dos Estatutos da Amtega. Na actualidade, conta coas seguintes áreas:
 - o A Área de Administración dixital
 - o A Área de Transformación Dixital da Facenda Autonómica
 - o A Área de Solucións Tecnolóxicas Sectoriais
 - o A Área de Infraestruturas e Seguridade
 - o A Área de Sociedade Dixital
 - o A Oficina de Apoio Estratégico e Planificación
- Para o exercicio das súas funcións, a Amtega conta tamén cos seguintes órganos administrativos:
 - o A Vicexerencia de Xestión Económica e Contratación.
 - o O Departamento Orzamentario.
 - o O Departamento de Contratación.
 - o O Departamento de Persoal.
 - o O Departamento Xurídico.
 - o O Departamento de Relacións institucionais.
 - o O Departamento de Xustiza Dixital.
 - o O Departamento de Interoperabilidade e Servizos Dixitais.
 - o O Departamento de Sistemas Corporativos.
 - o O Departamento de Medios e Capacitación Dixital.
 - o O Departamento de Información e Xestión do Dato.
 - o Os Departamentos provinciais da Área de Administración Dixital.
 - o O Departamento de Sistemas Tributarios.
 - o O Departamento de Sistemas de Nómina e Contratación.
 - o O Departamento de Sistemas de Xestión e Control Económico.
 - o O Departamento de Sistemas de Apoio á Toma de Decisións.
 - o O Departamento de Coordinación e Calidade.
 - o O Departamento de Coordinación Transversal.
 - o Os Xerentes de proxectos.



- O Departamento de Telecomunicacións Corporativas.
- O Departamento de Sistemas.
- O Departamento de Xestión de Operacións de TI.
- O Departamento de Arquitectura de Aplicacións e Calidade.
- A Subárea de Seguridade.
- O Departamento de Apoio na Xestión da Ciberseguridade.
- O Departamento de Sociedade e Talento Dixital.
- O Departamento de Innovación Dixital e Intelixencia Artificial.
- O Departamento de Conectividade e Inclusión Dixital.

1.2.2. Recursos humanos

O desglose da tipoloxía do persoal que na actualidade está a prestar servizos nesta entidade, atendendo á natureza do seu vínculo xurídico, é o seguinte:

Alto Cargo	Persoal directivo	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos na Axencia	Persoal laboral na Axencia	Persoal interino	Postos vacantes *
1	6	202	144	16	43

*Inclúense entre as prazas vacantes, prazas pendentes de amortización no momento da toma de posesión dos aspirantes que superaron os procesos selectivos, pola quenda de promoción interna, para o ingreso no corpo de xestión da Administración xeral da Comunidade Autónoma, subgrupo A2, escala de xestión de sistemas de informática e para o ingreso, pola quenda de promoción interna, no corpo superior da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, escala de sistemas e tecnoloxía da información, así como as prazas vinculadas á OPE recentemente aprobada.

Os recursos humanos dos que dispón a Axencia para o exercicio das súas funcións complétanse con 33 asesores técnico docentes, segundo convenio entre a Amtega e a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación



Universitaria (na actualidade Consellería de Cultura, Educación e Universidade).

1.2.3. Recursos orzamentarios

O proxecto de orzamentos desta Axencia para o ano 2022 ascende a 209.587.346,11 € co seguinte desglose, segundo capítulo e tipoloxía de fondos:

Capítulo	2022	%
I	18.800.580,00 €	8,97%
FFPP	18.800.580,00 €	8,97%
II	16.359.121,99 €	7,81%
FFPP	15.138.272,71 €	7,22%
FINALISTAS	1.220.849,28 €	0,58%
IV	813.000,00 €	0,39%
FFPP	813.000,00 €	0,39%
VI	161.353.154,51 €	76,99%
FEDER	31.341.883,59 €	14,95%
FFPP	55.503.376,96 €	26,48%
FINALISTAS	1.651.915,00 €	0,79%
MRR	45.084.336,79 €	21,51%
POCTEP	72.590,00 €	0,03%
FEDER REACT	27.699.052,17 €	13,22%
VII	4.425.569,61 €	2,11%
FEADER	3.378.118,61 €	1,61%
FEDER	340.943,00 €	0,16%
FFPP	706.508,00 €	0,34%
IX	7.835.920,00 €	3,74%
FFPP	7.835.920,00 €	3,74%



TOTAL	209.587.346,11 €
--------------	-------------------------

Doutra banda, as **previsiones actuais** de fondos REACT EU a xestionar pola Axencia ascenden a 42.000.000 €, con cargo aos seguintes proxectos orzamentarios:

CÓDIGO DE PROXECTO E DESCRICIÓN	FONDOS	IMPORTE
2021.00012-SECTOR PÚBLICO DIXITAL	REACT-EU	19.000.000,00
2021.00013 ADOPCIÓN DE TECNOLOXÍAS DISRUPTIVAS	REACT-EU	8.000.000,00
2021.00014 TERRITORIO INTELIXENTE	REACT-EU	4.000.000,00
2022.00006 MARCO DE COMPETENCIAS DIXITAIS	REACT-EU	11.000.000,00

Así mesmo, as **previsiones actuais** de fondos PRTR a xestionar pola Axencia ascenden a 154.482.634,12 €, con cargo aos seguintes proxectos orzamentarios:

CÓDIGO DE PROXECTO E DESCRICIÓN	FONDOS	IMPORTE
2021.00016 MRR XUSTIZA DIXITAL	PRTR	5.946.523,00
2022.00007 MRR XUSTIZA DIXITAL CIBERSEGURIDADE	PRTR	2.000.000,00
2022.00002 MRR ADMINISTRACIÓN DIXITAL	PRTR	32.945.127,12
2022.00003 MRR CONECTIVIDADE CENTROS PÚBLICOS E EMPRESAS	PRTR	13.420.371,00
2022.00008 MRR CONECTIVIDADE BONOS DIXITAIS PARA COLECTIVOS VULNERABLES	PRTR	1.378.560,00
2022.00009 MRR CONECTIVIDADE ICTS	PRTR	4.276.800,00
2022.00004 MRR CAPACITACIÓN DIXITAL DA CIUDADANÍA	PRTR	9.615.994,00
2022.00005 MRR TRANSFORMACIÓN DIXITAL DA EDUCACIÓN	PRTR	53.917.927,00
2022.00001 MRR MOBILIDADE DIXITAL	PRTR	6.263.332,00
2022.00010 MRR BENESTAR DIXITAL INFRAESTRUTURAS RESIDENCIAS	PRTR	10.910.000,00
2022.00011 MRR BENESTAR DIXITAL TELEASISTENCIA E VIVENDAS CONECTADAS	PRTR	7.400.000,00



2022.00012 MRR BENESTAR DIXITAL EQUIPOS DE VALORACION	PRTR	400.000,00
2022.00013 MRR BENESTAR DIXITAL MODERNIZACIÓN SERVIZOS SOCIAIS	PRTR	1.068.000,00
2022.00014 MRR BENESTAR DIXITAL INNOVACION SERVIZOS SOCIAIS	PRTR	1.700.000,00
2022.00015 MRR BENESTAR DIXITAL SERVIZOS INFANCIA	PRTR	3.240.000,00

1.2.4. Marco normativo

A Axencia asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral. Adicionalmente, é aplicable a esta Axencia o Decreto 252/2011 do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos, modificado polo Decreto 9/2021 de 21 de xaneiro polo que se suprime o CIXTEC e se modifica o Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que crea a Amtega e se aproban o seus Estatutos.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica a Axencia.

O presente plan resultará de aplicación aos procesos que xestiona a Axencia financiados mediante os Fondos do instrumento de recuperación Next Generation EU aprobados polo Consejo de Europa o 21 de xullo de 2020 e, particularmente polo Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR) desenvolvido mediante o Plan Nacional de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) aprobado polo Consejo de Ministros o 27 de abril de 2021 e ratificado pola Comisión Europea o 16 de xuño de 2021. Nomeadamente, aplicarase ás distintas fases que integran os procesos de contratación e dos procesos subvencionais financiados coa dita tipoloxía de fondos que sexan competencia da Axencia.

Sen prexuízo do anterior, a Axencia poderá estender a totalidade ou parte das medidas recollidas neste plan aos restantes procesos que xestione en atención ás súas competencias.



1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

De conformidade co previsto na normativa comunitaria, e seguindo os criterios establecidos na Orde HFP/1030/2021, recóllense a continuación o catálogo de medidas de prevención, detección, corrección e persecución que se considera deben poñerse en marcha coa finalidade de loitar contra o fraude e evitar posibles conflictos de intereses.

1.3.1. Medidas de prevención:

- a) Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral como vía para formalizar o compromiso desta entidade coas políticas de integridade
- b) Incorporaranse nos plans desta Axencia as declaracóns sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refiren
- c) Divulgar a cultura da integridade na organización.
- d) Asúmese o compromiso de realizar a formación para altos cargos, do persoal directivo e dos restantes empregados públicos que prestan servizo nesta axencia pública, así como a concienciación específica nos responsables de transparencia e dos responsables de xestión de fondos.
- e) Establecemento e implantación de medidas que regulen as declaracóns 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.
- f) Establecemento dun catálogo de riscos en materia de subvencíons e contratación e das medidas e controis a adoptar.
- g) Establecemento dun catálogo de bandeiras vermelhas para o seguimento do presente plan.
- h) Dar a coñecer a canle de denuncias prevista no plan xeral.



1.3.2. Medidas de detección:

- a) Establecemento dun plan de riscos que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude.
- b) 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.
- c) Estender ás bases de subvencións e nos pregos de cláusulas administrativas de contratación xestionados por esta entidade, medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Modificación do presente plan en función dos resultados e incidentes detectados polas auditorías que se levan a cabo.
- b) Determinación do proceso interno de comunicación de incidencias.
- c) Determinación dun responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- d) Avaliación das incidencias detectadas coa finalidade da súa cualificación como sistémica ou puntual e, de ser o caso, retirar os proxectos ou a parte dos proxectos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo PRTR
- e) 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) Establecemento de canles internos para valorar as denuncias que afecten a expedientes da súa competencia e, de ser o caso, instar a denuncia polos órganos competentes diante do Consello de Contas, do Servicio Nacional de Coordinación Antifraude; da OLAF, ou mesmo da fiscalía ou dos tribunais de xustiza en función da posible tipificación da actuación.
- b) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzcan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A Presidencia da Xunta de Galicia e a Axencia.

A Axencia 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 da Axencia 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 e aprobación polo Conselleiro de Facenda e Administración Pública, en virtude do disposto no artigo 4 do Estatuto da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, aprobado polo Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos, modificado polo Decreto 9/2021, do 21 de xaneiro, polo que se suprime o Centro Informático para a Xestión Tributaria, Económico-Financeira e

Contable (Cixtec) e se modifica o Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Amtega e se aproban os seus estatutos.

Este plan integrarase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas no plan da Presidencia da Xunta de Galicia.

Una vez aprobado o plan da Presidencia da Xunta de Galicia, 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 cumplimiento 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.

Esta Axencia 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) designados 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 toda a Axencia e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

Os altos cargos da Axencia 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 estratégica

Cando a Axencia aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluirá 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 Axencia, 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 Axencia sométense ás prescripcións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

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



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

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

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

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



realizárase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

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

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



2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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

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

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, esta Axencia 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

Defíñese 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 Axencia 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:

Tipo de risco	Risco	Ámbito	Medidas que minoran o risco bruto
Suxección normativa	Risco de concesión de axudas excluíndo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións	Subvencións	<ul style="list-style-type: none"> • 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 situacions de conflitos de intereses	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de ausencia de conflitos de intereses en tódolos membros das mesas de contratación • Regulación nas bases do procedemento en caso de detección de conflicto de intereses • Exclusión das mesas de contratación do persoal que elabora as prescripcións técnicas
	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacions de conflitos de intereses	Subvencións	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración de ausencia de conflitos de intereses en tódolos membros das comisións de valoración • Regulación nas bases do



Tipo de risco	Risco	Ámbito	Medidas que minoran o risco bruto
			<ul style="list-style-type: none"> procedemento en caso de detección de conflito de intereses • Comisións de valoración con presencia non exclusiva de membros do órgano concédente
	Risco de adxudicación directa irregular mediante uso indebido da contratación menor	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de alertas que informen da concentración de contratos en provedores. • Comprobación polas Intervencións Delegadas de indicios de fraccionamento • Establecemento de bandeiras vermelhas cando a contratación menor supere 5 contratos ao longo dun mesmo exercicio, co mesmo adxudicatario e para un mesmo servizo • Revisión periódica de concentración de contratos en provedores
	Risco de especificacións pactadas para favorecer a determinados licitadores	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de especificacións por oficinas de supervisión, intervencións delegadas, ou de ser o caso por entidades independente
	Risco de manipulación de ofertas	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Exclusión das mesas de contratación do persoal que elabora as prescripcións técnicas • Uso xeralizado da ferramenta SILEX e dos sistema de encriptación de ofertas
	Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación prevista nos pregos da posibilidade de ampliación ou prorrogas de contratos • Revisión por asesoría xurídica e intervención • Aprobación por instancia superior ao propoñente
Risco de pagamentos inxustificados	Risco de non esixir responsabilidades por incumprimentos contractuais	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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



Tipo de risco	Risco	Ámbito	Medidas que minoran o risco bruto
			Preferentemente serán empregados públicos da propia administración con coñecementos especializados na materia
	Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidad inferior ás ofrecidas polo adxudicatario	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Informes motivados sobre baixas temerarias
	Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos contratos de adxudicación directa	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> Especificar nos pregos esos parámetros obxectivos en función dos cales se considera que a proposición non pode ser cumplida
	Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquellas para os que foron concedidos	Subvencións	<ul style="list-style-type: none"> Comprobacións sobre o terreo
Risco de fraude	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> Emprego da licitación electrónica
	Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> 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 prescripcións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adxudicación	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de especificacións por oficinas de supervisión, intervencións delegadas, ou de ser o caso por entidades independente
Risco de colusión	Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Contratación	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación cruzada de documentos xustificativos de distintas fontes
	Riscos de ocultación de información con obriga de remitir á administración	Subvencións	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación cruzada de documentos xustificativos de distintas fontes Comprobación de información de BD de organismos públicos e



Tipo de risco	Risco	Ámbito	Medidas que minoran o risco bruto
			rexistros mercantís
	Riscos de facturas falsas	Subvencións	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación mediante cruces de BD • Inspección sobre o terreo • Verificacións de documento electrónico
Riscos de sobre financiamento	Riscos de costes laborais falsos	Subvencións	<ul style="list-style-type: none"> • Cotexo de facturas con contratos e nóminas e tempo de traballo • Fixación dun límite ao importe de gastos de persoal subvencionados
	Costes laborais prorrstateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos	Subvencións	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar prorrasteos e cruzar datos de distintos proxectos
	Costes reclamados en traballo de insuficiente calidade	Subvencións	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de probas adicionais
	Risco de sobre financiamento	Subvencións	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobacións cruzadas de bases de datos

Tendo en conta as singularidades da Axencia, identificouse como posible tipo de risco de xestión o risco no cumprimento de fitos e obxectivos na xestión de proxectos financiados con fondos europeos, coa concreción de 2 riscos fundamentais: o risco de desconexión entre a relación de postos de traballo e as necesidades reais de persoal e o risco de desaliñamento dos proxectos promovidos por parte da axencia e os obxectivos globais dos departamentos da Xunta de Galicia. Con independencia do impacto nos restantes riscos detectados, os reseñados teñen un impacto directo tanto no logro dos obxectivos previstos na execución da dita tipoloxía de fondos, como no cumprimento das obrigas vinculadas á xestión e seguimento dos proxectos financiados polos mesmos e aos prazos de execución, verificación e certificación esixidos por Europa, así como a vixilancia e seguimento dos compromisos e obrigas asumidos en virtude deste plan.

Para fazer fronte ao risco identificado, identificáronse medidas destinadas a minoralo como poden ser a aprobación de medidas en materia de persoal ou a aprobación de medidas de incentivación e formación profesional. As medidas anteriores complétanse coa existencia dun contrato plurianual de xestión



aprobado polo Consello Reitor e polo Consello Xunta, coa aprobación de plans anuais de actuación e de memorias anuais de actividades e avaliación de obxectivos.

Tipo de risco	Risco	Ámbito	Medidas que minoran o risco bruto
Risco no cumprimento de fitos e obxectivos na xestión de proxectos financiados con fondos europeos	<p>Risco de desconexión entre a relación de postos de traballo e as necesidades reais de persoal</p> <p>Risco de desaliñamento dos proxectos promovidos por parte da axencia e os obxectivos globais dos departamentos da Xunta de Galicia</p>	Contratación/ Subvencións	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de medidas en materia de persoal • Aprobación de medidas de incentivación e formación profesional • Existencia dun contrato plurianual de xestión aprobado polo Consello Reitor e polo Consello Xunta. • Aprobación de plans anuais de actuación e de memorias anuais de actividades e avaliación de obxectivos

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 Axencia elaborou este plan segundo as prescripcións establecidas no plan xeral e de conformidade coa metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude. Esta metodoloxía servirá ademais para efectuar unha avaliación continua dos riscos e medidas identificados no punto anterior.

Nunha **primeira fase** definíronse os obxectivos da Axencia e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos.

Nunha **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar á Axencia. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que



incrementan a probabilidade de que se produzan incumplimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propriamente ditas no seo da Axencia.

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

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

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

O resultado da avaliación dos riscos detectados foi a seguinte:

Tipo de risco	Risco	Ámbito	Probabilidade do risco	Impacto do risco	Nivel do risco
Risco no cumprimento de fitos e obxectivos na xestión de proxectos financiados con fondos europeos	Risco de desconexión entre a relación de postos de traballo e as necesidades reais de persoal	Contratación/ Subvencións	2	3	6
	Risco de desaliñamento dos proxectos promovidos por parte da axencia e os obxectivos globais dos departamentos da Xunta de Galicia	Contratación/ Subvencións	2	3	6
Suxección normativa	Risco de concesión de axudas excluíndo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións	Subvencións	2	3	6
Risco de conflitos de intereses	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	Contratación	1	4	4
	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	Subvencións	1	4	4
	Risco de adxudicación directa irregular mediante uso indebido da contratación menor	Contratación	2	3	6
	Risco de especificacións pactadas para favorecer a determinados licitadores	Contratación	1	4	4
	Risco de manipulación de ofertas	Contratación	1	4	4
	Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación	Contratación	2	3	6
Risco de pagamentos inxustificados	Risco de non esixir responsabilidades por incumplimentos contractuais	Contratación	2	3	6
	Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato	Contratación	2	3	6
	Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución	Contratación	2	3	6
	Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adxudicatario	Contratación	2	3	6
	Risco de valoración das ofertas incursas en baixa	Contratación	2	3	6
	Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos contratos de adxudicación directa	Contratación	2	3	6
	Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquelas para os que foron concedidos	Subvencións	2	3	6
Risco de fraude	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación	Contratación	1	3	3
	Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar	Contratación	1	4	4
	Risco de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante o establecemento das prescricións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adxudicación	Contratación	1	3	3
Risco de colusión	Risco de non detección de prácticas	Contratación	2	3	6



Tipo de risco	Risco	Ámbito	Probabilidade do risco	Impacto do risco	Nivel do risco
	anticompetitivas ou colusorias				
Risco de admitir información falsa	Risco de falseamento na información presentada polos solicitantes de axudas	Subvencións	2	3	6
	Riscos de ocultación de información con obriga de remitir á administración	Subvencións	2	3	6
	Riscos de facturas falsas	Subvencións	1	4	4
Riscos de sobre financiamento	Riscos de costes laborais falsos	Subvencións	2	2	4
	Costes laborais prorrteados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos	Subvencións	2	3	6
	Costes reclamados en traballo de insuficiente calidad	Subvencións	2	3	6
	Risco de dobre financiamento	Subvencións	2	3	6

Para os riscos detectados propuxéronse medidas atenuantes que corrixean ou minimicen o seu impacto ou a súa probabilidade. Ditas medidas 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 Axencia propón as medidas que en función dos riscos analizados minimicen o risco.

Así, o centro xestor valorará as medidas en función de que minimicen o impacto do risco ou 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	1
N3_Medidas parciais: A medida existe, pero non se considera eficaz	2



N4_Con medidas: A medida existe, e considérase eficaz	3
---	---

Os resultados acadados despois de aplicar as medidas propostas segundo o baremo antedito é o seguinte:

Tipo de risco	Risco	Ámbito	Cuantificación do risco bruto	Medidas que minoran o risco bruto	Puntuación das medidas	Valoración risco neto
Risco no cumprimento de fitos e obxectivos na xestión de proxectos financiados con fondos europeos	Risco de desconexión entre a relación de postos de traballo e as necesidades reais de persoal	Contratación /Subvencións	6	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de medidas en materia de persoal Aprobación de medidas de incentivación e formación profesional 	3	Risco aceptable
	Risco de desaliñamento dos proxectos promovidos por parte da axencia e os obxectivos globais dos departamentos da Xunta de Galicia	Contratación /Subvencións	6	<ul style="list-style-type: none"> Existencia dun contrato plurianual de xestión aprobado polo Consello Reitor e polo Consello Xunta. Aprobación de plans anuais de actuación e de memorias anuais de actividades e avaliación de obxectivos 	6	Risco aceptable
Suxección normativa	Risco de concesión de axudas excluíndo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións	Subvencións	6	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso de sometemento á normativa de subvencións Revisión de bases por Asesoría Xurídica e Intervención Uso de modelos harmonizados 	6	Risco aceptable
Risco de conflitos de intereses	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	Contratación	4	<ul style="list-style-type: none"> Declaración de ausencia de conflitos de intereses en tódolos membros das mesas de contratación Regulación nas bases do procedemento en caso de detección de conflito de intereses Exclusión das mesas de contratación do persoal que elabora as prescripcións técnicas 	3	Risco aceptable
	Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses	Subvencións	4	<ul style="list-style-type: none"> Declaración de ausencia de conflitos de intereses en tódolos membros das comisións de valoración Regulación nas bases do procedemento en caso de detección de conflito de intereses Comisións de valoración con presencia non exclusiva de membros do órganio concédente 	1	Risco aceptable
	Risco de adxudicación directa irregular mediante uso	Contratación	6	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de alertas que informen da concentración de contratos en provedores. 	3	Risco aceptable



Tipo de risco	Risco	Ámbito	Cuantificación do risco bruto	Medidas que minoran o risco bruto	Puntuación das medidas	Valoración risco neto
Risco de contratación	indebido da contratación menor			<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación polas Intervencións Delegadas de indicios de fraccionamento • Establecemento de bandeiras vermellas cando a contratación menor supere 5 contratos ao longo dun mesmo exercicio • Revisión periódica de concentración de contratos en provedores 		
	Risco de especificacións pactadas para favorecer a determinados licitadores	Contratación	4	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de especificacións por oficinas de supervisión, intervencións delegadas, ou de ser o caso por entidades independentes 	2	Risco aceptable
	Risco de manipulación de ofertas	Contratación	4	<ul style="list-style-type: none"> • Exclusión das mesas de contratación do persoal que elabora as prescripcións técnicas • Uso xeralizado da ferramenta SILEX e dos sistema de encriptación de ofertas 	3	Risco aceptable
	Risco de ampliación de contratos existentes para evitar a licitación	Contratación	6	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación prevista nos pregos da posibilidade de ampliación ou prorroga de contratos • Revisión por asesoría xurídica e intervención • Aprobación por instancia superior ao propoñente 	4	Risco aceptable
Risco de pagamentos inxustificados	Risco de non esixir responsabilidade s por incumplimentos contractuais	Contratación	6	<ul style="list-style-type: none"> • Previsión nos pregos de cláusulas que permitan a aplicación de penalidades automáticas nos casos de incumplimentos 	3	Risco aceptable
	Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato	Contratación	6	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	3	Risco aceptable
	Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución	Contratación	6	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	3	Risco aceptable
	Risco de recibir prestacións	Contratación	6	<ul style="list-style-type: none"> • Deixar constancia no expediente, a través dun 	3	Risco aceptable



Tipo de risco	Risco	Ámbito	Cuantificación do risco bruto	Medidas que minoran o risco bruto	Puntuación das medidas	Valoración risco neto
	deficientes ou de calidad inferior ás ofrecidas polo adxudicatario			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	6	<ul style="list-style-type: none"> ● Informes motivados sobre baixas temerarias 	3	Risco aceptable
	Risco de determinación dun prezo non axustado ao mercado nos contratos de adxudicación directa	Contratación	6	<ul style="list-style-type: none"> ● Especificar nos pregos esos parámetros obxectivos en función dos cales se considera que a proposición non pode ser cumplida 	3	Risco aceptable
	Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes á aquellas para os que foron concedidos	Subvencións	6	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprobacións sobre o terreo 	3	Risco aceptable
Risco de fraude	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación	Contratación	3	<ul style="list-style-type: none"> ● Emprego da licitación electrónica 	3	Risco aceptable
	Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacóns que se prevén realizar	Contratación	4	<ul style="list-style-type: none"> ● Publicación no perfil do contratante da planificación das contratacóns que cada centro xestor prevé realizar ao longo do exercicio 	2	Risco aceptable
	Risco de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante o establecemento das prescripcións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adxudicación	Contratación	3	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificación de especificacións por oficinas de supervisión, intervencións delegadas, ou de ser o caso por entidades independente 	3	Risco aceptable
Risco de colusión	Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Contratación	6	<ul style="list-style-type: none"> ● Esixencia de traslado do expediente á Comisión Galega da Competencia cando a Mesa de contratación estime que existen indicios fundados de colusión 	3	Risco aceptable
Risco de admitir información	Risco de falseamento na	Subvencións	6	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprobación cruzada de 	4	Risco aceptable



Tipo de risco	Risco	Ámbito	Cuantificación do risco bruto	Medidas que minoran o risco bruto	Puntuación das medidas	Valoración risco neto
falsa	información presentada polos solicitantes de axudas			documentos xustificativos de distintas fontes <ul style="list-style-type: none"> ● Inspeccións sobre o terreo 		
	Riscos de ocultación de información con obliga de remitir á administración	Subvencións	6	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprobación cruzada de documentos xustificativos de distintas fontes ● Comprobación de información de BD de organismos públicos e rexistros mercantís 	3	Risco aceptable
	Riscos de facturas falsas	Subvencións	4	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprobación mediante cruces de BD ● Inspección sobre o terreo ● Verificacións de documento electrónico 	3	Risco aceptable
Riscos de sobre financiamento	Riscos de costes laborais falsos	Subvencións	4	<ul style="list-style-type: none"> ● Cotexo de facturas con contratos e nóminas e tempo de traballo ● Fixación dun límite ao importe de gastos de persoal subvencionados 	2	Risco aceptable
	Costes laborais prorrteados incorrectamente/ ou duplicados en distintos proxectos	Subvencións	6	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar prorrteos e cruzar datos de distintos proxectos 	3	Risco aceptable
	Costes reclamados en traballo de insuficiente calidade	Subvencións	6	<ul style="list-style-type: none"> ● Solicitude de probas adicionais 	3	Risco aceptable
	Risco de sobre financiamento	Subvencións	6	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprobacións cruzadas de bases de datos 	3	Risco aceptable

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

Esta axencia pública autonómica incluirá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestione e financiados con fondos PRTR unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

A lista incluirá as seguintes verificacións:



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



Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avaliase e propónense medidas?	
----------------------------	---	--

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

As bandeiras vermelhas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a existencia do mesmo. A verificación delas polo órgano xestor ou por órganos transversais como as intervencións delegadas ou unidades de auditoría, dará lugar á modificación do plan desta Axencia 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.	Anual	Órgano xestor
	Pregos con prescripcións más restritivas ou más xerais que as aprobadas en procedementos previos similares;	Anual	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas comúns ou pouco razonables;	Anual	Órgano xestor
Licitacións colusorias	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Anual	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Intervención
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable dun contratista en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidad etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Anual	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dubiosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fracionamento	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos umbrais de licitación aberta	Anual	Intervención
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos umbrais de publicidade das licitacións	Anual	Intervención
Risco de limitación da concorrenza en subvencións	Falta de difusión nos medios obligatorios establecidos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Falta de 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 Un empregado encargado da avaliación non presenta declaración de conflito de interese	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquellas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden a finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Varios cofinanciadores que financian a mesma operación Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos	Anual	Órgano xestor



Imprecisión na definición de gastos elixibles

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

A Axencia 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 a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.

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

Non caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción, a Axencia 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 avaliação de riscos ou de implantación de medidas.



4.3. Comunicación e difusión

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

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



DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

A Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega), adscrita á Presidencia da Xunta de Galicia, consonte o establecido no Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos, modificado polo Decreto 9/2021, do 21 de xaneiro, polo que se suprime o Centro Informático para a Xestión Tributaria, Económico-Financeira e Contable (Cixtec) e se modifica o Decreto 252/2011, do 15 de decembro, polo que se crea a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia e se aproban os seus estatutos, e todo o persoal que a integra, asume e comparte o compromiso coa integridade institucional, que vai máis alá do cumprimento da normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade que debe presidir a súa actuación.

A Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega), no marco deste compromiso coa integridade institucional, adhírese ás medidas postas en marcha na Xunta de Galicia consistentes nun completo programa de medidas de reforzo do marco da integrade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte aos posibles incumplimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se concretan na elaboración do seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude.

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



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

Sobre a base das anteriores manifestacións, a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega), asume unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, así como de establecer os mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

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

Santiago de Compostela

A directora da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia

Mar Pereira Álvarez

