PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA SECRETARÍA XERAL TÉCNICA DA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL DA XUNTA DE GALICIA

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ÍNDICE

1.CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN.....4
1.1.Misión, visión e valores.....4
1.2. Organización e funcionamento da Secretaría Xeral Técnica da Consellería do Medio Rural.....5
1.2.1. Organización.....5
1.2.2. Recursos humanos.....6
1.2.3. Recursos orzamentarios.....7
1.2.4. Marco normativo.....8
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica a Secretaría Xeral Técnica... .8
1.3. As medidas do "ciclo da fraude".....9
1.3.1. Medidas de prevención:.....10
1.3.2. Medidas de detección:.....10
1.3.3. Medidas de corrección:.....11
1.3.4. Medidas de persecución:.....11
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....11
1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais.....11
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....13
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.....13
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.....13
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica... .14
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional.....14
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese...15
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses.....15
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....15
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....17

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....17
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....17
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.....18
Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....19
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.....19
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....19
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....20
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....20
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....26
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas" 27
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....29
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....29
4.2. Actualización e revisión.....30
4.3. Comunicación e difusión.....30

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e valores

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

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

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

A Secretaría xeral Técnica exercerá as competencias e funcións establecidas na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia, todas aquelas que lle sexan encomendadas pola persoa titular da Consellería e ademais é a autoridade de xestión do Programa de desenvolvemento rural (PDR).

A Secretaría Xeral Técnica 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.

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

A Secretaría Xeral Técnica da Consellería do Medio Rural, tal e como se indicou previamente, ten como competencias e funcións as seguintes:

As establecidas na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia, todas aquelas que lle sexan encomendadas pola persoa titular da Consellería e é a autoridade de xestión do Programa de desenvolvemento rural (PDR), de conformidade co establecido no artigo 4 do Decreto 149/2018, do 5 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería do Medio Rural e se modifica parcialmente o Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das consellerías da Xunta de Galicia.

1.2. Organización e funcionamento da Secretaría Xeral Técnica da Consellería do Medio Rural

1.2.1. Organización

A Secretaría Xeral Técnica está integrada polos seguintes órganos baixo a súa dependencia orgánica e funcional:

a) Vicesecretaría Xeral.

- Servizo de Xestión Económica e Orzamentaria.

b) Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa.

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Servizo de Persoal.

- Servizo de Recursos e Reclamacións.

c) Subdirección Xeral de Contratación.

-Servizo de Contratación.

d) Subdirección Xeral de Réxime Xurídico.

- Servizo de Recursos e Reclamacións.

- Servizo de Tramitación e Desenvolvemento Normativo.

e) Subdirección Xeral de Planificación e Coordinación de Fondos.

- Servizo de Coordinación e Seguimento do PDR.

f) Servizo de Calidade de Procedementos e Sistemas.

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

1.2.2. Recursos humanos

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
57	0	8

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2.3. Recursos orzamentarios

A continuación descríbese a dotación orzamentaria actual da Secretaría Xeral Técnica, a nivel de capítulos, e relaciónanse o código de proxecto e descrición daqueles proxectos de gasto financiados con fondos do PRTR e con fondos REACT-EU, sen prexuízo de que no futuro estes datos poidan sufrir variacións debido a novos proxectos de gasto que de ser o caso se vaian a financiar con estes fondos.

01-SXT 711A	TOTAL ORZAMENTO 2022	TOTAL ORZAMENTO 2021
CAPÍTULO 2	**5.895.667,00**	**5.895.667,00**
CAPÍTULO 4		**5.000,00**
CAPÍTULO 6	**6.577.202,00**	**7.885.675,00**
2014 616 ESTUDIOS E PROXECTOS	**100.000,00**	**200.000,00**
711A 6401 ESTUDOS, INFORMES E PROXECTOS TÉCNICOS	100.000,00	200.000,00
2015 585 PROMOCIÓN ACTIVIDADE AGRARIA	**452.342,00**	**1.152.342,00**
711A 6403 PROMOCIÓN DA ACTIVIDADE AGRARIA	452.342,00	1.152.342,00
2015 605 FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS DA ÁREA DE MEDIO RURAL DA CONSELLERÍA	**1.190.000,00**	**1.040.000,00**
711A 6231 MAQUINARIA, INSTALACIÓNS E UTENSILIOS	50.000,00	
711A 6251 ADQUISICIONS	40.000,00	40.000,00
711A 6321 REPARACIÓNS E REFORMAS	1.000.000,00	1.000.000,00
711A 6341 MATERIAL DE TRANSPORTE. REPOSICIÓN	100.000,00	
2016 184 ASISTENCIA TÉCNICA PARA PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DO PDR DE GALICIA 2014/2020 (MEDIDA 20)	**2.911.860,00**	**3.483.333,00**
711A 6402 ASISTENCIA TECNICA PDR	2.911.860,00	3.483.333,00
2020 82 GASTOS EXTRAORDINARIOS COVID-19		**10.000,00**
711A 6251 ADQUISICIONS		10.000,00
2021 156 MRR-MOBILIDADE EFICIENTE E SOSTIBLE. MOVES III	**173.000,00**	
711A 6231 MAQUINARIA, INSTALACIÓNS E UTENSILIOS	63.000,00	
711A 6341 MATERIAL DE TRANSPORTE. REPOSICIÓN	110.000,00	
2021 84 PLAN INTEGRAL DE REESTRUTURACIÓN E OPTIMIZACIÓN DA REDE DE OFICINAS AGRARIAS COMARCAIS	**1.750.000,00**	**2.000.000,00**
711A 6221 EDIFICIOS E CONSTRUCCIÓNS-OBRA NOVA	200.000,00	
711A 6251 ADQUISICIONS	250.000,00	
711A 6321 REPARACIÓNS E REFORMAS	1.200.000,00	2.000.000,00
711A 6401 ESTUDOS, INFORMES E PROXECTOS TÉCNICOS	100.000,00	
CAPÍTULO 7	**100.000,00**	**100.000,00**
Total general	**12.572.869,00**	**13.886.342,00**

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2.4. Marco normativo

A Secretaría Xeral Técnica da Consellería do Medio Rural asume como obriga o cumprimento das normas en materia de integridade que figuran no plan xeral.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica a Secretaría Xeral Técnica

A Secretaria Xeral Técnica ten a consideración de Autoridade de Xestión do Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia 2014_2020 (PDR), aprobado pola Decisión de Execución da Comisión C (2015) 8144, do 18 de novembro de 2015 e modificado por última vez mediante Decisión de Execución da Comisión C (2021) 4527 final, do 17 de xuño de 2021.

Como tal, segundo o artigo 66 do Regulamento (UE) 1305/2013, do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Feader e polo que se derroga o Regulamento (CE) 1698/2005 do Consello, é responsable da xestión e aplicación eficiente, eficaz e correcta do PDR.

A Subdirección Xeral de Planificación e Coordinación de Fondos, dependente da Secretaría Xeral Técnica, correspóndenlle as seguintes tarefas:

a) O apoio técnico, seguimento e consolidación da información técnica e financeira dos distintos centros directivos da consellería e dos organismos e entes dependentes, xestores de fondos comunitarios e de programas coordinados co Ministerio de Agricultura, Pesca e Alimentación impulsando a coordinación de todos eles.

b) A xestión, coordinación, seguimento e implementación do PDR co fin de garantir a xestión e aplicación eficiente, eficaz e correcta do programa e a calidade na súa aplicación por tódalas unidades xestoras das medidas nel recollidas.

c) O apoio directo á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica e ós distintos centros superiores e directivos en todas aquelas materias relacionadas cos fondos comunitarios e có PDR.

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Para a consecución dos seus obxectivos, a Subdirección Xeral de Planificación e Coordinación de Fondos conta co Servizo de Coordinación e Seguimento do PDR, ao cal lle corresponde o seguimento e implementación do Programa de desenvolvemento rural, asistindo a todos os órganos e unidades da Consellería.

Por outro lado, á Secretaría Xeral Técnica, en calidade de Autoridade de xestión do PDR, e de conformidade co establecido no artigo 59.1 do Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, así como do artigo 51.2 do Regulamento (UE) 1305/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader), correspóndelle a xestión da submedida 20 do PDR: "Asistencia técnica "

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

Segundo establece o Regulamento (UE) 1305/2013, é función da Autoridade de xestión do PDR garantir que se lle facilite ao organismo pagador toda a información necesaria, en particular sobre os procedementos e controis efectuados en relación coas operacións seleccionadas para a súa financiación, antes da autorización dos pagos.

De aplicación á xestión dos fondos agrarios europeos, o artigo 58 do Regulamento (UE) 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013, sobre a financiación, xestión e seguimiento da Política Agrícola Común, recolle a obriga dos Estados membros de adoptar as medidas necesarias para garantir a protección eficaz dos intereses financeiros da Unión e, en concreto, para:

- Asegurar a legalidade e corrección das operacións financiadas polos Fondos.
- **Garantir unha prevención eficaz contra o fraude.**
- Previr, detectar e corrixir as irregularidades.
- Impoñer sancións que sexan efectivas, disuasorias e proporcionadas.
- Recuperar os pagos indebidos mais os intereses

Ademais, o Regulamento delegado (UE) 907/2014 da Comisión, do 11 de marzo de 2014, que completa o anterior, dispón que o persoal deberá contar

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

con formación apropiada, incluso en materia de **sensibilización ante o fraude;** que o pago dunha solicitude tan só se autorizará tras realizar un número de controis suficiente, entre os que estarán os recollidos no Regulamento (UE) 1306/2013, para evitar e detectar os fraudes e as irregularidades, e que, entre as actividades de control interno, se establecerán **procedementos para previr e detectar o fraude** e as irregularidades, con especial consideración dos ámbitos que estean expostos a un risco significativo de fraude ou outras irregularidades graves.

Conforme a isto, o 17 de novembro de 2020 o Fogga, como Organismo Pagador dos fondos agrarios europeos, aprobou a **"Estratexia de Loita contra a Fraude"**, co obxecto de acadar a aplicación harmonizada da regulamentación en materia antifraude dos fondos agrícolas Feaga e Feader.

Ademais, o artigo 48 do Regulamento (UE) 1306/2013 recolle a obriga de **por a disposición da Comisión toda a información relativa ás irregularidades e os casos de presunto fraude detectados**, así como as medidas adoptadas.

Neste sentido, no caso de na xestión do PDR, a Subdirección de Planificación e Coordinación de fondos, se detectase calquera indicio de fraude, debe ser comunicado ao Fogga.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) *Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral*
b) *Incorporaranse nos plans deste centro directivo as declaracións sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refiren*
c) *Divulgarase a cultura da integridade na organización*
d) *Asúmese o compromiso de realizar a formación para altos cargos*

1.3.2. Medidas de detección:

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Implantarase un plan de prevención de riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio da actividade da Secretaría Xeral Técnica.

1.3.3. Medidas de corrección:

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

1.3.4. Medidas de persecución:

Consistirá principalmente no inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións, así como as actuacións que estableza a normativa vixente en relación coa eventual exixencia de responsabilidades.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, no caso de que a Secretaría Xeral Técnica xestione estes fondos, emitirase a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y 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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

Esta Secretaría Xeral Técnica 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 desempeñe a función de responsable de coordinación da calidade e da transparencia (antigos responsables de transparencia) designada por acordo do Consello da Xunta do 17 de xuño de 2021.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a toda a Secretaría Xeral Técnica e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando a Secretaría Xeral Técnica 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 especifica 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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

O presente plan será difundido entre o persoal da Secretaría Xeral Técnica; 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

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

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

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

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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 incluirase tamén no momento de aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

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

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

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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

A Secretaría Xeral Técnica difundirá a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade do denunciante.

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

A Secretaría Xeral Técnica asume o compromiso de favorecer a participación do seu persoal nas medidas de formación previstas no Programa Marco de

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Integridade Institucional, que se desenvolverán coa colaboración da EGAP e diversificando os destinatarios entre os contidos xerais para todos os empregados e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco, en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

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

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

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

Defínese o risco como a incidencia da incerteza sobre a consecución dos obxectivos dunha organización, e entenderase por administración de riscos o proceso sistemático que deben realizar as institucións para avaliar os riscos

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

aos que están expostas no desenvolvemento das súas actividades, mediante a análise dos distintos factores que poden provocalos e coa finalidade de definir as estratexias que permitan controlalos, asegurando o logro dos obxectivos e metas dun xeito razoable.

A Secretaría Xeral Técnica asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" que figura no plan xeral.

Tendo en conta as singularidades desta Secretaría Xeral Técnica, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular nas áreas de contratación e subvencións.

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

A Secretaría Xeral Técnica da Consellería do Medio Rural elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos da Secretaría Xeral Técnica e a relación dos seus principais procesos ou actividades, na súa meirande parte de apoio, que son precisos para acadalos:

- Coordinación, control e seguimento da execución dos orzamentos da Consellería, e xestión e a tramitación de todos aqueles expedientes de xestión do gasto que se tramiten con cargo ao orzamento da Secretaría Xeral Técnica.

- Organización, coordinación e supervisión da xestión administrativa do patrimonio adscrito á Consellería, e coordinación do seu parque móbil.

- Tramitación administrativa dos convenios

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Xestión de persoal (recursos humanos)

- Contratación administrativa

- Encomendas de xestión (actuacións relativas á tramitación, seguimento e control das encomendas de traballos e actividades nas materias de competencia da Consellería)

- Tramitación dos requirimentos e peticións formulados á consellería polo Valedor/a do Pobo e outros órganos e institucións.

- Estudo, tramitación e proposta de resolución de reclamacións, recursos e requirimentos formulados contra os actos e resolucións ditados polos distintos órganos da Consellería, cando non estean atribuídos a outros órganos desta, así como, a tramitación dos requirimentos entre administracións públicas e da revisión de actos administrativos.

- Estudo e tramitación dos anteproxectos e proxectos de leis e disposicións de carácter xeral que elaboren os distintos centros directivos da Consellería.

- Funcións ligadas ao ámbito das novas disposicións normativas en materia de transparencia e do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos.

- Coordinación das actuacións da Consellería en relación coas fundacións de interese galego sobre as cales esta exerza o protectorado

Por outra banda, para a xestión da submedida 20 do PDR a Subdirección Xeral de Planificación e Coordinación de Fondos, conta cun Manual de Procedemento e un Plan de controis que entre outros recolle a obriga de realizar controis específicos relativos á detección do fraude:

"O feito de que o beneficiario das axudas da submedida 20.10 sexa Administración pública e a consecuente necesidade de cumprir coa normativa sobre contratación minimiza os riscos de fraude e irregularidades, porén debe prestarse especial atención ás seguintes cuestións:

- *Licitacións colusorias.*

Como indicadores deste posible risco, ou bandeiras vermellas, poderían sinalarse: a supresión de ofertas, a rotación de ofertas, a asignación do mercado ou a existencia de ofertas simbólicas.

- *Deficiencias nos criterios de selección e/ou adxudicación.*

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Bandeiras vermellas poderían ser: criterios incorrectos para avaliar os prezos, falta de negociación nos procedementos negociados, falta de transparencia.

- *Ausencia de moderación nos custos.*

Como bandeiras vermellas cabe citar: modificacións contractuais, contratos adicionais e/ou complementarios, falsas prórrogas, modificación dos criterios de selección.

Cómpre facer fincapé na necesaria moderación de custos tal como establece o artigo 48.2.e) do Regulamento de execución (UE) nº 809/2014, da Comisión, do 17 de xullo de 2014, polo que se establecen disposicións de aplicación do Regulamento (UE) 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, no referente ao sistema integrado de xestión e control, ás medidas de desenvolvemento rural e á condicionalidade. Así, para todos os gastos incluídos na solicitude de axuda deberanse solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes provedores con carácter previo á contratación, e presentalas coa solicitude de axuda.

Para garantir a adopción de medidas antifraude realízanse controis específicos sobre as ofertas presentadas, comprobando que cumpren cos seguintes requisitos:

a) Deben proceder de empresas que teñan como obxecto social a fabricación ou subministración dos bens ou servizos incluídos na oferta.

b) Non poden proceder de empresas vinculadas entre elas nin co solicitante, nos termos establecidos na lexislación de contratos do sector público.

c) Deben incluír como mínimo o NIF, nome e enderezo da empresa oferente, o nome ou razón social da empresa solicitante da axuda, a data de expedición e unha descrición detallada dos conceptos ofertados.

Excepcionalmente, no caso de conceptos subvencionables que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que o subministren, a moderación de custos poderá xustificarse alternativamente mediante un informe dun taxador, perito ou dun organismo público autorizado, en que se determine xustificadamente o seu valor de mercado.

Ademais, o Anexo I do Regulamento (UE) 907/2014 recolle a necesidade de adoptar medidas para evitar conflitos de intereses, polo que, con este fin, o persoal que participa na execución da submedida 20.10 debe cumprimentar e asinar a ***Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI).***

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar a esta Secretaría Xeral Técnica. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo do centro directivo.

Factores de risco externos:

Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude

Cambios reguladores importantes

Cambios nos altos cargos da organización

Factores de risco internos ou institucionais:

Ausencia dunha política adecuada que promova a transparencia e o comportamento ético

Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión

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

Actividades con alto grao de discrecionalidade

Procesos pouco informatizados

Factores de risco individuais:

Relacións inadecuadas cos clientes

Falta de experiencia ou de formación

Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedementais:

Falta de manuais de procedementos

Falta de transparencia na toma de decisións

Falta de claridade na distribución de competencias

Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos

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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

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

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

Puntuación	Impacto na reputación	Impacto nos obxectivos
1	Impacto limitado	Traballo adicional que supón o atraso

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

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

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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

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

A Secretaría Xeral Técnica da Consellería do Medio Rural incluirá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que no seu caso xestione, que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

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

A lista incluirá as seguintes verificacións:

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

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

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

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

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

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

No caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción a Secretaría Xeral Técnica da Consellería do Medio Rural analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

4.2. Actualización e revisión

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O secretario xeral técnico

Nicolás Vázquez Iglesias

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Vista a anterior proposta que realiza a Secretaría Xeral Técnica e que se eleva a esta Consellería, ACORDO darlle a súa aprobación nos seus propios termos.

José González Vázquez
Conselleiro do Medio Rural

Asinado por: GONZALEZ VAZQUEZ, JOSE
Cargo: Conselleiro
Data e hora: 27/01/2022 09:35:45

Asinado por: VAZQUEZ IGLESIAS, NICOLAS
Cargo: Secretario Xeral Técnico
Data e hora: 26/01/2022 11:11:11

CVE: TUDb0RCFo0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

A Secretaría Xeral Técnica da Consellería do Medio Rural, órgano dependente desta Consellería de conformidade co establecido no Decreto 149/2018, do 5 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería do Medio Rural e se modifica parcialmente o Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, e todo o persoal que a integra, asume e comparte o compromiso coa integridade institucional, que vai máis alá do cumprimento das normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade que debe presidir a súa actuación.

A Secretaría Xeral Técnica da Consellería do Medio Rural, 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 incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se 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, esta Secretaría Xeral Técnica 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

CVE: NyF3SUQrb8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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, esta Secretaría Xeral Técnica 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, na data da sinatura dixital

O secretario xeral técnico

Nicolás Vázquez Iglesias

Asinado por: VAZQUEZ IGLESIAS, NICOLAS
Cargo: Secretario Xeral Técnico
Data e hora: 26/01/2022 11:11:11

CVE: NyF3SUQrb8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Xacobeo 21·22

PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE DEFENSA DO MONTE DA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL DA XUNTA DE GALICIA

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Contenido

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN 6
1.1. Misión, visión e valores 6
1.2. Organización e funcionamento do centro directivo 9
1.2.1. Organización 9
1.2.2. Recursos humanos 11
1.2.3. Recursos orzamentarios 11
1.2.4. Marco normativo 12
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo 12
1.3. As medidas do "ciclo da fraude" 12
1.3.1. Medidas de prevención 12
1.3.2. Medidas de detección 13
1.3.3. Medidas de corrección 14
1.3.4. Medidas de persecución 14
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos 15
1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais 15
1.4.1.1. Declaración de cumprimento dos órganos responsables 15
1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos nas consellerías ou centros directivos/entidades instrumentais 16

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL 17
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude 17
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos 17
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica 17
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional 18
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese 18

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses 18
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 18
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 20
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude 21
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias 21
2.4. Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos 22
Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 22
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE 23
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización 23
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización 23
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor 23
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco 23
Acción 3.2.2. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR 29
Acción 3.2.3. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas" 30
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN 33
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación 33
4.2. Actualización e revisión 34
4.3. Comunicación e difusión 34

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e valores

Este documento define os mecanismos que a Dirección Xeral de Defensa do Monte (en diante, o centro directivo) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

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

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

É misión deste centro directivo acometer a defensa integral do monte en Galicia a través do desenvolvemento das políticas e das medidas en materia de prevención e extinción de incendios forestais que son competencia da Xunta de Galicia.

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

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

A Dirección Xeral de Defensa do Monte ten como competencias e funcións as seguintes:

a) Coordinar todas as administracións públicas con competencias en materia de prevención de incendios, garantindo o cumprimento das respectivas obrigas legais.

b) Avaliar a distribución de competencias vixente e, de ser o caso, propoñer as modificacións que resulten precisas para o axeitado cumprimento das medidas necesarias.

c) Prestar colaboración e asesoramento estable aos concellos para o cumprimento das súas obrigas e homoxeneizar os procedementos e actuacións por eles desenvolvidos por eles.

d) Asegurar o cumprimento das medidas de prevención contra os incendios forestais recollidas na lexislación vixente e tramitar os expedientes sancionadores derivados deses incumprimentos.

e) Planificar as medidas de prevención de incendios e o seu desenvolvemento, impulsando a realización das tarefas encomendadas ás administracións competentes.

f) Dirixir os equipos de vixilancia que se ocuparán de velar polo cumprimento das medidas de prevención de incendios forestais e, en especial, no que se refire ás obrigas relativas ás replantacións e ás distancias mínimas legalmente establecidas.

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

g) Desenvolver o Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais dentro de cada Plan de ordenación dos recursos forestais de distrito.

h) Impulsar, comprobar e exixir a elaboración dos Plans municipais de prevención e defensa contra os incendios forestais.

i) Manter a orientación aos concellos de ámbito rural co fin de que leven a cabo tarefas de silvicultura, limpeza dos montes e outras tarefas de valorización forestal dentro das medidas de prevención dos incendios forestais.

j) Coordinar o programa de queimas controladas nos distritos forestais fóra do período de máximo risco a fin de reducir o combustible acumulado no monte, e en colaboración coas poboacións das zonas afectadas, e previa fixación polo miúdo das normas técnicas e funcionais para a súa realización.

k) Tramitar os procedementos de reintegro e de perda do dereito ao cobramento de subvencións.

l) Executar as sentenzas e demais resolucións xudiciais firmes ditadas sobre as resolucións da súa competencia.

En relación coas actuacións comprendidas dentro destes ámbitos competenciais, supervisará e inspeccionará os proxectos de obras e a súa execución material, tanto nos supostos de adxudicación como nos de execución pola Administración.

No Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia establécense como obxectivos do centro directivo os seguintes:

a) Redución ao mínimo posible os danos ecolóxicos, económicos e sociais producidos polos incendios forestais na Comunidade autónoma de Galicia.

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

b) Fomentar ao máximo a colaboración de veciños, entidades locais, comunidades e asociacións na loita contra os lumes forestais.
c) Previr accidentes coidando a seguridade do persoal.
d) Manter a moral de todo o persoal implicado na loita contra os incendios forestais.
e) Priorizar as actuacións para que os lumes non ameacen ás persoas nin aos seus bens, nin ás infraestruturas vitais, nin se acheguen aos espazos naturais protexidos.
f) Continuar coa labor de investigación nas vertentes policial, forestal e sociolóxica.
g) Continuar coa elaboración da cartografía e base de datos de incendios forestais.
h) Incrementar a coordinación e colaboración entre a Administración e as distintas organizacións do sector forestal.
i) Diminuír o risco de incendio nas parcelas abandonadas.
j) Minimizar o risco de contaxio do persoal do SPIF pola COVID19.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

A Dirección Xeral de Defensa do Monte conta, para o exercicio das súas competencias, cos seguintes órganos:

1. Subdirección Xeral de Prevención, que exercerá as funcións encamiñadas á protección e á defensa dos montes contra os incendios forestais; ao apoio ás administracións locais en materia de prevención e defensa contra os incendios forestais; á elaboración de estudos e análises de causalidade e de planificación preventiva; á protección dos solos queimados; ao control das medidas normativas de carácter preventivo e a tramitación de expedientes

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

sancionadores; e ás medidas de divulgación en materia de defensa contra os incendios forestais.

Para o desenvolvemento das funcións antes relacionadas, a Subdirección Xeral de Prevención conta co Servizo de Actuacións Preventivas e co Servizo de Xestión de Fondos.

2. Subdirección Xeral de Extinción, que exercerá as funcións encamiñadas á defensa dos montes contra os incendios forestais, así como a coordinación de medios na loita contra os incendios.

Para o desenvolvemento destas funcións conta co Servizo de Programación, que se ocupará da adquisición e da renovación de vehículos; o despregamento aéreo; o despregamento de maquinaria pesada; a rede de puntos de auga; a rede de vixilancia (postos e cámaras); a rede de comunicacións; a rede de puntos de encontro; a rede de bases aéreas e o rexistro de superficies queimadas; e co Servizo de Coordinación de Medios, que tramitará o relativo aos gastos de extinción; os centros de coordinación; os equipamentos de protección individual; as brigadas propias; a operativa das brigadas municipais; o Centro de Atención a Usuarios (CAU) de Incendios; a operativa de frota de camións de extinción propios; a operativa da frota de camións municipais; grupos de emerxencia supramunicipal (GES); a coordinación da seguridade e saúde e a colaboración na formación do persoal.

3. O Servizo de Xestión Económica e Coordinación Administrativa, órgano de apoio á dirección xeral, ao que lle corresponde a xestión administrativa e orzamentaria da dirección xeral; en particular, a xestión das contratacións públicas, das encargas a medios propios e das encomendas de xestión e das convocatorias de axudas competencia do centro directivo; a elaboración dos informes, sen prexuízo dos que correspondan a outras unidades, encomendados pola persoa titular do centro directivo; e a análise e a

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

elaboración dos informes dos recursos de alzada e reposición nas materias propias das competencias da dirección xeral.

1.2.2. Recursos humanos

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
514	2316	164

1.2.3. Recursos orzamentarios

A dotación orzamentaria anual da Dirección Xeral de Defensa do Monte, que se integra no programa 551B, para accións preventivas e infraestrutura forestal, ascende a 50.822.955 euros para investimentos e a 24.689.112 euros para transferencias de capital.

Os proxectos de gasto para a anualidade 2022 financiados con fondos PRTR son:

CODIGO PROXECTO	2022 00138
DENOMINACIÓN	MRR C4 I4 XESTIÓN FORESTAL SUSTENTABLE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS CIF
ORZAMENTO	3.516.710 €

Os proxectos de gasto para a anualidade 2022 financiados con fondos REACT-EU son:

CODIGO PROXECTO	2022 00082
DENOMINACIÓN	MELLORA DO OPERATIVO DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS E CREACIÓN DO CENTRO INTEGRAL PARA A LOITA CONTRA O LUME
ORZAMENTO	8.002.450 €

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2.4. Marco normativo

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

O Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello de 17 de decembro de 2013, que se aplica, no contexto da PAC, na prevención, detección e loita contra a fraude, ás actuacións con financiamento do Fondo Feader.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

Este centro directivo desenvolve os procedementos de execución de investimentos a través de encargos e contratos públicos e os procedementos de transferencias de capital por medio de convenios de colaboración con entidades locais e de convocatorias de subvencións.

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

As medidas proporcionadas contra a fraude estrutúranse en torno aos catro elementos clave do ciclo da fraude: prevención, detección, corrección e persecución.

1.3.1. Medidas de prevención

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

c) Promocionarase unha cultura ética baseada no fomento de valores como a integridade, a obxectividade, a rendición de contas e a honradez
d) Definiranse itinerarios de formación para todo o persoal, en todos os niveis xerárquicos e funcionais, dirixidos á adquisición e transferencia de coñecemento con atención á identificación e avaliación de riscos e ao establecemento de controis específicos
e) Realizaranse accións de información e concienciación sobre integridade e conflito de intereses dirixidas a todos os actores, internos e externos, intervenientes nos procedementos de xestión ou perceptores e/ou beneficiarios de fondos
f) Aplicarase de forma clara a separación de funcións e responsabilidades nas actuacións de xestión, control e pagamento, segundo o definido no organigrama e competencias de cada unidade
g) Establecerase un procedemento de verificación de existencia de conflito de intereses e de sinatura da DACI para todo o persoal empregado público do centro directivo que participe na execución das medidas, incluídos os actos preparatorios
h) Reforzaranse as canles de comunicación interadministrativa entre todas as unidades xestoras do centro directivo para o mantemento actualizado da normativa e para a difusión de información.

1.3.2. Medidas de detección

a) Implantar o plan de prevención de riscos do centro directivo, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade
b) Xeneralización do emprego de ferramentas de prospección de datos
c) Desenvolvemento dun adecuado proceso de información con cruzamento de datos e de integración de sistemas

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

d) Definición dun catálogo de bandeiras vermellas sobre os elementos formais, de contido e circunstanciais das operacións en materia de subvencións, de encargos e de contratación
e) Comunicación ao superior xerárquico da existencia de calquera irregularidade ou potencial conflito de intereses
f) Suspensión inmediata do procedemento ante a detección dun posible fraude ou sospeita fundada e comunicación á autoridade competente

1.3.3. Medidas de corrección

a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou o determinen os resultados de auditoría
b) Establecerase o procedemento a seguir para todo o persoal do centro directivo en caso de detección dunha irregularidade ou indicio de fraude e para a emisión do informe documentado de indicios de fraude
c) Determinarase o proceso de comunicación de incidencias e a persoa responsable encargada de comunicar os feitos á consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral
d) Establecerase un procedemento interno de auto avaliación continua

1.3.4. Medidas de persecución

a) Inicio dos procedementos de reintegro e/ou de perda de dereitos de cobramento cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións
b) Incoaranse procedementos de información reservada cando sexa necesario depurar responsabilidades
c) Os instrumentos regulatorios das axudas recollerán un réxime de sancións que sexan efectivas, disuasorias e proporcionadas.

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

O compromiso do centro directivo coa política de integridade e prevención de riscos establecida neste plan formalizarase asinando a proposta de aprobación deste plan específico polo órgano de dirección do mesmo.

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

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

1.4.1.1. Declaración de cumprimento dos órganos responsables

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emítese a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

HFP/1030/2021) coa periodicidade que se determine, que se xunta a este plan co seguinte contido:

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

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

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

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

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

Con independencia do anterior, todas as persoas responsables das unidades do centro directivo que participan no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan realizarán unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes ás realizadas na declaración institucional do plan xeral.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando o centro directivo aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluirá unha manifestación expresa de que súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 especifica 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

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

Periodicamente, as persoas titulares das unidades 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

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

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

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

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, as persoas intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

2.4. Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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

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

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

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

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

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

A) Actividades principais

A.1. Actividade regulatoria

A.2. Actividade de autorización

A.3. Actividade de prestación de servizos

A.4. Actividade de planificación organizativa do SPIF

B) Actividades de apoio

B.1. Xestión de persoal (recursos humanos do SPIF)

B.2. Contratación administrativa

B.3. Xestión de subvencións

B.4. Encomendas de xestión

B.5. Xestión de instalacións do SPIF

B.6. Abastecemento e distribución de bens e servizos do SPIF

B.7. Equipamento e instalacións de tecnoloxías de información do SPIF

C) Actividades de gobernanza

C.1. Deseño da estrutura organizacional do SPIF

C.2. Deseño e implementación da planificación nos niveles estratéxico, táctico e operativo do SPIF

C.3. Comunicación con axentes externos

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Factores de risco externos:

Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude

Cambios reguladores importantes

Cambios na dirección e/ou nos niveis directivos intermedios da organización

Factores de risco internos ou institucionais:

Ausencia dunha política adecuada que promova a transparencia e o comportamento ético

Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión

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

Actividades con alto grao de discrecionalidade

Organización descentralizada

Organización integrada por colectivos heteroxéneos

Procesos pouco informatizados

Xestión documental deficiente

Factores de risco individuais:

Relacións inadecuadas cos axentes externos

Falta de experiencia ou de formación

Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedementais:

Falta de manuais de procedementos

Falta de transparencia na toma de decisións

Falta de claridade na distribución de competencias

Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro e

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación:

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

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

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

A lista incluirá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Disponse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude?	4
Contratación e subvencións	Disponse dunha declaración ao máis alto nivel de loita contra a fraude?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente?	1-4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización?	4
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador recibiu formación sobre integridade?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremación?	1-4

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4

Acción 3.2.3. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

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

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

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

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

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

No caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción, o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estrutura e nos procesos de control.

CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4.2. Actualización e revisión

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

O director xeral de Defensa do Monte
Manuel Rodríguez Vázquez

Logo de ver a proposta que realiza a Dirección Xeral de Defensa do Monte e que se eleva a esta consellería, ACORDO darlle a súa aprobación nos seus propios termos.

José González Vázquez
Conselleiro do Medio Rural

Asinado por: GONZALEZ VAZQUEZ, JOSE
Cargo: Conselleiro
Data e hora: 27/01/2022 09:35:59
Asinado por: RODRÍGUEZ VÁZQUEZ, MANUEL
Cargo: Director Xeral de Defensa do Monte
Data e hora: 26/01/2022 16:20:51
CVE: ordYEs7bV0
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

A Dirección Xeral de Defensa do Monte da Consellería do Medio Rural, 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 Dirección Xeral de Defensa do Monte, 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 incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se 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 Dirección Xeral de Defensa do Monte, 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

CVE: ToEW1gJmU7
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 Dirección Xeral de Defensa do Monte 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, na data da sinatura dixital

O director xeral de Defensa do Monte

Manuel Rodríguez Vázquez

Asinado por: RODRÍGUEZ VÁZQUEZ, MANUEL
Cargo: Director Xeral de Defensa do Monte
Data e hora: 26/01/2022 19:19:57

CVE: ToEW1gJmU7
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

A Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal, adscrita á Consellería do Medio Rural (DECRETO 149/2018, do 5 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería do Medio Rural e se modifica parcialmente o Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia), 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 Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal, 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 incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se 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 Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal, promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de

CVE: 7vloieeb61
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal, 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, na data da sinatura dixital

O director xeral de Planificación e Ordenación Forestal

José Luis Chan Rodríguez

Asinado por: CHAN RODRIGUEZ, JOSE LUIS
Cargo: Director Xeral
Data e hora: 21/01/2022 20:46:09

CVE: 7vloieeb61
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORDENACIÓN FORESTAL

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ÍNDICE

ÍNDICE....2
1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN....4
1.1. Misión, visión e Valores....4
1.2. Organización e funcionamento do centro directivo....7
1.2.1. Organización....7
1.2.2. Recursos humanos....9
1.2.3. Recursos orzamentarios....9
1.2.4. Marco normativo....10
1.3. As medidas do "ciclo da fraude"....13
1.3.1. Medidas de prevención:....13
1.3.2. Medidas de detección:....13
1.3.3. Medidas de corrección:....14
1.3.4. Medidas de persecución:....15
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos....15
1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais....15
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL....18
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude....18
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos....18
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica....18
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional....19
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese....19
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses....19
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para a persoa titular da Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia....19
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia....21
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude....22
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias....22
2.4. Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos....22
Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia....23

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE....24
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización....24
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización....24
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor....25
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco....25
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR....34
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"....36
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN....38
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación....38
4.2. Actualización e revisión....38
4.3. Comunicación e difusión....39
5. ANEXO....40

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores.

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

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

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

A este centro directivo correspóndelle o exercicio das competencias inherentes á política forestal, desenvolvendo as medidas relacionadas coa planificación, ordenación, fomento, mellora da produción e conservación dos recursos forestais.

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

Os criterios de integridade e ética publica no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública da administración autonómica son os principios asumidos expresamente polo goberno galego coa aprobación do Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión do

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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.

Este centro directivo ten como competencias e funcións as seguintes:

a) Impulsar a xestión forestal activa e multifuncional do monte galego, cumprindo cos criterios de sustentabilidade, mediante o fomento, segundo a lexislación vixente, da redacción dos instrumentos de planificación, de ordenación e de xestión forestal e o seu seguimento e control.

b) Fomentar a agrupación e o asociacionismo forestal e desenvolver a figura do silvicultor activo. Apoiar a xestión forestal sustentable e a silvicultura, para garantir a obtención das diferentes producións forestais en cantidade e calidade, co fin de fornecer a importancia da contribución do sector forestal galego á bioeconomía e á xeración de emprego sustentable, dun xeito especial, no medio rural.

c) Velar polo coñecemento do medio forestal, baseado nunha información estatística actualizada, e promover a divulgación da cultura forestal.

d) Garantir que o aproveitamento dos recursos forestais cumpra coa lexislación vixente, a través de procedementos administrativos apoiados na Administración electrónica e na coordinación con outras administracións sectoriais, e facilitar deste xeito a mobilización, comercialización e transformación dos diferentes produtos forestais.

e) Desenvolver, dentro das súas competencias, as medidas que se consideren oportunas para garantir a protección dos bosques das ameazas bióticas e abióticas, empregando métodos de loita integrada contra as pragas e enfermidades e impulsar a silvicultura como ferramenta básica preventiva para mellora do estado fitosanitario das masas forestais.

f) Establecer medidas activas para a contribución dos bosques e das súas producións forestais á mitigación do cambio climático e favorecer accións e medidas para mellorar a resiliencia dos bosques galegos.

g) Promover accións cara a un marco social cooperante coa xestión forestal sustentable que implique o recoñecemento da importancia do traballo dos

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

propietarios e xestores forestais e a súa achega á conservación dos ecosistemas forestais.

h) Exercer o control e certificación de sementes, materiais forestais de reprodución e produciónsforestais. Favorecer a produción de materiais forestais de reprodución de categorías superiores e nas cantidades necesarias para obter produtos de alta calidade.

i) O Consello Forestal de Galicia.

j) Correspóndelle a tramitación dos procedementos de reintegro e de perda do dereito ao cobramento de subvencións.

k) Correspóndelle a execución de sentenzas e demais resolucións xudiciais firmes recaídas sobre resolucións da súa competencia.

En relación coas actuacións comprendidas dentro destes ámbitos competenciais, supervisará e inspeccionará os proxectos de obras e a súa execución material, tanto nos supostos de adxudicación como nos de execución pola Administración.

No Decreto 140/2021 do 30 de setembro de 2021, polo que se aproba a primeira revisión do Plan Forestal de Galicia 2021-2040, Cara á neutralidade carbónica, establécense como obxectivos deste centro directivo os seguintes:

1. Mellorar a contribución do monte galego á conservación da natureza, á biodiversidade e ao patrimonio natural galego dos recursos xenéticos forestais, así como a prestación doutros servizos ecosistémicos relacionados co cambio climático, enerxías renovables e proceso de descarbonización, incrementando a capacidade dos montes galegos para absorber gases de efecto invernadoiro.

2. Procurar a adecuada saúde, vitalidade, protección da auga e do solo, seguridade e defensa do monte ante riscos naturais e ambientais que os ameazan, provocados por procesos erosivos e hidrolóxicos, incendios, vendavais, enfermidades e pragas forestais.

3. Favorecer a xestión activa do monte, a loita contra o abandono e o desenvolvemento socioeconómico sustentable do monte e da propiedade

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

forestal galega beneficiando figuras de xestión conxunta dos recursos e servizos forestais, e asentando unha xestión baseada na boa gobernanza para comunidades de montes veciñais en man común e comunidades de socios dos montes de varas.

4. Proxectar un modelo de monte que garanta a súa sustentabilidade e potencie o desenvolvemento da cadea de valor dos produtos e servizos do monte, incrementando a súa cantidade e calidade e asegurando o abastecemento da industria forestal de Galicia.

5. Promover o adecuado desenvolvemento e mellora do coñecemento e da cultura forestal galega, favorecendo o acceso público á información forestal, a divulgación e comunicación da cultura forestal, a educación, formación e capacitación forestal, así como a investigación, innovación, desenvolvemento tecnolóxico e emprendemento forestal, nun contexto global de dixitalización.

6. Deseñar un modelo de gobernanza do monte galego que dispoña os instrumentos necesarios para garantir o exercicio da ordenación e xestión forestal sustentable, dispoñendo o adecuado marco normativo e administrativo e a necesaria colaboración institucional e sectorial continuada cos grupos de diálogo civil (GDC).

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo.

1.2.1. Organización.

Este centro directivo conta, para o exercicio das súas competencias, coa Subdirección Xeral de Recursos Forestais e co Servizo de Planificación e Coordinación Forestal.

1.2.1.1. Servizo de Planificación e Coordinación Forestal

O Servizo de Planificación e Coordinación Forestal, dependente directamente da Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal, exercerá as seguintes funcións:

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

a) Apoiar a Subdirección Xeral de Recursos Forestais na planificación forestal, no seguimento do Plan forestal de Galicia, na planificación e optimización do financiamento das actuacións, plans e programas, na coordinación e no seguimento dos distintos plans e programas de actuación, así como no seguimento da execución orzamentaria.

b) Apoiar a Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal na coordinación coa Secretaría Xeral Técnica; en particular, quedan atribuídas a este servizo as funcións relativas á iniciativa cara á tramitación dos convenios e a xestión dos que se subscriban, así como a xestión das contratacións públicas, das encargas a medios propios e das encomendas de xestión competencia da Dirección Xeral.

c) Elaborar os correspondentes informes en materia de planificación e ordenación forestal, sen prexuízo dos que correspondan a outras unidades, así como aqueles outros encomendados pola persoa titular do centro directivo.

d) Tamén exercerá as funcións de análise e elaboración dos informes dos recursos de alzada e reposición nas ditas materias.

e) Cantas outras cuestións lle sexan encomendadas pola persoa titular da Dirección Xeral.

1.2.1.2. Subdirección Xeral de Recursos Forestais

A Subdirección Xeral de Recursos Forestais exercerá as funcións relativas:

a) Á conservación e fomento dos recursos forestais.

b) Á sustentabilidade da xestión forestal e a xestión pública de montes.

c) Á regulación e ordenación dos aproveitamentos forestais.

d) Á relación coas comunidades propietarias de montes veciñais en man común, cos propietarios particulares e xestores forestais.

e) Ao fomento de fórmulas de agrupación e asociacionismo de propietarios/as forestais.

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

f) Ao sistema rexistral forestal de Galicia.

g) Ás accións tendentes á mellora e conservación da saúde e vitalidade dos bosques, e da súa resiliencia e resistencia ao cambio climático.

h) A mellora da produción forestal mediante a silvicultura activa.

i) A planificación e ordenación forestal, e a elaboración de informes sectoriais. O seguimento do Plan forestal de Galicia.

Para iso contará cos seguintes servizos:

a) Servizo de Saúde e Vitalidade do Monte, ao que lle corresponde a protección do medio forestal contra as ameazas bióticas e abióticas, a mellora e control do material forestal de reprodución, as incidencias do cambio climático nas masas forestais, o mantemento e control das redes de seguimento do estado fitosanitario, a conservación do acervo xenético forestal e a súa mellora en colaboración con outros departamentos da Administración que teñan competencias na materia.

b) Servizo de Fomento Forestal, ao cal lle corresponde a xestión das axudas de montes dirixidas á ordenación forestal, a certificación forestal, a silvicultura preventiva, a forestación, e cantas outras lle sexan encomendadas desde a Subdirección Xeral.

c) Servizo de Xestión Forestal, que se ocupa da xestión pública de montes e do Catálogo de montes de utilidade pública, dos aproveitamentos forestais públicos, da ordenación e da certificación forestal, da Mesa da Madeira, da restauración forestal e doutras actuacións ou usos que se realicen no monte.

d) Servizo da Propiedade Forestal, ao cal lle corresponde a relación coas comunidades de montes veciñais en man común, coas sociedades de fomento forestal e demais agrupacións de propietarios/as forestais, coas asociacións forestais, e tamén as funcións e desenvolvemento de accións que legal e regulamentariamente procedan en relación coa propiedade forestal. Levará, ademais, o sistema rexistral forestal de Galicia, todo o relacionado cos aproveitamentos forestais privados, a divulgación da cultura forestal e a colaboración coa Axencia Galega da Calidade Alimentaria, en materia de formación forestal.

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2.2. Recursos humanos

Tipo de persoal empregado público	Número de persoas empregadas públicas
Persoal funcionario	20
Persoal laboral	8

1.2.3. Recursos orzamentarios

Para o exercicio 2021, este centro directivo contou cos seguinte recursos orzamentarios incluídos no seu orzamento de gasto:

Capítulo	Denominación	Importe (euros)
Capítulo 1	Gastos de persoal	27.521.797
Capítulo 6	Investimentos reais	26.149.387
Capítulo 7	Transferencias de capital	28.072.011
Total		81.743.195

No apartado de proxectos de gasto que están financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia de España (PRTR) financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU, cómpre sinalar, no capítulo 7, na aplicación orzamentaria 14.03.713B.770.0, a existencia do proxecto co código 2021 00179, denominado "AXUDAS PARA A CREACIÓN E MELLORA DAS MASAS FORESTAIS", que conta co seguinte crédito orzamentario:

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Anualidade	Importe (euros)
2021	3.969.642
2022	683.878
Total	4.653.520

1.2.4. Marco normativo

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

- Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia.
- Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia.
- Lei 13/1989, do 10 de outubro, de montes veciñais en man común.
- Decreto 260/1992, do 4 de setembro, polo que se aproba o Regulamento para a execución da Lei 13/1989.
- Decreto 23/2016, do 25 febreiro, polo que se regula o reinvestimento dos ingresos obtidos polos montes veciñais en man común en actuacións de mellora e protección forestal.
- Decreto 135/2004, do 17 de xuño, polo que se crea o Rexistro galego de materiais de base para a produción de materiais forestais de reprodución.
- Decreto 220/2007, do 15 de novembro, polo que se crea o sistema oficial para o control da produción e comercialización dos materiais forestais de reprodución.
- Decreto 45/2011, do 10 de marzo, polo que se regula o fomento das agrupacións de propietarios forestais, os requisitos e cualificación das sociedades de fomento forestal e a creación do seu rexistro.

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Decreto 73/2020, do 24 de abril, polo que se regulan os aproveitamentos madeireiros e leñosos, de cortiza, de pastos, micolóxicos e de resinas en montes ou terreos forestais de xestión privada na Comunidade Autónoma de Galicia
- Decreto 52/2014, do 16 de abril, polo que se regulan as instrucións xerais de ordenación e xestión de montes de Galicia
- Orde do 19 de maio de 2014 pola que se establecen os modelos silvícolas ou de xestión forestal orientativos e referentes de boas prácticas forestais para os distritos forestais de Galicia.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

O listado dos procedementos presentes na sede electrónica da Xunta de Galicia responsabilidade deste centro directivo recóllese no anexo ao plan. Son un total de 40 procedementos que se agrupan do seguinte xeito:

Procedementos presentes na sede electrónica da Xunta de Galicia responsabilidade de Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal	
Tipo de procedemento	Número de procedementos
Procedementos relativos a solicitudes de axudas	7
Procedementos relativos a declaracións responsables	3
Procedementos relativos a inscricións en rexistros	6
Procedementos relativos a comunicacións, notificacións e declaracións	14
Procedementos relativos a autorizacións administrativas, incluídas solicitudes de prórrogas	5

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

de autorizacións	
Procedementos relativos á aprobación de instrumentos de ordenación e xestión forestal (IOXF) e adhesión a referentes de boas prácticas e aos modelos silvícolas ou de xestión forestal orientativos	4
Procedemento para participar no alleamento dos aproveitamentos forestais en montes xestionados pola Comunidade Autónoma de Galicia	1
Total	40

O volume de contratación xestionado no ano 2021 por este centro directivo é de preto de 7 millóns .

1.3. As medidas do "ciclo da fraude".

Con data 7 de maio de 2021, este centro directivo aprobou, a través da correspondente Resolución, o Plan de control para 2021 das submedidas 8.31, 8.40, 8.5 e 15.20 (capítulo 6 do orzamento de gasto) do Plan de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020, cofinanciadas polo Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader).

Posteriormente, con data 3 de setembro de 2021, este centro directivo aprobou, a través das correspondentes Resolucións, os Plans de control para 2021 das medidas 8.1, 8.2, 8.3, 8.31, 8.5 e 8.6 (capítulo 7 do orzamento de gasto) do Plan de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020, cofinanciadas polo Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader).

A análise e as medidas do "ciclo da fraude" incluídas nos devanditos Plans de control son xeneralizables para a súa inclusión no presente documento.

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral

b) Incorporaranse no plan as declaracións sobre a integridade

c) Divulgarase a cultura da integridade na organización

d) Asúmese o compromiso de realizar a formación para altos cargos

1.3.2. Medidas de detección:

a) Inclusión de indicadores da posible fraude no plan :

Realizarase unha análise previa de riscos na que se avaliarán cales son os indicadores dun posible fraude ("bandeiras vermellas"). Os indicadores de fraude son sinais específicas ou indicadores de alerta de que se está a realizar unha actividade fraudulenta, na que se require unha acción inmediata para comprobar se é necesaria algunha medida.
Os procesos mais expostos a riscos de fraude son:

- A selección de beneficiarios
- A verificación administrativa das operacións financiadas
- A certificación e o pagamento

A metodoloxía empregada na avaliación dos mesmos constará dos seguintes pasos básicos:

- Clasificación e avaliación do risco.
- Determinación da probabilidade de que o risco se materialice e impacto no caso de acontecer (Risco bruto).
- Identificación e avaliación da eficacia dos controis para reducir o risco.
- Estado da situación actual (Risco neto) e establecemento de controis adicionais para mitigar o risco que permanece.

Tendo en conta a tipoloxía, configuración e estrutura do sistema de xestión das liñas de axuda, establecerase unha clasificación e avaliación do risco das medidas xestionadas.

b) Controis incluídos no plan:

Os indicadores definidos no plan introduciranse na lista de seguimento da loita contra o fraude do control sobre o terreo e nas listaxes de puntos a controlar no control administrativo que se aplican na fase de solicitude, aprobación, certificación e pagamento da axuda a todos os expedientes.

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Logo de determinar os indicadores de fraude (BANDEIRAS VERMELLAS), compre realizar as oportunas comprobacións. Neste sentido, aplicaranse cruces da información dispoñible e uso de bases de datos.

A nivel informático realizaranse consultas automáticas de documentos elaborados polas administración públicas, como son o DNI/NIF das persoas solicitantes e os certificados de esta ao día nas obrigas que correspondan.

- Control administrativo. Aspectos a verificar nas correspondentes listaxes.
- Control sobre o terreo. Aspectos a verificar nas correspondentes listaxes

1.3.3. Medidas de corrección:

A aplicación dos controis establecidos no plan permitirá a detección de irregularidades. O plan contempla dúas fases:

a) Inicio procedementos regulados na normativa de aplicación:
   - Inicio de procedemento de reintegro.
   - Inicio de procedemento de perda de dereito a cobro.

b) Proceso de análise para determinar se hai indicios de fraude.

1.3.4. Medidas de persecución:

a) O plan contempla como primeira medida de persecución o inicio de procedementos sancionadores, cando proceda, naqueles situacións nas que se detectan irregularidades.

b) O plan contempla como segunda medida de persecución a análise de se procede a remisión das actuacións á vía penal.

c) O plan contempla a comunicación aos organismos pagadores e de coordinación das medidas de persecución adoptadas, para que se comuniquen, á súa vez ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

1.4.1.1. Declaración de cumprimento dos órganos responsables

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emítese a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, 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:

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

A persoa titular da Dirección Xeral de Planficación e Ordenación Forestal deste centro directivo asumen como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos, e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.
Con independencia do anterior, a persoa titular da Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal que participa no proceso de elaboración, proposta ou aprobación deste plan, realizará unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes ás realizadas na declaración institucional do plan xeral.

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando o centro directivo aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluirá unha manifestación expresa de que a súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto, e de ser o caso, unha análise dos riscos de xestión

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante unha mención especifica ou ben co recurso a elementos ou riscos e medidas descritos no plan xeral de prevención.

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

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

Periodicamente, a persoa titular da Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal recibirá formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional.

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para a persoa titular da Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, a persoa titular da Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal cando interveña na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.
Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.
Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.
(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

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

Do mesmo xeito, os funcionarios que interveñan nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixarán constancia na acta de constitución da comisión ou da

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

Este centro directivo difundirá a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade do denunciante.

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

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

2.4. Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

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

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

A) Actividades principais

A.1. Actividade regulatoria

- Elaboración de propostas de regulación en materia de montes veciñais en man común
- Elaboración de propostas de regulación en materia de ordenación e xestión forestal e de modelos silvícolas ou de xestión forestal orientativos e referentes de boas prácticas forestais
- Elaboración de propostas de regulación en materia de aproveitamentos forestais
- Elaboración de propostas de regulación en materia de materiais de base para a produción de materiais forestais de reprodución
- Elaboración de propostas de regulación en materia de agrupacións forestais de xestión conxunta e sociedades de fomento forestal

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A.2. Actividade de autorización

- Aprobación de proxectos de ordenación de montes.
- Aprobación de documentos simples e compartidos de xestión forestal.
- Autorización para aproveitamentos madeireiros e leñosos en montes ou terreos forestais de xestión privada.
- Autorización para aproveitamentos de resinas en montes ou terreos forestais de xestión privada.
- Autorización para aproveitamentos de cortizas en montes ou terreos forestais de xestión privada que non conten cun instrumento de ordenación ou xestión aprobado pola Administración.
- Autorización de materiais de base para a produción de materiais forestais de reprodución para a súa comercialización con destino á silvicultura.

A.3. Actividade de prestación de servizos

- Fomento da agrupación e do asociacionismo forestal e desenvolvemento da figura do silvicultor activo
- Impulso do coñecemento do medio forestal, baseado nunha información estatística actualizada, incluíndo o inventario forestal, e a promoción da divulgación da cultura forestal
- Adopción de medidas para garantir a protección dos bosques das ameazas bióticas e abióticas, empregando métodos de loita integrada contra as pragas e enfermidades e impulso da silvicultura como ferramenta básica preventiva para mellora do estado fitosanitario das masas forestais
- Establecemento de medidas activas para a contribución dos bosques e das súas producións forestais á mitigación do cambio climático e favorecer accións e medidas para mellorar a resiliencia dos bosques galegos

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Exercicio do control e da certificación de sementes, materiais forestais de reprodución e producións forestais; impulso da produción de materiais forestais de reprodución de categorías superiores e nas cantidades necesarias para obter produtos de alta calidade.

- Aproveitamentos de resinas en montes ou terreos forestais de xestión privada que conten cun instrumento de ordenación ou xestión aprobado pola administración.

- Inscrición no Rexistro Público de terreos forestais de pastoreo.

- Aproveitamentos madeireiros e leñosos en montes ou terreos forestais de xestión privada.

- Acoutamento para aproveitamentos micolóxicos en montes ou terreos forestais de xestión privada que non conten cun instrumento de ordenación ou xestión aprobado pola Administración.

- Aproveitamentos de cortizas en montes ou terreos forestais de xestión privada que conten cun instrumento de ordenación ou xestión aprobado pola Administración.

- Alleamento de aproveitamento madeireiro.

- Inscrición, modificación e baixa no rexistro de masas consolidadas de frondosas autóctonas.

- Adhesión expresa a referentes de boas prácticas e aos modelos silvícolas ou de xestión forestal orientativos.

- Ingresos e reinvestimentos en montes veciñais en man común.

- Extracción e acondicionamento de sementes.

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Inscrición no rexistro de campos de plantas nai de Galicia.
- Rexistro de sociedades de fomento forestal.
- Recolleita de froitos, sementes, plantas e partes de plantas.
- Produción de planta.
- Inscrición no Rexistro oficial de provedores de material forestal de reprodución de Galicia.
- Declaración de sementado/propagación vexetativa.
- Declaración anual de materiais forestais de reprodución.
- Rexistro oficial de empresas autorizadas para a recepción de produtos forestais provenientes das zonas demarcadas.
- Obtención de material forestal de reprodución para propagación vexetativa ulterior.
- Actualización e xestión do rexistro de empresas do sector forestal de Galicia creado na Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia.

B) Actividades de apoio

B.1. Xestión de persoal (recursos humanos)

- Xestión de persoal funcionario
- Xestión de persoal laboral

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

B.2. Contratación administrativa

- Contratación administrativa no ámbito da Xestión Forestal, que abrangue as cuestións relacionadas coa xestión pública de montes e do Catálogo de montes de utilidade pública, dos aproveitamentos forestais públicos, da ordenación e da certificación forestal, da Mesa da Madeira, da restauración forestal e doutras actuacións ou usos que se realicen no monte.

- Contratación administrativa no ámbito da Propiedade Forestal, que abrangue as cuestións relacionadas coas comunidades de montes veciñais en man común, coas sociedades de fomento forestal e demais agrupacións de propietarios/as forestais, coas asociacións forestais, e tamén as funcións e desenvolvemento de accións que legal e regulamentariamente procedan en relación coa propiedade forestal.

- Contratación administrativa no ámbito da Saúde e Vitalidade do Monte, que abrangue as cuestións relacionadas coa protección do medio forestal contra as ameazas bióticas e abióticas, a mellora e control do material forestal de reprodución, as incidencias do cambio climático nas masas forestais, o mantemento e control das redes de seguimento do estado fitosanitario, a conservación do acervo xenético forestal e a súa mellora en colaboración con outros departamentos da Administración que teñan competencias na materia

B.3. Xestión de subvencións

- Xestión de subvencións en materia de primeira forestación de terras non agrícolas

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Xestión de subvencións en materia de primas de mantemento de forestación
- Xestión de subvencións en materia de prima de mantemento sistemas agroforestais - castiñeiro para froito
- Xestión de subvencións en materia das accións silvícolas de prevención dos danos causados aos bosques por incendios, desastres naturais e para o incremento da capacidade de adaptación e do valor ambiental dos ecosistemas forestais
- Xestión de subvencións en materia de elaboración de instrumentos de ordenación ou xestión forestais
- Xestión de subvencións en materia de impulso á boa gobernanza nas comunidades de montes veciñais en man común
- Xestión de subvencións en materia das accións silvícolas de prevención dos danos causados nas masas de coníferas por enfermidades fúnxicas defoliadoras, e especificamente en piñeirais de piñeiro do país (*Pinus pinaster*), piñeiro insigne (*Pinus radiata*) e piñeiro negral (*Pinus nigra*)

B.4. Encomendas de xestión

- Encomendas de xestión no ámbito da Xestión Forestal
- Encomendas de xestión no ámbito da Propiedade Forestal
- Encomendas de xestión no ámbito da Saúde e Vitalidade do Monte

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

Factores de risco externos:

- Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude
- Cambios reguladores importantes
- Cambio na titularidade da Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal da organización

Factores de risco internos ou institucionais:

- Ausencia dunha política adecuada que promova a transparencia e o comportamento ético
- Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión
- Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades
- Actividades con alto grao de discrecionalidade
- Procesos pouco informatizados

Factores de risco individuais:

- Relacións inadecuadas cos clientes
- Falta de experiencia ou de formación
- Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedementais:

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Falta de manuais de procedementos

Falta de transparencia na toma de decisións

Falta de claridade na distribución de competencias

Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos)

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

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

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

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

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

En consecuencia o risco neto será derivado das seguintes operacións:

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

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Con todo, este plan acoutará a análise aos riscos máis relevantesPorén, a soa identificación de moitos "riscos" menores podería paralizar a dirección e impactar negativamente no seu compromiso coas accións propostas neste plan. Parece,

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación:

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación:

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Risco 2	4	8	6,0			X	Risco aceptable
Risco 3	1	6	3,5			X	Risco aceptable

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

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

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

A lista incluirá as seguintes verificacións:

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

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

O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal das unidades que xestionan os ditos procesos e da persoa titular da Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

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

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ANEXO

Listaxe de Procedementos presentes na sede electrónica da Xunta de Galicia responsabilidade de Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal

Procedemento	Denominación
MR670B	Primeira forestación de terras non agrícolas
MR670C	Prima de mantemento de forestación
MR605A	Accións silvícolas de prevención dos danos causados aos bosques por incendios, desastres naturais e para o incremento da capacidade de adaptación e do valor ambiental dos ecosistemas forestais.
MR462B	Axudas destinadas á elaboración de instrumentos de ordenación ou xestión forestais.
MR651C	Axudas destinadas ao impulso á boa gobernanza nas comunidades de montes veciñais en man común
MR674B	Prima de mantemento sistemas agroforestais - castiñeiro para froito
MR605B	Axudas para accións silvícolas de prevención dos danos causados nas masas de coníferas por enfermidades fúnxicas defoliadoras, e especificamente en piñeirais de piñeiro do país (Pinus pinaster), piñeiro insigne (Pinus radiata) e piñeiro negral (Pinus nigra)
MR604J	Declaración responsable para aproveitamentos de resinas en montes ou terreos forestais de xestión privada que conten cun instrumento de ordenación ou xestión aprobado pola administración.

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

MR604F	Inscrición no Rexistro Público de terreos forestais de pastoreo.
MR604M	Comunicación final de aproveitamentos de resinas en montes ou terreos forestais de xestión privada.
MR604R	Declaración responsable para aproveitamentos madeireiros e leñosos en montes ou terreos forestais de xestión privada.
MR604E	Autorización para aproveitamentos de cortizas en montes ou terreos forestais de xestión privada que non conten cun instrumento de ordenación ou xestión aprobado pola Administración.
MR604L	Solicitude de prórroga para aproveitamentos madeireiros e leñosos en montes ou terreos forestais de xestión privada.
MR604G	Comunicación de acoutamento para aproveitamentos micolóxicos en montes ou terreos forestais de xestión privada que non conten cun instrumento de ordenación ou xestión aprobado pola Administración.
MR604D	Declaración responsable para aproveitamentos de cortizas en montes ou terreos forestais de xestión privada que conten cun instrumento de ordenación ou xestión aprobado pola Administración.
MR604K	Autorización para aproveitamentos de resinas en montes ou terreos forestais de xestión privada.
MR604C	Comunicación final de aproveitamentos madeireiros e leñosos en montes ou terreos forestais de xestión privada.
MR604N	Autorización para aproveitamentos madeireiros e leñosos en montes ou terreos forestais de xestión privada.
MR612A	Procedemento de alleamento de aproveitamento madeireiro

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

MR620A	Inscrición, modificación e baixa no rexistro de masas consolidadas de frondosas autóctonas.
MR627D	Adhesión expresa a referentes de boas prácticas e aos modelos silvícolas ou de xestión forestal orientativos.
MR627A	Aprobación dun proxecto de ordenación de montes.
MR627B	Aprobación dun documento simple de xestión forestal.
MR627C	Aprobación dun documento compartido de xestión forestal.
MR652A	Comunicación de ingresos e reinvestimentos en montes veciñais en man común.
MR621G	Notificación posterior á extracción e acondicionamento de sementes.
MR621B	Inscrición no rexistro de campos de plantas nai de Galicia.
MR621J	Notificación de mestura de lotes.
MR673A	Rexistro de sociedades de fomento forestal.
MR621D	Notificación previa de recolleita de froitos, sementes, plantas e partes de plantas.
MR621E	Notificación posterior á recolleita de froitos, sementes, plantas e partes de plantas.
MR608A	Autorización de materiais de base para a produción de materiais forestais de reprodución para a súa comercialización con destino á selvicultura.
MR621F	Notificación previa á extracción e acondicionamento de sementes.

CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

MR621I	Notificación de produción de planta.
MR621A	Inscrición no Rexistro oficial de provedores de material forestal de reprodución de Galicia.
MR621H	Declaración de sementado/propagación vexetativa.
MR621K	Declaración anual de materiais forestais de reprodución.
MR631A	Rexistro oficial de empresas autorizadas para a recepción de produtos forestais provenientes das zonas demarcadas.
MR621C	Notificación de obtención de material forestal de reprodución para propagación vexetativa ulterior.
MR617E	Comunicación anual de datos ao rexistro de empresas do sector forestal de Galicia creado na Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia.

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O director xeral de Planificación e Ordenación Forestal

José Luis Chan Rodríguez

Vista a anterior proposta que realiza a Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal e que se eleva a esta Consellería, ACORDO darlle a súa aprobación nos seus propios termos.

José González Vázquez

Conselleiro do Medio Rural

Asinado por: GONZALEZ VAZQUEZ, JOSE
Cargo: Conselleiro
Data e hora: 24/01/2022 15:01:18
Asinado por: CHAN RODRIGUEZ, JOSE LUIS
Cargo: Director Xeral
Data e hora: 21/01/2022 20:46:09
CVE: IE7OUfTa78
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DXGAIA

Dirección Xeral de Gandaría, Agricultura e Industrias Agroalimentarias

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores (páx. 4)

1.2. Organización e funcionamiento da DXGAIA (páx. 5)

1.2.1. Organización
1.2.2. Recursos humanos
1.2.3. Recursos orzamentarios
1.2.4. Marco normativo
1.2.5. Procesos e procedementos da DXGAIA

1.3. As medidas do "ciclo da fraude" (páx. 9)

1.3.1. Medidas de prevención
1.3.2. Medidas de detección
1.3.3. Medidas de corrección
1.3.4. Medidas de persecución

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos (páx 10)

1.4.1. Compromiso de la DXGAIA
1.4.2 Declaración de cumprimento dos órganos responsables
1.4.3. Personas ou unidades responsables da integridade e prevención de riscos na DXGAIA

2. COMPROMISO E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

2.1. Medidas relativas ó compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude (páx. 13)

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional

2.2. Medidas do sistema de prevención de conflitos de interese (páx. 14)

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de interese
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de interese para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de interese para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude (páx. 17)

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos (páx. 18)

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

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

3.1. Medidas relativas á diagnose e análise dos riscos xerais da organización (páx. 18)

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

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude de cada centro xestor (páx. 19)

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación (páx. 27)

4.2. Actualización e revisión (páx. 28)

4.3. Comunicación e difusión (páx. 28)

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

Este documento recolle o plan específico antifraude e contra os riscos de xestión (en diante, Plan) que a Dirección Xeral de Gandaría, Agricultura e Industrias Agroalimentarias (en diante, DXGAIA) vai implantar na súa organización.

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

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades de toda a cidadanía e a transparencia e a integridade da actividade pública son principios que dirixen a actividade da DXGAIA, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan nela.

A misión principal da DXGAIA é mellorar o sector agrícola, gandeiro e agroindustrial de Galicia a través da súa sostibilidade económica, social e ambiental.

A DXGAIA actúa segundo os principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

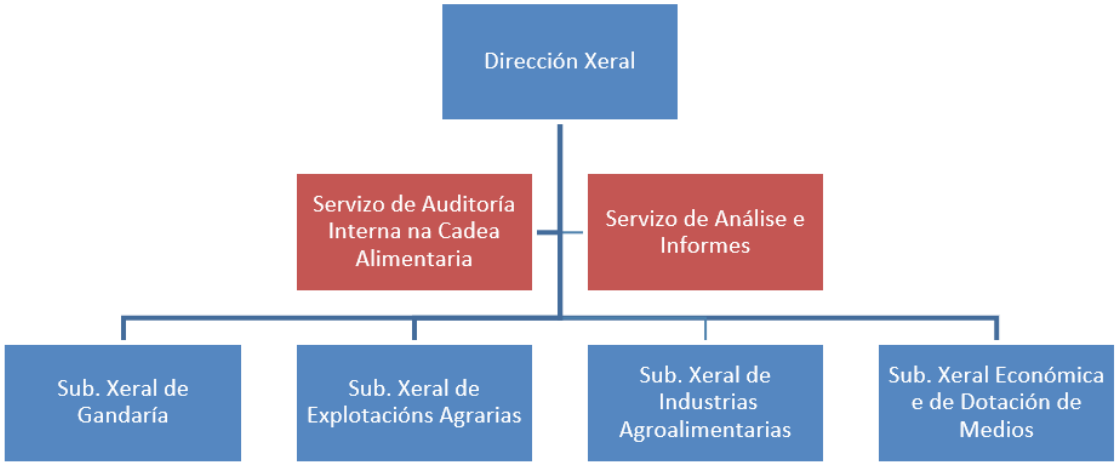
marco de infraestrutura ética ao que se somete a acción do goberno, a dos seus responsables máximos e a do conxunto dos empregados públicos.

A DXGAIA ten as competencias asociadas á gandaría, agricultura e industrias agroalimentarias da Xunta de Galicia, polo que a súas actividades máis importantes están relacionadas coa concesión de axudas agrícolas, o cumprimento da normativa sectorial e a ordenación destas actividades.

1.2. Organización e funcionamento da DXGAIA

1.2.1. Organización

A súa estructura xeral é a seguinte:



A S.X. de Gandaría. Conta con cinco unidades:

- Servizo de Sanidade Animal
- Servizo de Producións Gandeiras e Benestar Animal
- Servizo de Seguridade Alimentaria nas Producións Gandeiras
- Laboratorio de Sanidade e Produción Animal de Galicia
- Centro de Recursos Zooxenéticos de Galicia

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A S.X. de Explotacións Agrarias. Conta con dúas unidades:

- Servizo de Explotacións e Asociacionismo Agrarios
- Servizo de Sanidade e Produción Vexetal

A S.X. de Industrias Agroalimentarias. Conta con dúas unidades:

- Servizo de Industrialización e Comercialización
- Servizo de Control da Cadea Alimentaria

A S.X. Económica e de Dotación de Medios conta unicamente co Servizo de Dotación de Medios

1.2.2. Recursos humanos

A DXGAIA conta con 202 postos de traballo, repartidos do seguinte xeito segundo a natureza da praza e o grao de ocupación:

Tipo de praza	Nº de prazas da RPT*	Prazas ocupadas		
		En propiedade	comisións, interinos, sentenzas e resto de situacións	Prazas ocupadas totais
Funcionario	139	58	70	128
Laboral	63	10	52	62
Totais	202	68	122	190

*RPT (relación de postos de traballo da DXGAIA)

Máis da metade das prazas (110) pertencen ó laboratorio e ó centro de recursos zooxenéticos asociados á subdirección xeral de Gandaría. É aquí onde están a maior parte das prazas de persoal laboral.

Outras 9 prazas dependen directamente da dirección xeral. O resto das prazas (83) están repartidas así por subdirección xeral:

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Subdirección	Nº de prazas ocupadas	Nº de prazas baleiras	Total de prazas da RPT
Gandaría	34	3	37
Explotacións	22	4	26
Industrias	11	2	13
Económica	6	1	7
Total	73	10	83

Finalmente, indicar que desas 83 prazas das subdirección xerais, 63 teñen un nivel igual ou superior a 24, case todas ocupadas por persoal de escalas especiais con titulacións agrarias (enxeñeiros agrónomos, veterinarios, enxeñeiros técnicos agrícolas).

1.2.3. Recursos orzamentarios

A Unión Europea aprobou un marco financeiro 2021-27 reforzado e un instrumento de recuperación temporal (Next Generation UE (NGUE)) para reducir as consecuencias da crise sanitaria da COVID19. O NGUE está dotado de 750.000 millóns de euros. Para acceder a eles, os estados membros deben ter un plan que defina como se vai investir este orzamento extraordinario.

Os fondos NGUE supoñen 140.000 millóns de euros en transferencias e créditos para España. A Unión Europea aprobou o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) de España en xuño de 2021. Este plan céntrase no período 2021-2023, no que emprega 70.000 millóns.

O PRTR está estruturado en catro eixos, dez políticas "panca" e trinta liñas de actuación ou "compoñentes". **Dentro destas compoñentes destaca a nº3, denominada "Transformación ambiental e dixital do sistema agroalimentario e pesqueiro", dotada de 1.051 millóns de euros para o conxunto de España**.

Á súa vez, esta compoñente 3 (C3) contén diversas reformas (R), basicamente de tipo lexislativo, e once investimentos (I). Parte destes investimentos foron repartidos mediante a Conferencia Sectorial de Agricultura e Desenvolvemento Rural do

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Ministerio de Agricultura, Pesca e Alimentación, que se celebrou o 21/10/21. Son os que se recollen na seguinte táboa:

Cód.	*Denominación*	*Programa*	*Importes en millóns de euros*		
			España 2021-23	*España 2021*	*Galicia 2021*
C3.13	Bioseguridade en viveiros e centros de desinfección de vehículos	P. 1 Bioseguridade viveiros	38	12,60	0,49
		P. 2 Centros de limpeza			0,41
C3.14	Agricultura de precisión, eficiencia enerxé-tica e economía circular no sector agrícola e gandeiro	P. 1 Xestión de estercos	307	27,75	4,68
		P. 2 Invernadoiros		40,22	0,14
		P. 3 Eficiencia enerxética		8,35	0,72
		P. 4 Agricultura de precisión		26,44	1,87
		Totais	**345**	**115,36**	**8,31**

O importe de axudas para Galicia (8,31 millóns) supón o 7,2 % do repartido entre as comunidades autónomas.

Estes programas desenvolveranse maioritariamente en forma de subvencións ós produtores do sector primario, con xestión directa das comunidades autónomas. Estas axudas están reguladas polo RD 948/21 e o RD 949/21, publicados a comezos de novembro.

1.2.4. Marco normativo

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

1.2.5. Procesos e procedementos da DXGAIA

- Xestión de rexistros públicos: Rexistro oficial de maquinaria agrícola, Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia, Rexistro vitivinícola de Galicia, Rexistro de viveiros.

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Axudas: Plans de mellora, incorporación de mozos á actividade agraria, plans de reestructuración do viñedo, axudas á transformación e comercialización agraria.

- Sanidade animal e vexetal: campañas de saneamento gandeiro, erradicación de enfermidades e pragas vexetais de corentena, pasaportes fitosanitarios para a comercialización de plantas.

- Execución dos controis oficiais coordinados polo ministerio de agricultura (residuos de fitosanitarios en vexetais, etiquetaxe de produtos alimentarios, composicion de fertilizantes, benestar animal).

Outros: informes sectoriais en procesos de avaliación ambiental que afecten a terreos agrarios, xestión de plans de fertilización con xurros, propostas de regulacións normativas, consultas telemáticas ou telefónicas, etc.

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral
b) Incorporaranse nos plans deste centro directivo as declaracións sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refiren
c) Divulgarase a cultura da integridade na organización
d) Asúmese o compromiso de realizar a formación para altos cargos

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3.2. Medidas de detección:

Implantarase un plan de prevención riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual ou fraude propio da actividade da DXGAIA.

1.3.3. Medidas de corrección:

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

1.3.4. Medidas de persecución:

Consistirá principalmente no inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. Compromiso da DXGAIA

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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

O compromiso do centro directivo/entidade instrumental coa política de integridade e prevención de riscos establecida neste plan formalizarase coa sinatura da dirección da DXGAIA da proposta de aprobación deste plan.

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

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

1.4.2 Declaración de cumprimento dos órganos responsables

A DXGAIA, como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emitirá as Declaracións de xestión correspondentes, prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021) Isto farase coa periodicidade que se determine, 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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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.>>

1.4.3. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos na DXGAIA.

A DXGAIA designará unha persoa 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.

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste Plan son de aplicación a toda a DXGAIA 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

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando a DXGAIA 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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 especifica 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 Plan será difundido entre o persoal da DXGAIA. Periodicamente, a persoa titular da DXGAIA recibirá formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional.

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

A persoa titular da DXGAIA, pola súa consideración de alto cargo, sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

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

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

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, os altos cargos intervenientes na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

contratación deixarán constancia por escrito no expediente da seguinte declaración:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

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

Do mesmo xeito, os funcionarios que interveñan nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixarán constancia na acta de constitución da comisión ou da mesa dos extremos referidos na declaración anterior. A verificación deste

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, a DXGAIA 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.

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

A DXGAIA asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" que figura no Plan Xeral.

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

3.2. Medidas para aprobar un plan de prevención de riscos e medidas antifraude de cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos da DXGAIA e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos, definidos e ampliados consonte o apartado 1.2.5:

- Xestión de rexistros públicos: Rexistro oficial de maquinaria agrícola, Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia, Rexistro vitivinícola de Galicia, Rexistro de viveiros, Rexistro de Sociedades Agrarias de Transformación, Rexistro de Entidades de Aconsellamento, Rexistro de explotacións gandeiras, etc
- Axudas: Plans de mellora, incorporación de mozos á actividade agraria, plans de reestructuración do viñedo, axudas á transformación e comercialización agraria, seguros agrarios, instalacións e equipamentos en común, axudas á apicultura, axudas ás Asociacións de Defensa Sanitaria Gandeira, axudas á maquinaria de uso colectivo, axudas para as razas gandeiras autóctonas, etc.
- Sanidade animal e vexetal: campañas de saneamento gandeiro, plans de erradicación de enfermidades e pragas vexetais de corentena, pasaportes fitosanitarios para a comercialización de plantas, indemnizacións das accións de sanidade animal e vexetal, etc.
- Execución dos controis oficiais coordinados polo ministerio de agricultura (residuos de fitosanitarios en vexetais, etiquetaxe de produtos alimentarios, composicion de fertilizantes, benestar animal).
- Outros: informes sectoriais en procesos de avaliación ambiental que afectan a terreos agrarios, xestión de plans de fertilización con xurros, propostas de regulacións normativas, consultas telemáticas ou telefónicas, etc.

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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo de la DXGAIA.

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

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

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

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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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)

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Puntuación entre 8 e 16	Risco grave (vermello)

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

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

A DXGAIA incluirá nos expedientes de subvencións que xestione e que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.2.1. do Plan Xeral que realizará o titular da Secretaría Xeral Técnica.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Contratación e subvencións	O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas?	4
Contratación e subvencións	Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas?	4
Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4

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

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude que non implican necesariamente a súa existencia. A verificación da DXGAIA, dos órganos transversais, dos letrados no exercicio da súa función de verificación ou, no seu caso, dos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do Plan e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

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

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

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

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

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

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

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4.2. Actualización e revisión

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O director xeral de Gandaría, Agricultura e Industrias Agroalimentarias
Silvestre José Balseiros Guinarte

Vista a anterior proposta que realiza a Dirección Xeral de Gandaría, Agricultura e Industrias Agroalimentarias e que se eleva a esta Consellería, ACORDO darlle a súa aprobación nos seus propios termos.

José González Vázquez

Conselleiro do Medio Rural

Asinado por: GONZALEZ VAZQUEZ, JOSE
Cargo: Conselleiro
Data e hora: 24/01/2022 15:01:35

Asinado por: BALSEIROS GUINARTE, SILVESTRE JOSE
Cargo: Director Xeral
Data e hora: 21/01/2022 14:44:18

CVE: skdatCQC40
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO DA DIRECCIÓN XERAL DE GANDARÍA, AGRICULTURA E INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS

A Dirección Xeral de Gandaría, Agricultura e Industrias Agroalimentarias (DXGAIA) da Consellería do Medio Rural, 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 DXGAIA, 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 incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se 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 DXGAIA, 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

CVE: kpfHDQcPW2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 DXGAIA 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, na data da sinatura dixital

O director xeral de Gandaría, Agricultura e Industrias Agroalimentarias

Silvestre José Balseiros Guinarte

Asinado por: BALSEIROS GUINARTE, SILVESTRE JOSE
Cargo: Director Xeral
Data e hora: 21/01/2022 13:56:05

CVE: kpfHDQcPW2
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

Xacobeo 21·22

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN 4
1.1. Misión, visión e valores 4
1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental 5
1.2.1. Organización 5
1.2.2. Recursos humanos 6
1.2.3. Recursos orzamentarios 6
1.2.4. Marco normativo 7
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo 7
1.3. As medidas do "ciclo da fraude" 9
1.3.1. Medidas de prevención 9
1.3.2. Medidas de detección 9
1.3.3. Medidas de corrección 9
1.3.4. Medidas de persecución 10
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos 10
1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais 10
1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables. ..... **Erro Marcador non definido.**
1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos na Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural. ..... **Erro Marcador non definido.**
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL 11
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude. 11
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos 11
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica 11
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional 12
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese 12
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses 12
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. 12
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. 13
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude 14
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias 14
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos 14

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. 14
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE 15
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.....15
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....15
3.2. Medidas para aprobar un plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor 15
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....15
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR 19
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas".....20
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....21
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....21
4.2. Actualización e revisión 22
4.3. Comunicación e difusión 22

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN.

1.1. Misión, visión e valores

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

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

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

A Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural é un órgano de dirección da Consellería do Medio Rural ao que lle corresponde a elaboración, proposta e desenvolvemento das directrices da política agraria en materia de mellora das explotacións agrarias e do medio rural no referente á estrutura das explotacións agrarias e á modernización das infraestruturas rurais.

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

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

A Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural, tal e como se establece no Decreto 149/2018, do 5 de decembro, ten as seguintes competencias e funcións:

a) A elaboración, proposta e desenvolvemento das actuacións de fomento do desenvolvemento socioeconómico do territorio rural galego, da dinamización das áreas rurais de Galicia, da formulación de iniciativas e programas de desenvolvemento das zonas rurais e da execución das accións que contribúan á diversificación económica no medio rural.

b) A coordinación e xestión do Plan de desenvolvemento comarcal e a proposta de configuración das distintas comarcas nas cales se divide o territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

c) A elaboración, proposta e desenvolvemento das directrices da política agraria en materia de mellora e modernización das infraestruturas rurais e do medio rural, mobilidade de terras con vocación agraria e xestión de zonas regables, todo iso sen prexuízo das funcións atribuídas pola Lei 5/2000, do 28 de decembro, á Axencia Galega de Desenvolvemento Rural.

d) A tramitación dos procedementos de reintegro e de perda do dereito ao cobramento de subvencións.

e) A execución de sentenzas e demais resolucións xudiciais firmes recaídas sobre resolucións da súa competencia.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental

1.2.1. Organización

O Decreto 149/2018, do 5 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería do Medio Rural e se modifica parcialmente o Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, establece que a Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural, para o exercicio das súas funcións, contará coa Subdirección Xeral de Infraestruturas Agrarias.

A Subdirección Xeral de Infraestruturas Agrarias responsabilizarase de cantas accións teñan como obxectivo directo a mellora da calidade de vida das zonas rurais, desenvolvendo as dotacións de equipamentos públicos básicos e de infraestrutura, sen prexuízo das competencias doutros departamentos da Xunta de Galicia, así como das actuacións en materia de modernización e creación de regadíos, así como todos os asuntos referentes á reforma das estruturas agrarias e á preparación, execución e vixilancia dos seus correspondentes plans e programas de reforma das estruturas.

A Subdirección Xeral de Infraestruturas Agrarias para o desenvolvemento das dúas funcións contará cos seguintes servizos:

a) Servizo de Seguimento e Supervisión de Proxectos, que exercerá o estudo da planificación, a supervisión, coordinación, control da execución e seguimento das obras de todos os proxectos de obras e servizos técnicos da Dirección Xeral e doutros centros directivos e departamentos cando así llo encomende a persoa titular da Secretaría Xeral Técnica, así como as súas modificacións e a vixilancia do cumprimento das normas reguladoras na materia. Poderá tamén redactar ou colaborar na redacción dos proxectos das obras.

b) Servizo de Reforma das Estruturas, que desenvolverá as funcións relativas á mellora das estruturas rurais, arrendamentos rústicos e as demais actuacións para reorganizar a base territorial das explotacións agrarias e todas as accións materiais relacionadas coa modificación das estruturas.

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

c) Servizo de Apoio Xurídico-Administrativo de Estruturas e Infraestruturas, que levará a cabo as funcións xurídico-administrativas de estudo, informe e elaboración das propostas de resolución no ámbito competencial da Dirección Xeral, en materia de infraestruturas agrarias e reforma das estruturas, e a coordinación nestas materias coa Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e os servizos de Infraestruturas Agrarias das Xefaturas Territoriais, e especialmente corresponderalle a elaboración das propostas de resolución dos recursos de alzada e reposición nas devanditas materias e cantas outras cuestións lle sexan encomendadas pola Subdirección Xeral de Infraestruturas Agrarias en materias propias desta.

No que respecto á organización periférica, en cada unha das Xefaturas Territoriais da Consellería do Medio Rural da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, existe un Servizo de Infraestruturas Agrarias que exercerá no respectivo ámbito territorial as funcións da Subdirección Xeral de Infraestruturas Agrarias da Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural.

1.2.2. Recursos humanos

A Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural conta cun total de 122 postos de traballo:

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos (*)	Persoal laboral (*)	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral (*)
87	0	15

(*) Os datos inclúen o persoal dos servizos periféricos.

1.2.3. Recursos orzamentarios

A dotación orzamentaria da Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural para o ano 2022, que se integra no programa 551A – Infraestruturas e equipamentos no medio rural, ascende a 22.083.521 €, e está destinada na súa totalidade a investimentos reais.

Os fondos que xestionará a Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural no ano 2022 son os seguintes:

- Fondos propios libres.
- Fondos FEADER.

Actualmente a Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural non xestiona fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Na táboa que se amosa a continuación estrutúrase a nivel de proxecto contable o orzamento do ano 2022.

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

CAPÍTULO 6				
PROXECTO CONTABLE			TIPO DE FONDO	ORZAMENTO 2022
2016	219	INFRAESTRUTURAS RELACIONADAS CO DESENVOLVEMENTO, ADAPTACIÓN DA AGRICULTURA E SILVICULTURA	Fondos propios libres	**3.610.000,00 €**
		INFRAESTRUTURAS RELACIONADAS CO DESENVOLVEMENTO, ADAPTACIÓN DA AGRICULTURA E SILVICULTURA	FEADER	**12.133.521,00 €**
		TOTAL		**15.743.521,00 €**
2017	35	PLAN DE INFRAESTRUTURAS DE REGADIOS NO MEDIO RURAL	Fondos propios libres	**3.720.000,00 €**
2020	79	ASISTENCIAS E TRABALLOS TÉCNICOS	Fondos propios libres	**2.120.000,00 €**
2015	580	OUTROS	Fondos propios libres	**500.000,00 €**

1.2.4. Marco normativo

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

Adicionalmente e debido a que se xestionan fondos FEADER, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas:

- Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello de 17 de decembro de 2013, que se aplica, no contexto da PAC, na prevención, detección e loita contra a fraude, ás actuacións con financiamento do Fondo Feader.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.

Os principais procesos ou procedementos do centro directivo na actualidade son os seguintes:

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

a) Plan de reestruturación parcelaria: o obxecto do dito plan e establecer os mecanismos e recursos para a mellora da estrutura territorial das explotacións agrarias de Galicia. Actualmente o dito Plan está amparado polo Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia para o período 2014-2020, aprobado por decisión da Comisión C (2015) 8144, do 18 de novembro de 2015, na submedida 4.3 de "Apoyo a las inversiones en infraestruturas relacionadas con el desarrollo, la modernización o la adaptación de la agricultura y la silvicultura" e está prevista a súa continuidade no novo Plan Estratéxico da PAC (2023-2027). Os investimentos realízanse a través de encargos ou de contratos públicos. No dito plan tamén é fundamental a labor xurídico- administrativa co fin de ir conducindo o proceso e de avanzar nas distintas fases da reestruturación parcelaria.

b) Posta en marcha dos instrumentos recollidos na Lei 11/2021, do 14 de maio, de recuperación da terra agraria de Galicia: trátase dunha nova liña de traballo a raíz da entrada en vigor da Lei de recuperación da terra agraria de Galicia que se centra na promoción dos polígonos agroforestais. Está contemplada no Programa de Desenvolvemento Rural de Galicia para o período 2014-2020, aprobado por decisión da Comisión C (2015) 8144, do 18 de novembro de 2015, na submedida 4.3 de "Apoyo a las inversiones en infraestruturas relacionadas con el desarrollo, la modernización ola adaptación de la agricultura y la silvicultura" e está prevista a súa continuidade no novo Plan Estratéxico da PAC (2023-2027). Os investimentos realizaranse a través de encargos ou de contratos públicos.

c) Plan de infraestruturas rurais: Convenios destinados ao desenvolvemento e mellora das infraestruturas rurais de tódolos concellos de Galicia, co obxecto de mellorar a calidade de vida da poboación rural e a seguridade vial no medio rural. As ditas actuacións están financiadas con fondos propios de Consellería do Medio Rural.

d) Plan extraordinario de infraestruturas agrarias: Trátase dunha medida integrada no "Plan estratéxico do sector agrario da Limia" que se puxo en marcha no ano 2021 a través dun convenio e dunha encomenda, e está financiada con fondos propios de Consellería do Medio Rural.

e) Plan de regadíos: Actualmente estase a desenvolver o dito plan na zona da Limia co fin de colaborar co Ministerio de Agricultura, Pesca e Alimentación (MAPA) no "Plan para a mellora da eficiencia e sustentabilidade en regadíos" incluído no "Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia da Economía Española" – Galicia. No ano 2021 asinouse un convenio de colaboración con catro comunidades de regantes da zona da Limia para a execución de obras de sondaxe e captación a través dunha encomenda, que habilitarán a posterior realización de investimentos en materia de modernización de regadíos por parte do MAPA. Este plan está financiado con fondos propios de Consellería do Medio Rural.

f) Plan de mellora das canles e redes de drenaxe das parcelas de cultivo: Trátase dunha medida integrada no "Plan estratéxico do sector agrario da

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Limia" que se puxo en marcha a finais do ano 2021 a través da elaboración dun proxecto, que posteriormente executará o MAPA.

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

As medidas proporcionadas contra a fraude estrutúranse en torno aos catro elementos clave do ciclo da fraude: prevención, detección, corrección e persecución.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral.
b) Incorporaranse nos plans deste centro directivo as declaracións sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refiren.
c) Promocionarase na organización unha cultura ética baseada no fomento de valores como a integridade, a obxectividade, a rendición de contas e a honradez.
d) Asúmese o compromiso de realizar a formación para altos cargos.

1.3.2. Medidas de detección:

a) Implantar un plan de prevención riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual ou fraude propio da actividade da Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural.
b) Xeneralización do emprego de ferramentas de prospección de datos.
c) Desenvolvemento dun adecuado proceso de información con cruzamento de datos e de integración de sistemas.
d) Definición dun catálogo de bandeiras vermellas sobre os elementos formais, de contido e circunstanciais das operacións en materia de subvencións, de encargos e de contratación.
e) Comunicación ao superior xerárquico da existencia de calquera irregularidade ou potencial conflito de intereses.
f) Suspensión inmediata do procedemento ante a detección dun posible fraude ou sospeita fundada e comunicación á autoridade competente.

1.3.3. Medidas de corrección:

a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
b) Establecerase o procedemento a seguir para todo o persoal do centro directivo en caso de detección dunha irregularidade ou indicio de fraude e para a emisión do informe documentado de indicios de fraude.
c) Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias, e o responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.
d) Establecerase un procedemento interno de auto avaliación continua.

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3.4. Medidas de persecución:

a) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións
b) Incoación de procedementos de información reservada cando sexa necesario depurar responsabilidades

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

O compromiso desta Dirección Xeral coa política de integridade e prevención de riscos establecida neste plan formalizarase asinando a proposta de aprobación deste plan específico polo órgano de dirección do mesmo.

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, no caso de que no futuro a Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural xestione estes fondos, emitirase a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y 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.>>

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos na Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural.

A Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural designará unha persoa 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.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste Plan son de aplicación a toda a Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando a Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural 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.

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

O presente plan será difundido entre o persoal da Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural; 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

A persoa titular da Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural, alto cargo da Consellería do Medio Rural, sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

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

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

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

<<Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:
Primero. Estar informado/s de lo siguiente:
1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato
c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».
Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.
Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.
Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.
(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

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

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

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

A Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural 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 os que xestionen expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, esta Dirección Xeral 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.

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

A Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural asume como riscos propios os determinados no epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan ao conxunto da organización" que figura no Plan Xeral.

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

3.2. Medidas para aprobar un plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

A Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude.

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos da Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos. A tipoloxía das actividades pode agruparse nas seguintes categorías:

A) Actividades principais:

A.1. Actividade de prestación de servizos.

A.2. Actividades de autorización.

A.3. Actividade regulatoria.

B) Actividades de apoio:

B.1. Contratación administrativa.

B.2. Encomendas de xestión.

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

B.3. Apoio xurídico-administrativo.

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

A) Factores de risco externos:

A.1. Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude.

A.2. Cambios reguladores importantes.

A.3. Cambios na dirección e/ou nos niveis directivos intermedios da organización.

B) Factores de risco internos ou institucionais:

B.1. Ausencia dunha política adecuada que promova a transparencia e o comportamento ético.

B.2. Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión.

B.3. Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades.

B.4. Actividades con alto grao de discrecionalidade.

B.5. Organización descentralizada.

B.7. Procesos pouco informatizados.

B.8. Xestión documental deficiente.

C) Factores de risco individuais:

C.1. Relacións inadecuadas cos axentes externos.

C.2. Falta de experiencia ou de formación.

C.3. Inadecuada supervisión do traballo.

D) Factores de risco procedimentais:

D.1. Falta de manuais de procedementos.

D.2. Falta de transparencia na toma de decisións.

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

D.3. Falta de claridade na distribución de competencias.

D.4. Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos.

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

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

b) Identificación de posibles conflitos de intereses.

c) Resultados de traballos previos de auditorías internas.

d) Resultados de auditorías.

e) Casos de fraude detectados con anterioridade.

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación:

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

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación:

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

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

Actualmente a Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural non xestiona expedientes financiados con PRTR, non obstante, no caso de facelo no futuro incluirá nos expedientes que xestione e que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.2.1. do Plan Xeral que realizará o titular da Secretaría Xeral Técnica.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

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

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

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

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

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

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

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

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

A directora xeral de Desenvolvemento Rural

Inés Santé Riveira

Vista a anterior proposta que realiza a Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural e que se eleva a esta Consellería, ACORDO darlle a súa aprobación nos seus propios termos.

José González Vázquez

Conselleiro do Medio Rural

Asinado por: GONZALEZ VAZQUEZ, JOSE
Cargo: Conselleiro
Data e hora: 24/01/2022 15:00:44

Asinado por: SANTE RIVEIRA, INES
Cargo: Directora Xeral
Data e hora: 22/01/2022 12:04:09

CVE: BMZvGNkLg8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

A Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural, centro directivo dependente da Consellería do Medio Rural segundo o establecido no Decreto 149/2018, do 5 de decembro, polo que se establece la estrutura orgánica da Consellería do Medio Rural e se modifica parcialmente o Decreto 177/2016, do 15 de decembro, por el que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, 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 Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural, 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 incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se 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 Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural, 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 Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural, 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

CVE: PPE9BVM9m6
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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, na data da sinatura dixital

A directora xeral de Desenvolvemento Rural

Inés Santé Riveira

Asinado por: SANTE RIVEIRA, INES
Cargo: Directora Xeral
Data e hora: 22/01/2022 12:04:08

CVE: PPE9BVM9m6
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

FONDO GALEGO DE GARANTÍA AGRARIA

Xacobeo 21·22

PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO FONDO GALEGO DE GARANTÍA AGRARIA

Fondo Galego de Garantía Agraria (Fogga)
Rúa dos Irmandiños,s/n. Salgueiriños
15781 Santiago de Compostela
Tel: +34 981 546282
mediorural.Fogga@xunta.es
Fogga.xunta.gal

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ÍNDICE

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

1.1.Misión, visión e Valores.....4

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental.....9

1.2.1. Organización.....9

1.2.2. Recursos humanos.....14

1.2.3. Recursos orzamentarios.....15

1.2.4. Marco normativo.....16

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo/entidade instrumental.....19

1.3. As medidas do "ciclo da fraude".....24

1.3.1. Medidas de prevención:.....27

1.3.2. Medidas de detección:.....33

1.3.3. Medidas de corrección:.....38

1.3.4. Medidas de persecución:.....40

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....42

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais.....42

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....45

2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.....45

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.....45

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica....45

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional.....46

2.2.Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese...46

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses.....46

Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....47

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....49

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....49
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....49
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.....50
Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....51
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....52
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.....52
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....52
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....52
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....52
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....57
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas".....59
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....62
4.1.Seguimento, supervisión e avaliación.....62
4.2.Actualización e revisión.....62
4.3.Comunicación e difusión.....63

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, Visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que o Fondo Galego de Garantía Agraria (en diante, Fogga) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

Neste documento considérase ao Fogga na súa dobre vertente de (1) organismo autónomo encargado da aplicación en Galicia dos pagamentos directos e das medidas de intervención de mercados da PAC e (2) organismo pagador dos fondos europeos agrícolas na nosa comunidade

Ten como obxectivo definir a estratexia de loita contra a fraude en cada unha das fases da xestión das axudas con fondos agrícolas FEAGA e Feader, así como para a xestión dos fondos EURI do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (en diante fondos europeos agrícolas).

Ademais, o Fogga, para a súa autorización como organismo pagador en Galicia deses fondos europeos agrícolas, necesita dispoñer de procedementos de prevención, detección e loita contra as irregularidades e a fraude.

Este Plan establece unhas directrices que se farán extensivas a todas as unidades externas ao Organismo Pagador na súa función de órganos delegados na xestión de fondos europeos agrícolas e se concretarán nos seus manuais de procedemento e plans de control para cada unha das liñas ou medidas xestionadas por eles.

O Fogga é un organismo autónomo dos regulados na sección 2ª do capítulo II do título III da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia e ten personalidade xurídica propia e diferenciada respecto da

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Administración xeral de Comunidade Autónoma de Galicia, plena capacidade de obrar para o cumprimento dos seus fins e dispón de patrimonio e tesouraría propios.

O Fogga exercerá as competencias e funcións establecidas na:

- Lei 7/1994, do 29 de decembro, pola que se crea o Instituto Lácteo e Gandeiro de Galicia, (denominación modificada pola de Fondo Galego de Garantía Agraria en virtude do disposto na disposición adicional quinta da Lei 7/2002, do 27 de decembro, de medidas fiscais e de réxime administrativo)
- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia
- Decreto 7/2014, do 16 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos do organismo autónomo Fondo Galego de Garantía Agraria.(DOG Nº 18, martes 28 de xaneiro de 2014),

e en particular todas aquelas que lle sexan encomendadas pola persoa titular da Consellería e ademais é a organismo pagador dos fondos europeos agrícolas en Galicia

O Fogga ten por obxecto executar a política da consellería competente en materia do medio rural, no referente á aplicación das medidas de ordenación, fomento, reestruturación e mellora do sector lácteo e gandeiro de Galicia, sen prexuízo das competencias dos órganos da consellería competente en materia do medio rural, previstas no correspondente decreto polo que se establece a súa estrutura orgánica.

Concretamente, para o cumprimento dos seus fins o Fogga realizará as seguintes funcións:

a) Actuar como organismo pagador e, polo que respecta aos pagamentos que realiza e á comunicación e á conservación da información relacionada, deberá ofrecer garantías suficientes de que:

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. Antes de emitir a orde de pagamento comproba que as solicitudes cumpren cos requisitos necesarios e, no contexto do desenvolvemento rural, o procedemento de atribución de axudas se axusta á normativa comunitaria. Neste ámbito correspóndenlle as competencias en materia de control de condicionalidade previstas no Decreto 106/2007, do 31 de maio, sobre a distribución de competencias na aplicación e control de condicionalidade en relación co desenvolvemento rural e ás axudas directivas da política agrícola común, modificado polo Decreto 31/2010, do 25 de febreiro, así como as competencias previstas no Decreto 158/2007, do 21 de xullo, polo que se regula en Galicia a aplicación do réxime da taxa láctea.

2. Os pagamentos que efectúa son contabilizados de forma exacta e exhaustiva.

3. Realiza os controis establecidos pola lexislación comunitaria.

4. Presenta os documentos exixidos pola normativa comunitaria.

5. Os documentos, incluídos os electrónicos, para efectos da normativa comunitaria, son accesibles e consérvanse íntegros e lexibles co paso do tempo.

b) Para a adopción de medidas de intervención e regulación de mercados das distintas organizacións comúns de mercados:

1. Realizará as actuacións que sexan necesarias, sempre sobre a base dun convenio celebrado co Fondo Español de Garantía Agraria (Fega) polo que se encomenda ao Fogga a xestión das devanditas actuacións.

c) Así mesmo corresponde ao Fogga realizar as seguintes funcións, sen prexuízo das funcións asignadas aos distintos órganos da consellería competente en materia de medio rural:

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. Incrementar a capacidade de información, tecnificación, formación e xestión dos/as axentes operativos/as no sector lácteo e gandeiro, promovendo a colaboración cos centros de investigación, asociacións profesionais e universidades.

2. Impulsar a transformación das explotacións gandeiras potenciando o cooperativismo no sector e asumindo neste ámbito as competencias en materia de recoñecemento e rexistro das organizacións de produtores de leite na Comunidade Autónoma de Galicia previstas no Decreto 112/2011, do 3 de xuño, modificado polo Decreto 155/2013, do 19 de setembro.

3. Apoiar a modernización e mellora das industrias de alimentación do gando, lácteas e cárnicas radicadas en Galicia e promover a implantación de novas iniciativas empresariais.

4. Coordinar e apoiar a promoción comercial e mellora integral da calidade dos produtos lácteos e gandeiros galegos, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos ou entes da Administración autonómica.

5. Captar sistemas de apoio e financiamento que teñan como obxectivo a mellora do sector lácteo e gandeiro.

6. Promover, crear e participar, se é o caso, na constitución de sociedades de servizos e comerciais que teñan como fins atender á mellora da competitividade do sector lácteo e gandeiro galego.

7. Establecer convenios con entidades de dereito público ou privado para o mellor exercicio das súas funcións, no marco do establecido na Lei 7/1994, do 29 de decembro.

8. Informar, asesorar, coordinar e xestionar as operacións relacionadas coa aplicación das cantidades de referencia individual para a produción láctea e as relativas ás primas e axudas

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

establecidas na política agrícola común e medidas de acompañamento.

d) En xeral todas aquelas accións que contribúan á mellora do sistema produtivo agrario e ao seu desenvolvemento equilibrado e integrado no territorio ou que lle sexan encomendadas ou sexan da súa competencia no ámbito da antedita lei.

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

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

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

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

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2. Organización e funcionamento do Fogga

1.2.1. Organización

O Fogga está integrada polos seguintes órganos:

a) Órganos de goberno:

1. A presidencia

2. Consello Reitor

b) Órgano executivo:

1. A dirección

c) Órganos administrativos:

1. Secretaría

a) Servizo de Xestión Económica

b) Servizo de Xestión Administrativa

2. Subdirección Xeral da Xestión da Política Agrícola Común

a) Servizo de Axudas Agrícolas da PAC

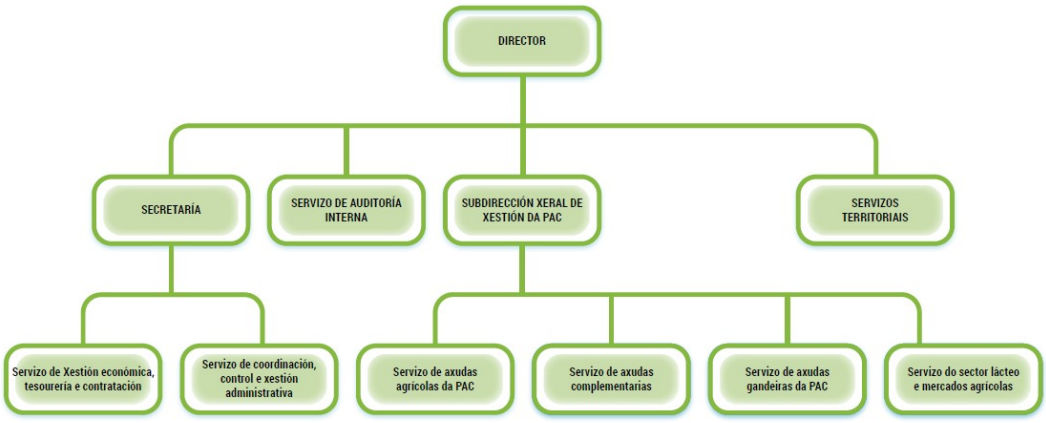
b) Servizo de Axudas Gandeiras da PAC

c) Servizo de Axudas Complementarias

d) Servizo do Sector Lácteo e Mercados Agrícolas

3. Servizo de Auditoría Interna

4. Servizos territoriais do Fogga



CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Ademais, nas súas funcións de Organismo Pagador, ao abeiro do art. 1.2 do Decreto 155/2006, e de acordo co art.7 do Regulamento (UE) 1306/2013 do Parlamento europeo e do Consello, pode delegar a execución de determinadas tarefas noutras unidades xestoras.

A) O Fondo Galego de Garantía Agraria (Fogga)

A delimitación das funcións e competencias das distintas unidades e do persoal no Fogga están recollidas no Decreto 7/2014, do 16 de xaneiro, polo que se aproban os Estatutos do Fogga e na propia Relación de Postos de Traballo (RPT) aprobada por Resolución do 21 de maio de 2012 (DOG. 99. 25 de maio de 2012).

Así pois, á Secretaría do Fogga correspóndelle o exercicio inmediato das funcións administrativas, organizativas, económicas e financeiras, de asesoramento e inspectoras, así como a coordinación xeral, supervisión e apoio á persoa directora para unha axeitada xestión dos pagamentos con cargo aos fondos FEAGA e Feader. En particular, a execución e contabilización dos pagamentos con cargo aos ditos fondos, ademais das que singularmente lle puideren encomendar ou delegar os órganos de goberno e executivo do Fogga.

Para o exercicio das súas funcións, a Secretaría do Fogga estrutúrase nas seguintes unidades:

1. Servizo de Xestión Económica, ao cal corresponderán a xestión do orzamento do organismo, da súa tesouraría e contabilidade, así como a execución e contabilización de todos os pagamentos e o rexistro das operacións con cargo aos fondos europeos agrarios FEAGA e Feader. Así mesmo, compételle a xestión da contratación administrativa do Fogga.

2. Servizo de Xestión Administrativa, que prestará apoio e asesoramento a todas as unidades do organismo, particularmente en materia de

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

recuperación de pagamentos indebidos de fondos agrícolas europeos do conxunto de xestores do Organismo Pagador. Corresponderalle tamén a instrución de expedientes sancionadores e recursos administrativos e dos procedementos de recuperación de débedas, incluído o seguimento, control e devolución das débedas constatadas polo Organismo Pagador; a xestión do inventario do Fogga e do seu patrimonio, a elaboración de anteproxectos normativos e de plans e programas de actuación do Fogga, así como a xestión e administración ordinaria do persoal, tanto funcionario como laboral, adscrito ao organismo e do seu réxime interior e control.

B) Os Órganos Delegados (OODD)

O Decreto 155/2006, do 7 de setembro, establece o réxime do Organismo Pagador dos fondos europeos agrarios en Galicia. De conformidade co dito decreto, e mediante a Orde do 4 de outubro de 2007, autorizouse ao Fondo Galego de Garantía Agraria (Fogga) como Organismo Pagador do Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) e do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader).

O artigo 1.2 do Decreto 155/2006, de acordo co Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeo e do Consello de 2 de decembro de 2021 sobre a financiación, a xestión a o seguimento da política agrícola común e polo que se derroga o Regulamento (UE) 1306/2013, permite que a execución de determinadas tarefas do Organismo Pagador poidan ser delegadas. Así, mentres que a xestión do FEAGA corresponde maioritariamente ao Fogga (Subdirección Xeral de Xestión da PAC), non ocorre o mesmo no caso do Feader, onde o Fogga ten delegada a función de autorización e control (controis administrativos e sobre o terreo) da meirande parte das medidas en diversos OODD, mantendo en exclusividade para el a execución e contabilización dos pagos desas medidas.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Anualmente, os OODD renovan os seus compromisos co Fogga no que respecta á autorización e control das axudas, asinando unha declaración responsable ante o Consello Reitor do Fogga. Nesta declaración comprométense á realización da xestión das axudas de conformidade coa normativa comunitaria.

C) Segregación de funcións:

Pola estrutura organizativa e funcional adoptada, sempre hai unha separación de funcións real: a fase de autorización e control das axudas está separada da parte do pago e contabilización. Así mesmo, nos manuais de procedemento específicos para cada medida sepáranse as funcións do distinto persoal implicado (controis administrativos, controis sobre o terreo, pagamento, contabilización...).

Fases da xestión de axudas e pagos:

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Unidades xestoras para cada un dos fondos e fases:

FASE \ FONDO AGRÍCOLA	FEAGA	EURI	Feader
AUTORIZACIÓN	S.X. XESTIÓN DA PAC D.X. GANDARÍA, AGRICULTURA E INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS	S.X. XESTIÓN DA PAC D.X. GANDARÍA, AGRICULTURA E INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS AGACAL	S.X. XESTIÓN DA PAC D.X. GANDARÍA, AGRICULTURA E INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS AGACAL SECRETARÍA XERAL TÉCNICA D.X. PLANIFICACIÓN E ORDENACIÓN FORESTAL D.X.DE DEFENSA DO MONTE D.X. DESENVOLVEMENTO RURAL SUBDIRECCIÓN XERAL DE XESTIÓN DA PAC D.X. PATRIMONIO NATURAL AGADER D. X DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INSTITUTO ENERXÉTICO DE GALICIA AXENCIA DE TURISMO DE GALICIA IGAPE AUGAS DE GALICIA AMTEGA XERA
EXECUCIÓN	SECCIÓN XESTIÓN ECONÓMICA E TESOURERÍA (SECRETARÍA DO Fogga)		
CONTABILIZACIÓN	SECCIÓN CONTABILIDADE (SECRETARÍA DO Fogga)		
AUDITORÍA	SERVIZO DE AUDITORÍA INTERNA (Fogga)		

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2.2. Recursos humanos

Os recursos humanos adicados á xestión, controis e pago dos fondos FEAGA, Feader e EURI están integrados nas Relacións de Postos de Traballo (RPT) das distintas Consellerías implicadas nas que se atopan os OODD e o propio Fogga e que son publicadas no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Anualmente, coa renovación de compromisos e sinatura dunha nova declaración responsable previa á delegación de funcións de xestión e control dos fondos, as unidades xestoras envían ao Fogga un listado cos xestores asignados para as distintas medidas.

Por outra banda, a separación de funcións e a definición de atribucións do persoal implicado na xestión, está recollido a nivel de medida en cada manual de procedemento específico. Tamén nos propios manuais se recolle a obriga da supervisión por outra persoa e de que esta supervisión conste nas listas de control.

O Servizo de Auditoría Interna (SAI), en cada unha das auditorías programadas que leva a cabo, comproba que a dotación de recursos humanos adicados á xestión das axudas fai posible a correcta segregación de funcións, o que permite unha adecuada supervisión do traballo por parte dun segundo funcionario.

Persoal Funcionario con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de persoal funcionario ou persoal laboral
91	20	31

*Partindo de que na Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada por Resolución do 21 de maio de 2012 (DOG. 99. 25 de maio de 2012), figuran un total de 137 prazas e ademais hai 5 prazas pendentes de crear en cumprimento de sentenzas firmes

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2.3. Recursos orzamentarios

A continuación descríbese a dotación orzamentaria do Fogga, para o ano 2022, a nivel de capítulos, sen prexuízo de que no futuro estes datos poidan sufrir variacións.

	CAPÍTULOS E ARTIGOS SERVIZOS	80		TOTAL
1-	GASTOS DE PERSOAL			
12	- FUNCIONARIOS	3.234.693	0	3.234.693
13	- LABORAIS	674.805	0	674.805
16	- COTAS, PRESTACIÓNS E GASTOS SOCIAIS A CARGO DO EMPREGADOR	871.298	0	871.298
	TOTAL CAPÍTULO 1	4.780.796	0	4.780.796
2-	GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS			
20	- ALUGAMENTOS E CANONS	5.000	0	5.000
21	- REPARACIÓNS, MANTEMENTO E CONSERVACIÓN	69.500	0	69.500
22	- MATERIAL, SUBMINISTRACIÓNS E OUTROS	370.100	0	370.100
23	- INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓNS DO SERVIZO	14.000	0	14.000
	TOTAL CAPÍTULO 2	458.600	0	458.600
3-	GASTOS FINANCEIROS			
35	- XUROS DE DEMORA E OUTROS GASTOS FINANCEIROS	3.000	0	3.000
	TOTAL CAPÍTULO 3	3.000	0	3.000
6-	INVESTIMENTOS REAIS			
62	- INVESTIMENTO NOVO ASOCIADO AO FUNCIONAMENTO OPERATIVO DOS	55.000	0	55.000
63	- INVESTIMENTO DE REPOSICIÓN ASOCIADO AO FUNCIONAMENTO OPERATIVO	5.000	0	5.000
64	- GASTOS EN INVESTIMENTOS DE CARACTER INMATERIAL	1.786.300	0	1.786.300
	TOTAL CAPÍTULO 6	1.846.300	0	1.846.300
7-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			
77	- A EMPRESAS PRIVADAS	58.040.194	0	58.040.194
	TOTAL CAPÍTULO 7	58.040.194	0	58.040.194
	TOTAL XERAL	65.128.890	0	65.128.890

1.2.4. Marco normativo

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

Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas:

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Europea:

No marco da Protección dos intereses da Unión Europea no que respecta a xestión, control e pagamento dos fondos FEAGA e Feader está regulada na seguinte normativa:

- Regulamento (UE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello de 17 de decembro do 2013 polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Europeo Marítimo e de Pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo**,** ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e de Pesca, e se derroga o Regulamento (CE) nº 1083/2006 do Consello. En concreto, artigo 72 h: *"Os sistemas de xestión e control, deberán (...) dispor o necesario para previr, detectar e corrixir as irregularidades, incluído a fraude, e recuperar os importes pagados indebidamente, xunto cos posibles intereses de demora correspondentes*".

- Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeo e do Consello de 2 de decembro de 2021 sobre a financiación, a xestión a o seguimento da política agrícola común e polo que se derroga o Regulamento (UE) 1306/2013. En concreto no seu artigo 59, establece que: "*Os Estados membros adoptarán todas as disposicións legais, regulamentarias e administrativas e calquera outras medidas necesarias para garantir unha protección eficaz dos intereses financeiros da Unión e, en concreto, para:(...) b) garantir unha prevención eficaz contra a fraude, en particular no que atane aos ámbitos cun elevado nivel de risco, e que deberá ter un efecto disuasorio, tendo en conta os custes e beneficios así como a proporcionalidade das medidas.(...).c) previr, detectar e corrixir as irregularidades e a fraude*." e de acordo ao artigo 50: "*Os Estados membros porán a disposición da Comisión toda a información sobre as irregularidades e os casos de presunta fraude detectados así como sobre as*

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

medidas adoptadas ...para recuperar os importes pagados indebidamente a causa de ditas irregularidades e fraudes".

- Regulamento delegado (UE) nº 907/2014 da Comisión de 11 de marzo de 2014, que completa o Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello no relativo aos organismos pagadores e outros órganos, a xestión financeira, a liquidación de contas, as garantías e o uso do euro.

- Regulamento de execución (UE) nº 908/2014 da Comisión de 6 de agosto de 2014, polo que se establecen disposicións de aplicación do Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello en relación cos organismos pagadores e outros organismos, a xestión financeira, a liquidación de contas, as normas relativas aos controis, as garantías e a transparencia. En concreto, artigo 3, defínese que a Declaración de Xestión "*basearase nunha supervisión eficaz do sistema de xestión e control existente a o longo de todo o ano*", que debe ser asinada polo responsable do organismo pagador e que debe ser presentada anualmente xunto as contas do exercicio. Segundo o Anexo I deste Regulamento na mesma se indicará expresamente que "*o abaixo asinante confirma, ademais, que se estableceron medidas antifraude efectivas e proporcionadas en virtude do artigo 58 do Regulamento (UE) Nº 1306/2013 e se tiveron en conta os riscos identificados*".

- Regulamento Delegado nº (UE) 2015/1971 da Comisión de 8 de xullo de 2015 polo que se completa o Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello con disposicións específicas sobre a notificación de irregularidades respecto do Fondo Europeo Agrícola de Garantía e do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e polo que se deroga o Regulamento (CE) nº 1848/2006 de la Comisión. En concreto, no seu artigo 3 establece a obriga de comunicar a Comisión as irregularidades detectadas, incluída a «sospeita de fraude» e a «fraude demostrado», a OLAF, en nome da Comisión, recibe os informes a través do Sistema de Xestión de

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Irregularidades ("Irregularity Management System"), esixe aos Estados membros notificar.

Así mesmo para a xestión da loita contra a fraude existe unha normativa de aplicación de carácter horizontal que se recolle na seguinte regulamentación europea e nacional:

- Regulamento (CE, EURATOM) nº 2988/95 do Consello, de 18 de decembro de 1995, sobre a protección dos intereses financeiros das Comunidades Europeas.
- Regulamento (UE) nº 2017/1939 do Consello de 12 de outubro de 2017 polo que se establece unha cooperación reforzada para a creación da Fiscalía Europea.
- Regulamento (UE, Euratom) nº 883/2013, de 11 de setembro, relativo á investigacións efectuadas pola Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF).
- Regulamento (UE) nº 1046/2018, do Parlamento europeo e do Consello sobre normas financeiras aplicables ao presuposto xeral da Unión.
- Directiva (UE) nº 2017/1371 do Parlamento Europeo e do Consello, de 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra a fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión a través do dereito penal (Directiva PIF).
- Directiva nº (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello de 23 de outubro de 2019 relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do dereito da unión.
- Directriz nº 4 da Comisión Europea "Ditame sobre a Declaración de xestión".
- Directriz nº 2 da Comisión Europea "relativa a auditoría de certificación anual".

Nacional:

- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvenciones.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Real Decreto 802/2014, de 19 de setembro crea o Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

- Real Decreto 92/2018, de 2 de marzo, polo que se regula o réxime dos organismos pagadores e de coordinación cos fondos europeos agrícolas, FEAGA e Feader

- Real Decreto 91/2019, de 1 de marzo, polo que se regula a composición e funcionamento do Consello Asesor de Prevención e Loita contra a fraude aos intereses financeiros da Unión Europea.

- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

- Lei Orgánica 1/2019, do 20 de febreiro, pola que se modifica a Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal, para transponer Directivas da Unión Europea nos ámbitos financeiro e de terrorismo, e abordar cuestións de índole internacional.

Autonómica:

-Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia.

-Lei 9/2007, do 13 de xullo de subvencións de Galicia

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o Fogga

O Fogga configúrase como un dos instrumentos da Comunidade Autónoma de Galicia para contribuír a un medio rural sostible económica e socialmente, en harmonía co medio ambiente e xerador dos produtos de alta calidade e valor engadido que demanda o mercado.

Ao Fogga, na súa condición de organismo pagador dos fondos europeos agrícolas en Galicia, correspóndelle a responsabilidade compartida de facer chegar aos agricultores e gandeiros, operadores comerciais e industriais agroalimentarios e vinculados ao desenvolvemento rural, as medidas de apoio á renda e impulso que a política agrícola común (PAC) dispón a favor de quen contribúe á consecución dos seus fins, no eido dos mercados de produtos agrarios e do desenvolvemento rural.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

O Decreto 155/2006, do 7 de setembro, establece que o Fogga constituirase como organismo pagador en Galicia dos gastos financiados polo FEAGA e polo Feader. Mediante Orde do 4 de outubro de 2007 autorízase ao Fogga como Organismo Pagador dos fondos europeos agrarias en Galicia (DOG nº 196, do 09.10.2007).

Durante o exercizo financiero 2020, no tocante á execución e contabilización dos pagamentos, o Fogga realizou os que seguen:

FEAGA: 172.964.798,48 euros.

Feader: 205.858.019,26 euros (Neste fondo a maior parte da autorización dos gastos en subvencións ou contratacións faise polos Órganos Delegados)

Para o ano 2022 están orzamentados 32.368.000 euros en fondos Feader EURI (European Union Recovery Instrument) xestionados polo Fogga

XESTOR	TIPO	LIÑAS	2022	TOTAL FONDOS EURI 2022
FOGGA	SUBVENCIÓN	AXUDAS PARA ZONAS CON LIMITACIÓNS NATURAIS MONTAÑA	12.788.000	32.368.000 €
	SUBVENCIÓN	AGROAMBIENTAIS.APICULTURA PARA CONSERVACIÓN DA BIODIVERSIDADE	336.961	
	SUBVENCIÓN	AGROAMBIENTAIS.RAZAS LOCAIS EN PERIGO DE EXTINCIÓN	1.207.747	
	SUBVENCIÓN	AGROAMBIENTAIS.XESTIÓN SOSTIBLE DE PASTOS	10.386.626	
	SUBVENCIÓN	AGROAMBIENTAIS.EXTENSIFICACIÓN DE VACÚN DE LEITE	4.468.666	
	SUBVENCIÓN	CONVERSIÓN A AGRICULTURA ECOLÓXICA	480.000	
	SUBVENCIÓN	MANTEMENTO EN AGRICULTURA ECOLÓXICA	2.700.000	
OODD	CONTRATACIÓN	FORMACIÓN DE ASESORES MEDIDA 2.38	454.500	16.833.519 €
	SUBVENCIÓN	UTILIZACIÓN MAQUINARIA EN RÉXIME ASOCIATIVO	7.900.000	
	SUBVENCIÓN	MODERNIZACIÓN E DIVERSIFICACIÓN DAS EXPLOTACIÓNS - XOVES	8.479.019	
				49.201.519 €

A. Axudas Directas

A partir da campaña 2015, implantase en España o novo réxime de pagos directos, baseados no réxime de pago básico e outros réximes de axuda, en aplicación do Regulamento (UE) nº 1307/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013.

A Orde do 12 de febreiro de 2020 pola que se regula a aplicación dos pagos directos á agricultura e á gandería e das axudas ao desenvolvemento rural suxeitas ao Sistema integrado de xestión e control, inclúe as axudas directas que se dividen en axudas desacopladas e acopladas á produción.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Axudas desacopladas:

Estas liñas de axudas constitúen o principal importe da PAC e están divididas en 4 tipos: pago básico, pago verde, pago complementario a agricultores mozos e réxime de pequenos agricultores.

A principal característica destas axudas é que non están ligadas a ningunha produción e é necesario dispoñer de dereitos de pago básico para poder acceder a elas.

Axudas acopladas á produción:

As axudas asociadas á produción son aquelas que se perciben por realizar un determinado cultivo ou por criar un determinado tipo de gando, dos sectores que son obxecto de axuda.

As seguintes táboas informan sobre os pagos de axudas directas na campaña 2020/2021:

Axuda FEAGA	Campaña 2020	
	Beneficiarios	Importe
Pagamento Básico	20.390	68.426.858,86 €
Pagamento para prácticas agrícolas beneficiosas para o clima e o medio (Pagamento Verde)	20.404	35.414.374,54 €
Pagamento Agricultores Mozos	907	2.622.025,30 €
Réxime Pequenos agricultores	3.889	2.628.476,60 €
Axuda aos Cultivos Proteicos en función do produto declarado	96	33.913,58 €
Axuda ás Legumes de Calidade	5	601,05 €
Axuda ás Vacas Nutrices en función da ubicación das unidades de produción	10.739	15.189.169,45 €
Axuda ao Vacún de Cebo en función da orixe dos animais e da localización das unidades de produción	8.140	3.507.910,79 €
Axuda ao Vacún de Leite en función do número de animais e da localización das unidades de produción	6.953	38.610.647,35 €
Axuda ao Ovino en función da localización das unidades de produción	271	343.880,77 €
Axuda ao Caprino en función da ubicación das unidades de produción	52	23.202,37 €
Axuda ao vacún de leite se mantivo dereitos especiais en 2014 e sen ha admisibles para DPB	10	18.982,66 €
Axuda ao vacún de cebo se mantivo dereitos especiais en 2014 e sen ha admisibles para DPB	51	101.497,15 €
Axuda ao ovino e caprino se mantivo dereitos especiais en 2014 e sen ha admisibles para DPB	9	16.402,78 €
		166.937.943,25 €

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

B. Desenvolvemento rural SIXC con fondos Feader

O Regulamento (UE) 1305/2013 relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Feader, establece as medidas de desenvolvemento rural a financiar por este fondo para o período 2014-2020, e fixa 3 obxectivos principais:

• Fomentar a competitividade da agricultura

• Garantir a xestión sustentable dos recursos naturais e a acción polo clima

• Lograr un desenvolvemento territorial equilibrado das economías e comunidades rurais incluíndo a creación e conservación do emprego.

Cada Estado Membro elaborou xunto coa Comisión uno ou varios PDR a nivel nacional ou rexional para todo o período de programación, podendo coexistir un programa nacional e un conxunto de programas rexionais. En España existen 17 Programas Rexionais e 1 Programa Nacional.

Dende a perspectiva comunitaria, as medidas Feader SIXC xestionadas polo Fogga (medida 10 agroambiente e clima, medida 11 agricultura ecolóxica e 13 axuda en zonas con limitacións naturais), son unha das ferramentas máis valiosas coas que conta a PAC para promover unha agricultura sustentable e un territorio vivo, dando resposta aos diversos retos ambientais aos que se enfronta o sector agrario, así como ás demandas da sociedade no referente á necesidade dunha política pública que retribúa os bens públicos de carácter ambiental.

As 3 medidas están incluídas na Orde do 12 de febreiro de 2020, e xunto coas axudas directas FEAGA, están consideradas como esencias para o sector, garantindo unha renda mínima con un nivel de pagos constante.

As seguintes táboas informan sobre os pagos de desenvolvemento rural SIXC na campaña 2019/2020:

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Axuda FEADER	Medida	Campaña 2020	
		Beneficiarios	Importe
Pagos compensatorios áreas de montaña	13	4116	9.240.697,87 €
Pagos compensatorio áreas con limitacións naturais		7706	8.006.842,69 €
Extensificación vacún leite	10	758	3.534.305,02 €
Apicultura conservación biodiversidade		73	253.233,60 €
Xestión sostible de pastos		2739	8.323.248,74 €
Razas autóctonas en perigo de extinción		188	923.837,02 €
Mantemento gandaría ecolóxica	11	191	1.794.695,59 €
Mantemento apicultura ecolóxica		19	220.580,00 €
Mantemento agricultura ecolóxica		42	49.904,88 €
			32.347.345,41 €

C.Regulación de mercados

Axudas a subministración de leite e froita nos centros escolares:

O procedemento para tramitación e concesión das axudas é o contido na Resolución do 18 de xuño de 2020 pola que se regula o procedemento de concesión das axudas para a subministración de froitas frescas, castañas e leite líquido de consumo ao alumnado de centros escolares e se convocan para o curso escolar 2020/21 (códigos de procedemento MR265B e MR265C).

Pode beneficiarse desta axuda o alumnado que asista regularmente aos centros escolares, recoñecidos oficialmente, de educación infantil, primaria e secundaria obrigatoria.

Poden solicitar a axuda as persoas físicas ou xurídicas que exerzan a actividade de produción e/ou comercialización dos produtos subvencionados cuxas empresas ou establecementos estean dados de alta no correspondente rexistro sanitario oficial e cumpran co resto de requisitos establecidos nas bases da convocatoria.

A axuda concédese para os produtos que se refiren no anexo I da Resolución do 18 de xuño de 2020 e que comprenden os seguintes grupos de produtos:

a) Froitas frescas e castañas.

b) Leite líquido e as súas versións sen lactosa.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Axuda FEAGA	Campaña 2020			
	Provedores	Centros	Alumnos	Importe
Distribución de froita ao alumnado	52	422	84.867	645.185,74 €
Distribución de leite ao alumnado	19	208	34.714	469.629,58 €
				1.114.815,32 €

D. Execución e contabilización dos pagos Feader

No ano 2020 os importes Feader e de Gasto Público total desglosados por medidas, autorizados polos OODD e executados e contabilizados polo Fogga, foron os que se reflicten no seguinte cadro:

Medida FEADER	Descrición	Pagos	
		FEADER	GASTO PÚBLICO
1	Transferencia de coñecementos e actividades de información	396.856,99	529.142,12
2	Servizos de asesoramento, xestión e substitución de explotacións agrarias	525.057,63	700.076,83
3	Réximes de calidade dos produtos agrícolas e alimenticios	2.175.455,01	2.900.611,66
4	Investimentos en activos físicos	50.664.681,83	67.552.907,36
6	Desenvolvemento de explotacións agrícolas e empresas	15.324.760,70	20.433.014,22
7	Servizos básicos e renovación de poboacións nas zonas rurais	7.976.735,09	10.635.646,22
8	Inversións no desenvolvemento de zonas forestais e mellora da viabilidade dos bosques	32.173.157,45	42.897.540,37
15	Servizos silvoambientais e climáticos e conservación dos bosques	174.132,35	232.176,44
16	Cooperación	2.220.048,67	2.960.064,88
19	Axuda para o desenvolvemento local de LEADER (DLP)	14.300.922,41	19.065.321,93
20	Asistencia técnica	1.895.505,96	2.527.340,98
		127.827.314,09 €	**170.433.843,01 €**

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

Segundo establece o Regulamento (UE) 1305/2013, é función da Autoridade de xestión do PDR garantir que se lle facilite ao organismo pagador toda a información necesaria, en particular sobre os procedementos e controis efectuados en relación coas operacións seleccionadas para a súa financiación, antes da autorización dos pagos.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

De aplicación á xestión dos fondos agrarios europeos, o artigo 59 do Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeo e do Consello de 2 de decembro de 2021 sobre a financiación, a xestión a o seguimento da política agrícola común e polo que se derroga o Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeo e do Consello, recolle a obriga dos Estados membros de adoptar as medidas necesarias para garantir a protección eficaz dos intereses financeiros da Unión e, en concreto, para:

- Asegurar a legalidade e corrección das operacións financiadas polos Fondos.
- Garantir unha prevención eficaz contra o fraude.
- Previr, detectar e corrixir as irregularidades e a fraude.
- Impoñer sancións que sexan efectivas, disuasorias e proporcionadas.
- Recuperar os pagos indebidos mais os intereses.

Ademais, o Regulamento delegado (UE) 907/2014 da Comisión, do 11 de marzo de 2014, que completa o anterior, dispón que o persoal deberá contar con formación apropiada, incluso en materia de sensibilización ante o fraude; que o pago dunha solicitude tan só se autorizará tras realizar un número de controis suficiente, entre os que estarán os recollidos no Regulamento (UE) 2021/2116, para evitar e detectar os fraudes e as irregularidades, e que, entre as actividades de control interno, se establecerán procedementos para previr e detectar o fraude e as irregularidades, con especial consideración dos ámbitos que estean expostos a un risco significativo de fraude ou outras irregularidades graves.

Conforme a isto, o 17 de novembro de 2020 o Fogga, como Organismo Pagador dos fondos agrarios europeos, aprobou a **"Estratexia de Loita contra a Fraude"**, co obxecto de acadar a aplicación harmonizada da

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

regulamentación en materia antifraude dos fondos agrícolas FEAGA e Feader.

Ademais, o artigo 50 do Regulamento (UE) 2021/2116 recolle a obriga de **por a disposición da Comisión toda a información relativa ás irregularidades e os casos de presunto fraude detectados**, así como as medidas adoptadas.

Neste sentido, no caso de na xestión do PDR, a Subdirección de Planificación e Coordinación de fondos, se detectase calquera indicio de fraude, debe ser comunicado ao Fogga.

A política antifraude comprende as fases de:

- Prevención
- Detección
- Loita: que comprende á súa vez investigación, recuperación e sancións e seguimento.

A fase de **Prevención** afecta de forma horizontal a todas as unidades do Fogga sen distinción, así como ás unidades externas que colaboren na xestión das medidas.

De forma específica e dependendo das funcións de cada unidade do Fogga o ámbito de aplicación para o resto de fases da política antifraude corresponde a:

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- A Subdirección Xeral de Xestión da PAC as **fases de detección e seguimento** xa que se encarga da xestión e control de medidas financiadas polos fondos agrícolas europeos
- A Secretaría do Fogga, como responsable da tramitación a través dos servizos de Xestión Administrativa e de Xestión Económica, as fases de **investigación, comunicación, recuperación e sancións e seguimento** das irregularidades e sospeitas de fraudes ou fraudes.
- O Servizo de Auditoría Interna (en adiante SAI) para a **detección e seguimento**, ao ser a unidade encargada da avaliación dos métodos de xestión e control das actuacións financiadas polos fondos europeos agrícolas e a responsable de avaliar a política de prevención, detección e loita contra a fraude do Organismo e as súas unidades externas.
- As unidades externas ao Fogga que colaboran na xestión de certas medidas corresponderán as **fases de detección e seguimento**

Polo anteriormente descrito, cando neste plan específico se faga referencia de forma xenérica a actuacións, obrigacións, etc. do Fogga, considerarase de aplicación a todas as unidades do Fogga e externas no ámbito de aplicación descrito neste apartado.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral

b) Incorporaranse nos plans desta entidade instrumental as declaracións sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refiren

c) Divulgarase a cultura da integridade na organización

d) Desenvolvemento dunha cultura ética institucional:

- O fomento de valores como a integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- As mensaxes transmitidas ao persoal do organismo e aos beneficiarios das axudas trasladada por cada unidade aos seus actores implicados (Por exemplo, mensaxes sobre a importancia da xestión da fraude transmitidos pola Comisión así como órganos externos e/ou órganos de control a través de comunicacións mediante correos electrónicos, como tema incluído na orde do día de reunións oficiais, o tratamento da xestión da fraude tanto en formación específica como horizontal , etc.)
- O establecemento dun código de conduta perante a fraude que poida incluír aspectos como: o Conflicto de Intereses, obsequios, confidencialidade, canles de denuncia, etc.
- O establecemento dunha declaración de ausencia de conflito de intereses (en diante, DACI) para todos os actores implicados nalgunha das fases de xestión, control e pago das medidas FEAGA e Feader. Esta DACI:
  - Establécese de forma obrigatoria para os empregados públicos do Organismo Pagador e daqueloutros organismos que teñan delegadas as citadas funcións e participen de forma efectiva nalgunha das fases de xestión, control e pago.
  - Incluirá a aqueles outros axentes que asistan aos empregados públicos nalgunha/ s desta/ s función/s.
  - A DACI estará debidamente asinada e, adaptada, no seu caso, ás particularidades de cada liña de axuda, e incluíndoa nos seus procedementos escritos (manuais de procedemento, instrucións xerais, plans de controis etc.)
- Todas as actuacións levadas a cabo deberán estar sustentadas polas evidencias correspondentes para garantir unha pista de auditoría adecuada.

e) Formación e concienciación.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- A formación e concienciación débese dirixir a todos os compoñentes do organismo, incluídos todos os niveis xerárquicos responsables do control: órganos directivos, órganos xestores, órganos supervisores e organismos delegados. O obxectivo é que tomen conciencia, adquiran capacidades e compartan experiencias na loita contra a fraude.
- As actuacións de concienciación estarán encamiñadas á transmisión de mensaxes oficiais do propio organismo, así como o uso de canles non oficiais como poden ser boletíns, anuncios na Intranet, inclusión en asuntos a tratar como punto da orde do día en reunións de traballo, mensaxes transmitidas a través de comunicacións por correo electrónico, etc.
- As accións formativas inclúen reunións, seminarios, grupos de traballo, etc. que fomente a adquisición e transferencia de coñecementos. Céntranse na identificación e avaliación de riscos, establecemento de controis específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.
- Estas accións formativas levaranse a cabo, a través de persoal do propio Fogga e/ou calquera outro Órgano ou Institución que divulgue coñecementos en materia de loita contra a fraude (como poden ser SNCA, OLAF, Comisión, etc.).
- Todas as actuacións levadas a cabo neste ámbito deberán estar sustentadas polas evidencias correspondentes para garantir unha pista de auditoría adecuada.
- A formación e concienciación realizarase a todos os compoñentes do Organismo Pagador: órganos directivos, órganos xestores e órganos supervisores e organismos delegados para que tomen conciencia, adquiran capacidades e compartan experiencias na loita contra a fraude.
- Na oferta de formación do Fogga estableceranse accións formativas en materia antifraude, nas plataformas que teña a súa disposición a

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

formación que xulgue axeitada en materia de fraude en fondos agrícolas, á que poderán ter acceso o persoal do Fogga e os diversos xestores autorizados, o que facilitará a transferencia directa de coñecemento a xestores de liñas e medidas financiadas cos fondos agrícolas europeos, que, a sua vez, darán traslado de tal formación ao resto de compoñentes da súas Unidades administrativas. Tamén remitiranse pílulas informativas de cara á concienciación e recordatorios das súas obrigas.

f) Compromiso das autoridades.

A Dirección do Fogga debe levar a cabo as seguintes actuacións:

- Dispoñer dun compromiso firme contra a fraude e comunicado con claridade, que implique unha tolerancia cero perante a fraude.
- Plan de prevención contra a fraude que transmita dentro e fóra do organismo/unidade de xestión a súa postura oficial con respecto á fraude e a corrupción.

g) Segregación de funcións e responsabilidades.

O Fogga evidencia de forma clara a separación de funcións nas actuacións de xestión, control e pago, en liña co que definise na súa organigrama e dentro das competencias de cada unidade que o forma de acordo co descrito no apartado 1.2. Organización e funcionamento do Fogga deste documento.

h) Conflito de intereses

Dende o Fogga e para todo o persoal implicado nalgunha das fases de xestión, control e pagamentos das medidas FEAGA ou Feader establecese a obriga da sinatura dunha DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES (DACI) así como o persoal daquelas unidades delegadas que participen nalgunha das fases citadas.

En particular, o persoal encargado da xestión, control ou pago de axudas subvencionadas con fondos FEAGA ou Feader deberá asinar unha Declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI), cando menos cando comencen a

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

desenvolver as súas funcións. Esta DACI terá validez en tanto non cambien as funcións asignadas ao persoal ou cambie este de posto de traballo con funcións distintas. Por isto, tanto o persoal novo no desempeño desas funcións, como os que se trasladen de posto con novas funcións deberán asinar unha DACI adecuada ás funcións que desempeñen.

O arquivo das DACI do persoal dependente do Fogga ou do persoal que realice funcións por encargo deste organismo efectuarase na Secretaría do Fogga.

O arquivo das DACI do persoal de cada OODD efectuarase nos ditos organismos ou Direccións Xerais, correndo a cargo do persoal responsable das respectivas unidades.

i) Sistema de control interno eficaz e eficiente

O sistema de control interno debe estar adecuadamente deseñado e xestionado, con controis que se centren en paliar con eficacia e eficiencia os riscos que se identifiquen. A verificación na xestión debe ser exhaustiva e os controis sobre o terreo deben centrarse nos riscos e levar a cabo coa cobertura suficiente, xa que iso aumentará a probabilidade de detectar os posibles casos de fraude.

O persoal a cargo dos controis administrativos e sobre o terreo debe coñecer o que dispoñan os manuais de procedemento, así como recibir formación/comunicación.

Todas as actuacións levadas a cabo neste ámbito deberán estar sustentadas polas evidencias correspondentes para garantir unha pista de auditoría adecuada.

j) Mecanismos adecuados de avaliación do risco.

Débese levar a cabo unha análise de risco para todas as medidas xestionadas, clasificando estas en función do risco e logo establecendo as pautas para identificar os riscos asociados en cada unha delas, deixando evidencia de todo este proceso.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Esta análise actualizarase cando se dispoña de novos elementos de información relevante para estes efectos, con especial atención ás medidas identificadas como de risco alto, e tendo en conta os cambios normativos nas medidas xestionadas, e poderá basearse en aspectos como:

- Características das medidas que se identificaron como máis susceptibles de fraude. Poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante (estudo de viabilidade, plan de negocio, etc.), controis de elixibilidade complexos, etc.
- Identificación de posibles CI.
- Resultado da xestión do período precedente (casos detectados por bandeiras vermellas e resultado dos mesmos).
- Resultados de traballos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
- Resultados e aprendizaxe de investigacións nacionais e da OLAF, no seu caso.
- Información doutros OP e outras fontes.
- Naquelas medidas para as que exista un Plan de control, poderase considerar que devandito Plan dá resposta á fase de prevención da fraude, se o mesmo inclúe unha análise de risco, que recolla o descrito neste apartado.

Para a análise e avaliación de riscos, Fogga apoiarase na ferramenta de autoevaluación que aporta a Comisión no seu portal web e acordará as medidas de control de riscos necesarias nas tarefas nas que a análise de riscos sinalou con risco potencial, dentro das actividades do Fogga.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3.2. Medidas de detección:

As medidas de prevención non poden proporcionar, por si soas unha protección completa contra a fraude, e polo tanto se necesitan sistemas para detectar a tempo os comportamentos fraudulentos que escapen á súa prevención. Polo tanto, unha boa estratexia contra a fraude debe ter presente que pode seguir habendo casos, para os cales é preciso deseñar e executar medidas de detección de fraude.

a) Uso e análise de bases de datos.

Nesta fase pódese empregar a análise de datos para enriquecer de forma significativa o proceso de avaliación do risco, mediante o cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados do sector (como a Axencia Estatal de Administración Tributaria ou outros organismos das administracións públicas), que permita detectar posibles situacións de alto risco mesmo antes da concesión dos fondos.

Como exemplo, indícase o uso da Base Nacional de Datos de Subvencións (BNDS), para realizar comprobacións sobre dobre financiamento de ámbito nacional.

Espérase que no futuro tamén poida utilizarse para estas tarefas a aplicación Arachne da Comisión Europea, cuxa implementación aínda está en desenvolvemento.

b) Conflito de Intereses

A declaración de ausencia de conflito de intereses debe ser verificada. O feito de efectuar a declaración pode dar unha falsa impresión de seguridade e aos empregados públicos. É importante estes saiban que as súas declaracións poden ser verificadas, xa que isto terá un efecto disuasorio.

As verificacións realizadas dependerán da capacidade e os recursos das unidades responsables. Deberán ser proporcionadas, de modo que se atope un equilibrio entre a necesidade da comprobación e a necesidade de non complicar as xestións e reducir a carga administrativa.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

En relación coa detección de fraude orixinado polo CI, é conveniente que se establezan procedementos para:

1) Verificar que os empregados públicos, que participan na execución das medidas, incluídos os actos preparatorios, a auditoría ou o control, cumprimentan e asinan unha DACI.

Tamén esixir aos axentes que por delegación de funcións participen na execución das medidas que cumprimenten e asinen unha DACI, ou ben se inclúan unha referencia ao compromiso de evitar o CI no do contrato, conveniou acordo correspondente, é dicir, no instrumento xurídico polo que se artella a colaboraciónentre o organismo xestor e o terceiro.

2) Establecer os controis oportunos para identificar os vínculos entre os xestores (na selección de proxectos/realización de controis, etc.) e os potenciais beneficiarios das mesmas. Poderanse establecer estes controis no mesmo proceso de actuación no que se controlan as "bandeiras vermellas".

3) Os empregados públicos, ademais de asinar unha DACI, deberán avaliar se nas súas actuacións existe un CI aparente, e no caso positivo, comunicalo ao seu superior xerárquico.

Se se determina que este CI é potencial para un empregado público ou actor no que se delegaran as tarefas citadas anteriormente, seguiranse os procedementos establecidos para a exclusión da/s persoa/s afectadas desa xestión/selección de proxecto, etc.

Pode estudarse a conveniencia e viabilidade dunha rotación do persoal afectado.

Deberase elaborar un breve informe cos antecedentes e resolución desta situación, ao obxecto de que exista unha pista de auditoría ao respecto.

4. Manter rexistros dos conflitos que xurdiron, para ter probas de como se xestionaron e de que medida pertinente se adoptou. Tamén se recomenda incluír, nos citados rexistros, referencias as sancións

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

resultantes de CI non declarados, no caso de que estas se tiveran producido, ou as razóns aportadas para non implementalas, no seu caso. As sancións deberán ser apropiadas e exercer un efecto disuasorio respecto do incumprimento da normativa. A política de mantemento de ditos rexistros permitirá ter referencias para conflitos futuros, e mellorar as análises de riscos e procedementos relacionados.

c) Indicadores da fraude (Bandeiras vermellas)

Os indicadores de fraude son sinais mais especificas ou indicadores de alerta de que se está a realizar unha actividade fraudulenta, na que se require unha acción inmediata para comprobar se é necesaria algunha acción.

Os indicadores de fraude (bandeiras vermellas) afondan no control determinado e diríxense á adoptación de medidas que eviten e/ou minoren o risco de fraude.

Os xestores incluirán, identificarán e/ou distinguirán claramente os indicadores de fraude nas respectivas listas de controis, administrativos e sobre o terreo, con detalle das aclaracións que foran necesarias ao respecto.

A continuación enuméranse unha serie de exemplos de indicadores de fraude, aínda que é importante sinalar que se trata dunha lista básica e ampliable. Son os xestores, coñecedores das liñas de axuda, quen deben establecer os seus propios indicadores dentro dos seus plans de controis.

1) <u>Alertas vermellas para manipulación de ofertas:</u>

- Indicadores formais: erros tipográficos, erros de denominación beneficiario, erros ortografía marca/modelo, etc.I
- Indicadores estruturais: multitude de proxectos similares, mesmos consultores, mesmos contratistas, etc.
- Anomalías a nivel de prezos: estruturas de ofertas, ofertas con cantidades idénticas, prezos en cantidades idénticas, etc.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Identidade do licitador: empresa ficticia (sen logotipo, sen selo, correo ordinario, etc.), empresa existente pero sen actividade no sector, lugar de establecemento da empresa, etc.

2) <u>Creación artificial de condiciones:</u>

- Indicadores externos: dous ou máis persoas beneficiarias na mesma dirección, oficina compartida, mesmo teléfono, parque de maquinaria común, etc.
- Indicadores estruturais: Unha ou máis das empresas relacionadas xa recibiu a axuda Feader, equipamento comprado baixo un proxecto que e complementario ao comprado baixo outro proxecto, mesma persoa xerente das empresas relacionadas, xerentes de empresas relacionadas son membros da mesma familia, mesmo consultor de proxectos, etc.
- Indicadores comerciais: Empresas relacionadas traballan exclusivamente entre elas, tarifas comerciais inferiores ao mercado, probas incompletas de pago de facturas, etc.
- Anomalías a nivel de prezos xustificados: se se observa que os mesmos están completamente fora de mercado e, sempre e cando se poda establecer unha comparación razoada e xustificada dos mesmos (base de datos de custes, estudos de mercado, etc.).
- Obstáculos reiterados por parte da persoa beneficiaria, dificultado ou impedindo a realización dos controis pertinentes.
- A mesma irregularidade aparece reiteradamente en varias campañas, para o mesmo beneficiario.
- Intento de retirar a solicitude por parte da persoa beneficiaria, unha vez que houbera sido informado da intención de efectuar un control, ou cando a autoridade competente lle comunicara irregularidades.
- Falseamento na comunicación de datos: declaración de datos falsos na solicitude, comunicación de forza maior e circunstancias excepcionais, detectándose que tal feito non existira.
- Explotacións abandonadas.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Outras anomalías, etc.

Como axuda para deseñar estas bandeiras, as unidades xestoras poden utilizar as seguintes guías que a Comisión facilitou ao Estados Membros:

- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
- OLAF "Identifying conflicts of interests in the Agricultural Sector. A practical guide for funds managers" (guía orientativa para identificar conflicto de intereses en el sector agrícola)
- Documento SGFA 40601/20: Catálogo de irregularidades clasificadas como Fraude (IRQ 5) o Presunto Fraude (IRQ 3), desde Exercicio 2008 a 2019, publicado polo FEGA O.A . Nel enuméranse os tipos de irregularidade cometidos e que, polo tanto, se poden encadrar como indicadores de fraude:
  - Solicitude de axuda falsa ou falsificada.
  - Acción non executada.
  - Acumulación de axudas incompatibles.
  - Cese, venta ou redución irregular.
  - Declaración de produción inexacta.
  - Documentos falsos o falsificados.
  - Documentos desaparecidos o no subministrados.
  - Documentos incompletos.
  - Documentos incorrectos.
  - Excesiva e/ou ficticia declaración de produto, especies e/ou terras.
  - Falsificación do produto.
  - Operación prohibida durante a medida.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Acción non efectuada en acordo cos regulamentos, normas, condicións contractuais, etc.
- Persoa Operadora/beneficiaria sen as condicións requiridas.
- Substitución ou cambio non autorizado.

d) Aplicación dun sistema adecuado de control documental e verificacións in situ.

Por exemplo: Execución dos controis administrativos ou controis sobre o terreo deseñados polas unidades xestoras. Será deseñado por cada unidade xestora, tendo en conta a natureza das medidas que se xestionan

e) Achados de auditorías:

Poderase detectar fraude a través dos achados dunha auditoría realizada tanto por organismos externos (TCUE, Comisión, OC, etc.) como internos. Cando se entenda que os feitos detectados poidan ter unha importancia relevante para o Organismo ou exista unha sospeita de fraude, deberanse adoptar as medidas pertinentes para a súa solución.

1.3.3. Medidas de corrección:

a) Adoptaranse instrucións para os casos nos que no proceso de control de riscos das tarefas se detectase unha incidencia ou indicio que poida ser causa de fraude.

b) Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias, e o responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.

c) Realizaranse as modificacións necesarias cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.

d) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións, así como as actuacións que estableza a normativa vixente en relación coa eventual exixencia de responsabilidades.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

e) Creación de mecanismos de notificación claros, como un elemento fundamental para a corrección. A comunicación e a formación sobre estes mecanismos de notificación deben garantir que o persoal do Fogga:

- comprenda en que situacións debe notificar as súas sospeitas de comportamento fraudulento ou exercer o control,
- confíe en que as súas sospeitas van recibir unha resposta, e
- coñeza que pode realizar as súas notificacións de forma confidencial.

Por tanto cando se teña constancia da detección dunha irregularidade, debe determinarse se a mesma podería ser sospeitosa de ser unha fraude, entendendo este como un acto ou omisión intencionada, en relación coa irregularidade detectada.

Para iso, o xestor que a detecte ten que comunicar esta posible sospeita ao seu superior ou supervisor habitual das súas funcións, sendo este quen informe ao responsable da unidade.

Se se considera factible e posible a sospeita de fraude, a unidade xestora debe elaborar, no prazo máis breve posible, un informe razoado e xustificado sobre a posible sospeita de fraude.

En concreto, e dado o carácter horizontal da loita contra a fraude e a importancia asignada á mesma, dispoñerase de procedementos escritos claros e precisos, onde se indiquen prazos, actores, proporciónense modelos de documentación, etc. Devanditos procedementos actualizaranse periodicamente para adaptarse tanto aos cambios normativos como a aqueles derivados dos cambios organizativos do Fogga ou ben os derivados da experiencia adquirida en exercicios anteriores

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3.4. Medidas de persecución:

- Distinción entre irregularidade e indicios de fraude.

Cando se teña constancia dunha irregularidade, deberá determinarse se a mesma podería presentar indicios de ser un fraude, entendendo este como un acto ou omisión intencionado, en relación coa irregularidade detectada: se da a circunstancia de que todos as fraudes son irregularidades, pero non ao contrario. Na instrución que emitiu o Fogga sobre a forma de actuar por parte dos xestores dos fondos agrícolas europeos FEAGA e Feader en caso de fraude detállase de forma pormenorizada a distinción entre irregularidade de fraude e as actuacións a acometer en cada caso.

A aparición dun ou varios dos indicadores "bandeiras vermellas" recollidos no apartado anterior poderá ser un dos principais criterios para determinar a existencia de indicios de fraude.

Para iso, o xestor que a detecta comunicará estes indicios ao seu superior ou supervisor habitual das súas funcións, sendo este quen informe ao responsable da Unidade. Se se considera factible e probable a sospeita de fraude deixarase evidencia desta actuación segundo o indicado no seguinte apartado.

- Elaboración dun informe documentado de indicios de fraude polo Xestor.

O Xestor elaborará, no prazo máis breve posible, un informe razoado e xustificado sobre os indicios de fraude.

Este informe remitirase documentado á Secretaría Xeral do Fogga, ao Servizo de Xestión Administrativa.

- Estudo e análise do informe documentado de indicios de fraude.

A Secretaría Xeral do Fogga a través do Servizo de Xestión administrativa recompilará e canalizará o informe documentado, e encargarase de levar a cabo un estudio e análise do informe e documentación remitido. O dito

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

análise centrarase primeiramente en determinar se se consideran fundamentados os indicios de fraude detectados polo xestor.

Concluirá esta análise cun informe que conteña o resultado do estudo do expediente e as súas conclusións, que dará a coñecer ao Servizo xestor e, se é o caso, á Comisión de seguimento da estratexia antifraude.

- Tramitación administrativa/xudicial da sospeita de fraude.

Se se proban os indicios fundados de fraude, o xestor iniciará o procedemento administrativo ou, se é o caso, xudicial oportuno. Na instrución que emitiu o Fogga sobre a forma de actuar por parte dos xestores dos fondos agrícolas europeos FEAGA e Feader en caso de fraude detállanse con maior precisión as actuacións a emprender en caso de que existan indicios de fraude.

De tal forma que:

- O xestor analizará a procedencia da incoación do correspondente procedemento administrativo sancionador de conformidade coa normativa aplicable en cada caso e, de ser o caso, instruirá o procedemento sancionador que corresponda, segundo a infracción administrativa na que resultaran subsumibles os feitos analizados.
- De forma paralela ao anterior, o Fogga a través do Servizo de Xestión Administrativa, examinará se os feitos poderían ser constitutivos do delito de fraude ao presuposto xeral da Unión Europea establecido no artigo 308 do Código Penal ou, no seu defecto, dalgún outro delito contemplado no citado Código.
- En tal caso, proponse razoadamente á Dirección del Organismo pagador a remisión do expediente á xurisdición competente, segundo o tipo delituoso no que resultarían subsumibles os feitos analizados.
- Unha vez iniciado o procedemento administrativo sancionador ou remitidas as actuacións á xurisdición competente se considerará sospeita de fraude hasta que finalice o procedemento administrativo /

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

xudicial preceptivo, que determinará, no seu caso, a confirmación de fraude constatado.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

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

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

En base ao artigo 59 do Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeo e do Consello de 2 de decembro de 2021 sobre a financiación, a xestión a o seguimento da política agrícola común e polo que se derroga o Regulamento (UE) 1306/2013; O Fogga, como Organismo Pagador da Comunidade Autónoma de Galicia debe garantir unha protección eficaz dos intereses financeiros da Unión, en particular, unha prevención eficaz contra a fraude.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Con ese motivo, en novembro de 2020 publicou na súa intranet a Estratexia de loita contra a fraude e que viña a complementar a Instrución de marzo de 2020 contra a Fraude.

Como órgano responsable da execución dos pagos de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, no caso de que o Fogga xestione pagos destes fondos, emitirase a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y 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/pagado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.>>

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

Segundo a Instrución contra a fraude de marzo de 2020 e a Estratexia de loita antifraude do Fogga, a unidade encargada do seguimento dos procesos de detección da fraude é o Servizo de Auditoría Interna do Fogga, sendo o responsable antifraude a persoa titular dese servizo.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Sen prexuízo do anterior poderase crear, en caso de ser preciso, unha Comisión de Seguimento de actuacións contra a fraude, tal e como se especifica na propia Estratexia. Esta Comisión estará constituída por:

- Persoa titular do Servizo de Xestión Administrativa (SXA)

- Persoa titular do Servizo de Auditoría Interna (SAI)

- Persoa titular da unidade xestora afectada polo fraude

Así mesmo, o responsable de emitir a "Declaración de irregularidade" para os casos nos que resulten cantidades superiores a 10.000 euros, é a persoa titular do SXA. Este servizo será o encargado das comunicacións á Fiscalía, ao Fega e ao Servizo de Coordinación Antifraude (SNCA). Os órganos delegados polo Fogga para a autorización e xestión de fondos a agrícolas europeos deberán remitir a este servizo toda a documentación referente ao expediente sancionador que emitisen.

Para permitir que a persoa titular do SAI poida efectuar o seguimento do proceso de detección da fraude, o SXA deberá remitirlle toda a información que posúa ao respecto.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todo o Fogga e esténdense aos órganos nos que delegou a autorización e xestión dos fondos agrícolas europeos e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando a Dirección do Fogga aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluirá unha manifestación expresa de que súa

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 especifica ou ben co recurso a elementos ou riscos e medidas descritos no plan xeral de prevención.

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

O presente plan será difundido entre o persoal do Fogga e 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

A persoa titular da Dirección do Fogga, alto cargo da Consellería do Medio Rural, sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

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

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

> <<Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:
> Primero. Estar informado/s de lo siguiente:
> 1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
> 2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
> 3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
> a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI) >>

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

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

A Estratexia de loita contra a fraude do Fogga, obriga aos axentes que por delegación de funcións participen na autorización e xestión de axudas a cubrir un Documento de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI) e que define no anexo I.

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

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

O Fogga difundirá a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

O Fogga 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 as persoas destinatarias entre os contidos xerais para todos o persoal e contidos dirixidos especialmente a altos cargos, niveis directivos intermedios e persoal de áreas específicas de risco, en particular o que xestione expedientes financiados con fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, o Fogga 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.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

O Fogga 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.

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos do Fogga e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos mediante unha análise de risco para todas as medidas xestionadas, clasificando estas en función do risco e logo establecendo as pautas para identificar os riscos asociados en cada unha delas, deixando evidencia de todo o proceso.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Esta análise se actualizará cando se dispoña de novos elementos de información relábante, con especial atención ás medidas identificadas como de alto risco e tendo en conta os cambios normativos nas medidas xestionadas e poderá basearse en aspectos segundo o Documento de orientación de Avaliación do risco de fraude e medidas efectivas e proporcionadas contra a fraude (https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures) como:

➢ Características das medidas que se houberan identificado como mais susceptibles de fraude. Poden ser aquelas con alta intensidade, alto presuposto, moitos requisitos a xustificar polo solicitante (estudo de viabilidade, plan de negocio) controis de elixibilidade complexos.

➢ Identificación de posibles CI

➢ Resultado da xestión do período (caos detectados por bandeiras vermellas e resultado dos mesmo)

➢ Resultados de traballos previos de auditoría interna

➢ Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo

➢ Resultados e aprendizaxe de investigacións nacionais e da OLAF

➢ Información doutros OP e outras fontes.

Por outra banda, o Fogga conta nesta materia cunha serie de documentos que determinan **procedementos e obrigas especificas** en materia de detección de fraudes e de conflitos de intereses:

- Instrución do 8 de xaneiro de 2020 en materia de conflito de intereses.

- Instrución do 8 de marzo de 2020 en materia de fraude

- ESTRATEXIA DE LOITA CONTRA A FRAUDE do 27 de novembro de 2020

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

Factores de risco externos:

- Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude
- Cambios reguladores importantes
- Cambios nos altos cargos da organización

Factores de risco internos ou institucionais:

- Ausencia dunha política adecuada que promova a transparencia e o comportamento ético
- Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión
- Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades
- Actividades con alto grao de discrecionalidade
- Procesos pouco informatizados

Factores de risco individuais:

- Relacións inadecuadas cos clientes
- Falta de experiencia ou de formación
- Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedementais:

- Falta de manuais de procedementos

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

- Falta de transparencia na toma de decisións
- Falta de claridade na distribución de competencias
- Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos)

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

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

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

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

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

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

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

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

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

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Porén, en función da puntuación acadada na avaliación de risco, o Fogga propón as medidas que en función dos riscos analizados minimicen o risco.

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

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

O Fogga incluirá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que no seu caso xestione, que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

A lista incluirá as seguintes verificacións:

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

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

- Alertas vermellas para manipulación de ofertas:

• Indicadores formais: erros tipográficos, erros de denominación beneficiario, erros ortografía marca/modelo, etc.

• Indicadores estruturais: multitude de proxectos similares, mesmos consultores, mesmos contratistas, etc.

• Anomalías a nivel de prezos: estruturas de ofertas, ofertas con cantidades idénticas, prezos en cantidades idénticas, etc.

• Identidade do licitador: empresa ficticia (sen logotipo, sen selo, correo ordinario, etc.), empresa existente pero sen actividade no sector, lugar de establecemento da empresa, etc.

- Creación artificial de condiciones:

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

•Indicadores externos: dous ou máis beneficiarios na mesma dirección, oficina compartida, mesmo teléfono, parque de maquinaria común, etc.

• Indicadores estruturais: Unha ou máis das empresas relacionadas xa recibiu a axuda Feader, equipamento comprado baixo un proxecto que e complementario ao comprado baixo outro proxecto, mesma persoa xerente das empresas relacionadas, xerentes de empresas relacionadas son membros da mesma familia, mesmo consultor de proxectos, etc.

• Indicadores comerciais: Empresas relacionadas traballan exclusivamente entre elas, tarifas comerciais inferiores ao mercado, probas incompletas de pago de facturas, etc.

• Anomalías a nivel de prezos xustificados: si se observa que os mesmos están completamente fora de mercado e, sempre e cando se poda establecer unha comparación razoada e xustificada dos mesmos (base de datos de custes, estudos de mercado, etc.).

• Obstáculos reiterados por parte do beneficiario, dificultado ou impedindo a realización dos controis pertinentes.

• A mesma irregularidade aparece reiteradamente en varias campañas, para o mesmo beneficiario.

• Intento de retirar a solicitude por parte do beneficiario, unha vez que houbera sido informado da intención de efectuar un control, ou cando a autoridade competente lle comunicara irregularidades.

• Falseamento na comunicación de datos: declaración de datos falsos na solicitude, comunicación de forza maior e circunstancias excepcionais detectándose que tal feitoo non existira.

• Explotacións abandonadas.

•Outras anomalías, etc.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O Fogga realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Esta tarefa será levada a cabo polo Servizo de Auditoría Interna.

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

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

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

No caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse 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.

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O director do Fondo Galego de Garantía Agraria

Silvestre José Balseiros Guinarte

Vista a anterior proposta que realiza o director do Fondo Galego de Garantía Agraria e que se eleva a esta Consellería, ACORDO darlle a súa aprobación nos seus propios termos.

José González Vázquez

Conselleiro do Medio Rural

Asinado por: GONZALEZ VAZQUEZ, JOSE
Cargo: Conselleiro
Data e hora: 24/01/2022 15:00:05

Asinado por: BALSEIROS GUINARTE, SILVESTRE JOSE
Cargo: Director do Fondo Galego de Garantía Agraria
Data e hora: 21/01/2022 13:57:12

CVE: WUV7Jb5Ca4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

FONDO GALEGO DE GARANTÍA AGRARIA

Xacobeo 21·22

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

O Fondo Galego de Garantía Agraria (Fogga), organismo autónomo de carácter comercial e financeiro, creado pola lei 7/1994, do 29 de decembro, e adscrito á Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia, 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.

O Fondo Galego de Garantía Agraria, 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 incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se 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, o Fondo Galego de Garantía Agraria, promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal

CVE: h5RmvXPV4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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, o Fondo Galego de Garantía Agraria, 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,
O director do Fondo Galego de Garantía Agraria
Asinado dixitalmente
Silvestre José Balseiros Guinarte

Asinado por: BALSEIROS GUINARTE, SILVESTRE JOSE
Cargo: Director do FOGGA
Data e hora: 31/01/2022 11:40:05

CVE: h5RmvXPV4
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

AXENCIA GALEGA
DE DESENVOLVEMENTO
RURAL

Xacobeo 21·22

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

Axencia Galega de Desenvolvemento Rural

AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL
CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL
Lugar da Barcia 56, Laraño
15897 Santiago de Compostela
T. + 34 981 547 354
infoagader@xunta.gal
agader.xunta.gal

CVE: PsbEKUOnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DA ENTIDADE INSTRUMENTAL. DIAGNOSE DE SITUACIÓN....4
1.1. Misión, visión e Valores....4
1.2. Organización e funcionamento da entidade instrumental....7
1.2.1. Organización....7
1.2.2. Recursos humanos....7
1.2.3. Recursos orzamentarios....7
1.2.4. Marco normativo....8
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica a entidade instrumental....8
1.3. As medidas do "ciclo da fraude"....8
1.3.1. Medidas de prevención:....9
1.3.2. Medidas de detección:....9
1.3.3. Medidas de corrección:....9
1.3.4. Medidas de persecución:....9
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos....10
1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais....10
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL....13
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude....13
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos....13
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica....13
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional....14
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese. 14
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses....14
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia....15

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia....16
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude....17
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias....17
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos....18
Acción 2.4.1. Formación especifica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia....18
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE....19
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización....19
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización....19
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor....20
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco....20
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR....24
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"....26
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN....28
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación....28
4.2. Actualización e revisión....28
4.3. Comunicación e difusión....29

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DA ENTIDADE INSTRUMENTAL. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que la ceAxencia Galega de Desenvolvemento Rural (en diante, entidade instrumental) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

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

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

A Axencia Galega para o Desenvolvemento Rural, é unha axencia pública autonómica de conformidade coa Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público de Galicia, que actúa como instrumento básico na promoción e coordinación do desenvolvemento do territorio rural galego co obxectivo de mellorar as condicións de vida dos seus habitantes e de evitar a súa despoboación.

Esta entidede instrumental actúa segundo os principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

cidadanía establecidos na lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

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

A Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (en diante AGADER) crease coa finalidade de que sexa o instrumento básico de actuación da Xunta de Galicia no fomento en na coordinación do desenvolvemento rural deste territorio.

En consecuencia é o órgano encargado da planificación da política autonómica de desenvolvemento rural. Asemade, correspóndelle o impulso, creación e a ampliación das explotacións agrarias e gandeiras con actividades produtivas relevantes dentro do rural galego, mediante a xestión do Banco de Terras de Galicia e do Banco de Explotacións, así como as medias de recuperación forestal.

1.2. Organización e funcionamento da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural

1.2. Organización e funcionamento da entidade instrumental

1.2.1. Organización

O Decreto 79/2001, do 6 de abril, polo que se aproba o regulamento da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural, establece que os órganos de

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

goberno da axencia son o consello de dirección, o presidente o vicepresidente e o director xeral.

A axencia estrutúrase internamente nas seguintes unidades con nivel orgánico de subdirección xeral e dependentes da Dirección da Axencia.

a) Secretaría Xeral
b) Subdirección de mobilización e recuperación de terras
c) Subdirección de estratexias de desenvolvemento rural
d) Subdirección de coordinación, planificación e xestión do territorio rural
e) Subdirección de promoción internacional e rural intelixente

Para a avaliación das solicitudes de financiamento ou cofinanciamento con cargo ó Fondo Galego de Desenvolvemento Rural, créase o Comité de Xestión do Fondo, que será presidido pola persoa que ocupe a Dirección Xeral da Axencia de Desenvolvemento Rural e estrará composto por persoal adscrito á axencia con nivel de titulación superior.

Ademais a Axencia conta cun Consello Asesor.

1.2.2. Recursos humanos

A Axencia Galega de Desenvolvemento Rural conta cun total de 72 postos de traballo dos cales 65 están efectivamente

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
3	62	7

1.2.3. Recursos orzamentarios

A Unión Europea aprobou un marco financeiro 2021-27 reforzado e un instrumento de recuperación temporal (Next Generation UE (NGUE)) para reducir as consecuencias da crise sanitaria da COVID19. O NGUE está dotado

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

de 750.000 millóns de euros. Para acceder a eles, os estados membros deben ter un plan que defina como se vai investir este orzamento extraordinario.

Os fondos NGUE supoñen 140.000 millóns de euros en transferencias e créditos para España. A Unión Europea aprobou o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) de España en xuño de 2021. Este plan céntrase no período 2021-2023, no que emprega 70.000 millóns.

Dentro do marco do Eixo REACT-UE do programa operativo FEDER Galicia 2014-2020, dende a Axencia Galega de Desenvolvemento promoveuse a contratación dun servizo de información xeográfica para a planificación da ordenación e xestión de usos das terras agro forestais por importe de 1.157.019,43 € (IVE excluído)

PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo FEDER 2014-2020
FONDO	REACT-UE
TAXA DE COFINANCIAMENTO COMUNITARIO	100%

Coa seguinte desagregación por anualidades:

Ano	Importe (sen IVE)	IVE (21%)	Aplicación
2021	347.105,83 €	72.892,22 €	14.A1.712A.640.1 (cod prox 2021-00002)
2022	809.913,60 €	170.081,86 €	
TOTAL	1.157.019,43 €	242.974,08 €	

1.2.4. Marco normativo

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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2.5. Procesos e procedementos da Axencia de Desenvolvemento Rural

a) Axudas para a ampliación e modernización de empresas non agrícolas : orientadas á ampliación e/ou modernización de empresas mediante adquisición de maquinaria e equipamento destinado a actividades non agrícolas.
b) Plans de mellora de camiños de titularidade municipal: Axudas destinadas a ampliar, acondicionar e conservar a rede de camiños de titularidade municipal de tódolos concellos de Galicia, co obxecto de mellorar a calidade de vida da poboación rural.
c) Procedementos do Banco de terras e de explotacións : cuxo obxecto e dinamizar e mediar entre as persoas propietarias e aquelas que precisan terras, así como dar garantías, confianza e seguridade na xestión e no uso das fincas.
d) Posta en marcha dos instrumentos recollidos na lei 11/2021 do 14 de maio de recuperación da terra agraria de Galicia
e) Programar e levar o control das estratexias, programas e proxectos de dinamización do medio rural levados a cabo coa participación dos grupos de desenvolvemento rural. Así como, xestionar iniciativas de dinamización dos grupos de desenvolvemento rural, así como doutras entidades cando afecten a materias de desenvolvemento rural.

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

b) Incorporaranse nos plans desta entidade instrumental as declaracións sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refiren
c) Divulgarase a cultura da integridade na organización
d) Asúmese o compromiso de realizar a formación para altos cargos

1.3.2. Medidas de detección:

Implantarase un plan de prevención riscos, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual ou fraude propio da actividade da AGADER.

1.3.3. Medidas de corrección:

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

1.3.4. Medidas de persecución:

Consistirá principalmente no Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. Compromiso da AGADER

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

O compromiso da entidade instrumental coa política de integridade e prevención de riscos establecida neste plan formalizarase coa sinatura da dirección da AGADER da proposta de aprobación deste plan.

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

A AGADER, como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emitirá as Declaracións de xestión correspondentes, previstaS na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021). Isto farase coa periodicidade que se determine, 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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

A AGADER designará unha persoa 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.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste Plan son de aplicación a toda a AGADER 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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando a Dirección da 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 especifica 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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

O Plan será difundido entre o persoal da AGADER. Periodicamente, a persoa titular da súa Dirección recibirá formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional.

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

A persoa titular da Dirección da AGADER, pola súa consideración de alto cargo, sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

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

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

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

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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 incluirase tamén no momento de aprobación da resolución de concesión ou de adxudicación do contrato.

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

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

Do mesmo xeito, os funcionarios que interveñan nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación de expedientes financiados cos mesmos fondos deixarán constancia na acta de constitución da comisión ou da mesa dos extremos referidos na declaración anterior. A

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

verificación deste extremo realizarase con carácter previo á resolución de concesión das axudas ou de adxudicación do contrato.

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

En función das necesidades e no momento que se estime oportuno, a Dirección de AGADER 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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

A Dirección de AGADER 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.

Non se diagnosticaron riscos diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular nas áreas de contratación e subvencións.

3.2. Medidas para aprobar un plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

Polo que respecta a identificación e valoración de riscos, cómpre ter en conta estes poden potencialmente supoñer incumprimentos ou obstaculizar ou retrasar o logro dos obxectivos establecidos para o conxunto da organización.

Seguindo o mesmo diagnóstico do Consello de Contas, a gradación dos riscos que determina a extensión con que estes poden afectar ao cumprimento dos obxectivos, realízase desde a dobre perspectiva da probabilidade de ocorrencia e do impacto do seus efectos.

Así con respecto á probabilidade e ao impacto, os riscos con maiores elementos de carácter moderado correspóndense coa contratación administrativa e a área de subvencións.

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A Dirección de AGADER elaborou este plan específico de conformidade con metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre auto avaliación de risco de fraude. Tendo en conta que a primeira fase de implantación do plan está supeditada ás previsións da Orde HFP/1030/2021 e que boa parte dos fondos do PRTR serán precisamente xestionados mediante o recurso a actividade de fomento a través de axudas e subvencións e a través da realización de investimentos mediante a contratación de obras e servizos, os riscos sobre os que cómpre facer maior fincapé son precisamente os que poidan acontecer nestas dúas áreas.

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

A) Actividades principais

A.1. Actividade reguladora

A.2. Actividade de autorización

A.2. Actividade de prestación de servizos

B) Actividades de apoio

B.1. Xestión de persoal (recursos humanos)

B.2. Contratación administrativa

B.3. Xestión de subvencións

B.4. Encomendas de xestión

B.5. Resolución de recursos

Por outra banda, para a xestión da submedida 19.2 e 19.4 do PDR a Subdirección Xeral de Planificación e Coordinación de Fondos, conta cun Manual de Procedemento e un Plan de controis

Na **segunda fase** identificáronse os riscos que poden afectar á AGADER. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

(operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo da entidade instrumental.

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

a) Identificación de operacións que son máis susceptibles da fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.
b) Identificación de posibles conflitos de intereses.
c) Resultados de traballos previos de auditorías internas.
d) Resultados de auditorías
e) Casos de fraude detectados con anterioridade

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

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

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto» (que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

e non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal de cinco anos.

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

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

A Axencia Galega de Desenvolvemento Rural, incluirá nos expedientes de subvencións que xestione e que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluirán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.2.1. do Plan Xeral que realizará o titular da Secretaría Xeral Técnica.

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

A lista incluirá as seguintes verificacións:

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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

A Dirección da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos.

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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4.3. Comunicación e difusión

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

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

A directora xeral da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural
Inés Santé Riveira

Vista a anterior proposta que realiza a Dirección Xeral da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural e que se eleva a esta Consellería, ACORDO darlle a súa aprobación nos seus propios termos.

José González Vázquez

Conselleiro do Medio Rural

Asinado por: GONZALEZ VAZQUEZ, JOSE
Cargo: Conselleiro
Data e hora: 31/01/2022 13:14:43

Asinado por: SANTE RIVEIRA, INES
Cargo: Directora Xeral
Data e hora: 31/01/2022 11:15:58

CVE: PsbEKUQnA9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

A Axencia Galega de Desenvolvemento Rural, como entidade de dereito público creada pola disposición adicional sexta da Lei 5/2000, do 28 de decembro, de medidas fiscais e de réxime orzamentario e administrativo, modificada pola Lei 12/2008, do 13 de decembro, e pola Lei 15/2010, do 28 de decembro, e adscrita á Consellería está adscrita á Consellería do Medio Rural en virtude do Decreto 177/2016, do 15 de decembro, 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 Galega de Desenvolvemento Rural, 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 incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se 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.

AXENCIA GALEGA DE DESENVOLVEMENTO RURAL
CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL
Lugar da Barcia 56, Laraño
15897 Santiago de Compostela
T. + 34 981 547 354
infoagader@xunta.gal
agader.xunta.gal

CVE: 3of6YXAwz8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Deste xeito, a Axencia Galega de Desenvolvemento Rural, 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 Galega de Desenvolvemento Rural, 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, na data da sinatura dixital.

A directora xeral

Inés Santé Riveira

Asinado por: SANTE RIVEIRA, INES
Cargo: Directora Xeral
Data e hora: 27/01/2022 17:40:28

CVE: 3of6YXAwz8
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

AXENCIA GALEGA DA CALIDADE ALIMENTARIA

Xacobeo 21·22

PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA AXENCIA GALEGA DA CALIDADE ALIMENTARIA

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN.....4
1.1. Misión, visión e valores.....4
1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental.....17
1.2.1. Organización.....17
1.2.2. Recursos humanos.....17
1.2.3. Recursos orzamentarios.....18
1.2.4. Marco normativo.....18
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica a Axencia.....18
1.3. As medidas do "ciclo da fraude".....19
1.3.1. Medidas de prevención:.....19
1.3.2. Medidas de detección:.....19
1.3.3. Medidas de corrección:.....20
1.3.4. Medidas de persecución:.....20
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....20
1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais.....20
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....23
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.....23
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.....23
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica.....23
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional.....24
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de intereses.....24
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses.....24
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.....24
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.....26
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude..27
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....27
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.....28
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.....28
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....29
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.....29
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....29

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....29
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....29
Acción 3.2.2. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....34
Acción 3.2.3. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas".....35
4. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....37
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....37
4.2. Actualización e revisión.....37
4.3. Comunicación e difusión.....38

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e valores

O presente documento define os mecanismos que a Axencia Galega da Calidade Alimentaria (en diante, a Axencia) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

A 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 cidadanía e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade da Axencia, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e dos empregados públicos que traballan neste.

O Decreto 52/2018, do 5 de abril, polo que se crea a Axencia Galega da Calidade Alimentaria e se aproban os seus estatutos (DOG nº 102 do 30/05/2018), constitúe a base fundacional da Axencia, que nace para ser o instrumento básico de actuación da Xunta de Galicia en materia da promoción e protección da calidade diferencial dos produtos alimentarios galegos acollidos aos distintos indicativos de calidade e potenciar a calidade da produción alimentaria galega, concentrando as actividades investigadoras e de desenvolvemento tecnolóxico no eido alimentario, establecendo como obxectivo principal da súa actividade investigadora responder aos retos

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

científicos e tecnolóxicos aos cales se enfrontan os sectores agroforestal e agroalimentario, vinculados á mellora da súa competitividade. Así mesmo, como peza imprescindible da mellora, a Axencia asume a competencia en materia de formación profesional agroforestal.

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

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

A Axencia ten como competencias e funcións as seguintes:

Funcións en materia de calidade alimentaria:

a) Realizar actuacións de control e certificación dos produtos acollidos ás denominacións xeográficas de calidade e ás distintas figuras de protección da calidade alimentaria do ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Executar cantos controis se lle encarguen en relación coa calidade e a etiquetaxe dos produtos alimentarios, así como coas condicións das materias primas e a rastrexabilidade da produción alimentaria.

c) Promover e defender a calidade dos produtos amparados polas denominacións e indicativos de calidade.

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

d) Realizar estudos e preparación da documentación para o recoñecemento de novas denominacións xeográficas e doutras figuras de protección da calidade que se consideren de interese xeral para a Comunidade Autónoma.

e) Prestar todo tipo de servizos de asesoramento e xestión aos consellos reguladores das denominacións xeográficas de calidade e aos órganos de xestión doutras figuras de protección da calidade alimentaria.

f) Efectuar, logo da formalización do correspondente acordo, aqueles traballos relacionados coa certificación de produtos que lle sexan solicitados por un consello regulador ou outra entidade titular dunha figura de protección da calidade, como análises fisicoquímicas ou organolépticas, inspeccións e verificacións.

g) Actuar como auditor externo dos consellos reguladores e demais entidades xestoras de figuras de calidade dos produtos alimentarios aos cales se refire o artigo 3 da Lei 2/2005, do 18 de febreiro, de promoción e defensa da calidade alimentaria galega, para os efectos do control oficial da cadea alimentaria en relación cos programas vinculados á calidade diferencial que establece a normativa específica, e actuar como órgano de control das distintas entidades de certificación de produtos alimentarios que operen na Comunidade Autónoma de Galicia.

h) Desempeñar as funcións relacionadas coa xestión en materia da artesanía alimentaria, tales como control do uso do indicativo da artesanía, xestión do rexistro de artesanía alimentaria, comprobación do cumprimento dos requisitos para a obtención da condición de artesán e empresa artesanal, e elaboración das normas técnicas de cada produto derivado da artesanía alimentaria, no marco da Lei 2/2005, do 18 de febreiro, de promoción e defensa da calidade alimentaria galega.

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Funcións en materia de investigación:

a) Determinar e canalizar as demandas científico-técnicas e analíticas do sector agrario e alimentario de Galicia, tendo en conta as súas necesidades, mediante procedementos eficaces de participación dos axentes socioeconómicos afectados nas distintas áreas de traballo.

b) Impulsar as actividades de I+D+I nos sectores agrario e alimentario de Galicia.

c) Asesorar a Consellería do Medio Rural nas funcións de coordinación da investigación en materia agraria.

d) Promover e executar os traballos de investigación nas materias agrícolas, gandeiras e forestais, tanto respecto das actividades de produción e transformación como respecto do cumprimento das boas prácticas agrarias e outros requirimentos dos procesos produtivos primarios nas explotacións gandeiras, de mellora xenética e sanidade agrícola, gandeira e forestal, as relativas á conservación dos recursos xenéticos, á ecoloxía e silvicultura das especies forestais, á propagación, prevención e defensa contra os incendios forestais e ao impacto das actividades do sector agrario sobre o medio. Para o cumprimento desta finalidade poderá solicitar recursos materiais e humanos que poidan ser asignados por calquera das administracións públicas no marco de plans de investigación e desenvolvemento tecnolóxico e innovación.

e) Propiciar e facilitar a transferencia e a adopción dos resultados obtidos nas investigacións publicando e divulgando os resultados dos ensaios e proxectos de experimentación así como a dirección e elaboración das estatísticas en materia agraria en coordinación co Instituto Galego de Estatística.

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

f) A través dos seus laboratorios realizará as seguintes funcións:

i. Atender a demanda de análises químicas de alimentos, bebidas, solos, fertilizantes, augas de rega e produtos de alimentación animal.

ii. Investigar a presenza de residuos de produtos fitosanitarios en alimentos, bebidas e en alimentación animal.

iii. Diagnosticar enfermidades e a presenza de pragas nos cultivos herbáceos, leñosos e forestais.

iv. Realizar análises no ámbito da sanidade vexetal.

v. Emitir certificados de exportación de bebidas e tamén realizar informes e recomendacións que teñan que ver coas análises realizadas.

g) Fomentar a introdución de sistemas de rastrexabilidade e, en xeral, desenvolver todo tipo de actividades que fagan progresar a tecnoloxía, a calidade e a competitividade do sector agroindustrial galego.

h) Establecer fórmulas específicas de recrutamento, formación e actualización do persoal investigador, nos ámbitos agrario e alimentario, así como as de intercambio e colaboración con outros centros de investigación rexionais, nacionais e internacionais.

i) Participar en institucións e foros nacionais e internacionais para a consecución dos fins da Axencia.

j) Promover ou participar directamente nas operacións concretas de desenvolvemento nas cales se dean as circunstancias de interese territorial ou estratéxico, insuficiente participación dos axentes socioeconómicos e a necesidade de estruturar ou reestruturar un ámbito produtivo vinculado ao sector alimentario e que lle sexan encomendadas.

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

k) Poñer en valor as distintas actuacións tecnolóxicas e investidoras incluídas nos puntos anteriores ou as que deriven do acervo de coñecementos da Axencia, mediante as fórmulas adecuadas de divulgación ou comercialización, así como as de participación e implicación dos distintos subsectores nas actuacións propias, sen menoscabo das funcións de divulgación e promoción que neste ámbito poida desenvolver a consellería de adscrición.

l) Conservar o patrimonio xenético tradicional de Galicia das especies de produción agroforestal.

m) Promover a mellora xenética do material vexetal de produción agroforestal.

Funcións en materia de formación

a) Desenvolver, mediante as fórmulas adecuadas de divulgación, as distintas actuacións tecnolóxicas e investigadoras incluídas nos artigos anteriores.

b) Programar a formación agraria, nos seus aspectos de ensinanzas regradas e non regradas, tanto das persoas agricultoras, gandeiras e silvicultoras como das súas asociacións e agrupacións, así como daquelas persoas que queiran acceder no futuro á titularidade ou xerencia de calquera explotación agraria ou forestal.

c) Coordinar os centros de formación e experimentación agraria.

d) Coordinar e facer o seguimento dos cursos de formación realizados no ámbito agrario.

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

No Contrato Plurianual de Xestión da Axencia, aprobado polo Consello da Xunta do 02/12/2021, establécense como obxectivos da Axencia para o período 2021-2024 os seguintes:

A	**ÁREA DE CERTIFICACIÓN E PROTECCIÓN DA CALIDADE ALIMENTARIA** **Acadar un sistema eficiente da xestión das figuras de calidade e da súa certificación**	
A1	Consolidar o funcionamento regular do Departamento de Protección da Calidade Diferenciada	
	A11	Desenvolvemento e posta en marcha dunha aplicación informática para a xestión da actividade de certificación da calidade
	A12	Elaboración e aprobación da documentación cos procedementos de xestión das DOP/IXP e da súa certificación
	A13	Elaboración e aprobación da documentación cos procedementos de supervisión do control das DOP/IXP para as que se teña feito delegación de tarefas de control
	A14	Elaboración e aprobación da documentación cos procedementos de supervisión do control da produción ecolóxica
	A15	Elaboración e aprobación da documentación cos procedementos de xestión da artesanía alimentaria e da súa certificación
A2	Modificar a organización do sistema de xestión das DOP/IXP	
	A21	Elaboración e tramitación do proxecto de Lei de calidade alimentaria
	A22	Elaboración e tramitación do decreto de desenvolvemento da Lei de calidade alimentaria
	A23	Establecer un novo sistema de prezos para os servizos de certificación das DOP/IXP
A3	Reformulación e xestión das axudas a consellos reguladores para gasto corrente	
	A31	Elaboración de novas bases reguladoras das axudas
	A32	Xestión das axudas para gastos de funcionamento e dos programas de control
A4	Xestión eficaz das tarefas de control e de supervisión	
	A41	Actuacións de control e certificación das DOP/IXP e da artesanía alimentaria
	A42	Actuacións de supervisión dos consellos reguladores con delegación de tarefas de control

B	**ÁREA DE PROMOCIÓN DA CALIDADE ALIMENTARIA** **Mellorar a posición comercial das producións de calidade**	
B1	Posta en marcha da artesanía alimentaria	
	B11	Desenvolvemento e posta en marcha dunha aplicación informática para a xestión do Rexistro de artesanía e das cartas de artesá/n
	B12	Aprobación da orde co primeiro grupo de normas técnicas (14) e co logotipo da artesanía alimentaria
	B13	Aprobación do manual de uso do logotipo da artesanía alimentaria
	B14	Certificación das primeiras empresas artesanais e expedición das primeiras cartas de artesá/n
	B15	Aprobación da orde co segundo grupo de normas técnicas da artesanía alimentaria
B2	Impulso das novas indicacións xeográficas e outras marcas de calidade	
	B21	IXP Pan Galego: posta do produto no mercado

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

	B22	IXP Pan Galego: acadar o rexistro de 100 panaderías
	B23	Capón de Vilalba: aprobación do regulamento e constitución do consello regulador
	B24	Capón de Vilalba: posta no mercado das primeiras producións
	B25	Terras do Navia: publicación no DOG das ordes coa decisión favorable e de aprobación da protección nacional transitoria
	B26	Terras do Navia: publicación no DOUE do rexistro da IXP
	B27	Desenvolvemento de unha estratexia para a diferenciación e posta en valor dos produtos da horta galega
B3	Incrementar o grao de coñecemento das DOP/IXP/AE	
	B31	Realización de estudos de mercado de avaliación do coñecemento
	B32	Mellora da web "Experiencias de Calidade"
	B33	Incrementar a presenza nas RRSS
	B34	Realización de accións formativas (colexios, hostaleira, persoas consumidoras, etc.)
	B35	Realización de accións promocionais de carácter institucional
	B36	Realización de campañas de promoción en medios de comunicación
	B37	Organización das catas-concurso de Galicia (viños, augardentes e licores, queixos e mel)
	B38	Xestión das liñas de axuda para accións de promoción
B4	Impulso de accións de mercado	
	B41	Participación en feiras e outros eventos comerciais
	B42	Creación dunha plataforma para a promoción e venda en liña dos produtos de calidade
	B43	Participación en "mercados singulares" e outros circuítos curtos de comercialización
	B44	Realización doutras accións de carácter comercial
B5	Incrementar o número de operadores e o valor da produción amparada por figuras de protección da calidade diferenciada	
	B51	Realización de accións de acompañamento e titorización
	B52	Realización de accións formativas
	B53	Realización de estudos e traballos técnicos
	B54	Convocar e xestionar axudas para os gastos de participación dos operadores nas figuras de protección da calidade diferenciada
	B55	Promover a realización de accións de cooperación entre consellos reguladores para a promoción conxunta
B6	Achega dos mellores recursos xenéticos autóctonos ás indicacións de calidade	
	B61	Realización de estudos e traballos técnicos
	B62	Realización de programas de multiplicación e reprodución

C	**ÁREA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA (Anexo investigación)** **Mellora da produción agropecuaria galega en liña coa estratexia europea de investigación en materia agraria**	
C1	Valoración nutricional de forraxes e produción de leite	
	C11	Alimentación de precisión do gando vacún de leite
	C12	Mitigación do impacto ambiental nos sistemas de produción de leite
	C13	Identificar a presenza de compostos bioactivos no leite de vacún en resposta ao sistema de produción. Rastrexabilidade da procedencia alimentaria. Diferenciación da produción leiteira
	C14	Redución da dependencia proteica nos sistemas de produción de leite. Rotacións forraxeiras ecolóxicas e convencionais.
	C15	Análise estrutural e obtención de índices da sostibilidade das explotacións leiteiras galegas

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

C2	Vacún de carne e outros herbívoros (ovino, caprino e equino)	
	C21	Caracterización dos sistemas produtivos e de calidade da carne
	C22	Produción de carne na IXP Ternera Gallega Suprema en base a pasto
	C23	Desenvolvemento dunha liña de selección de características maternais e estudo das súas calidades produtivas
	C24	Calidade da carne e dos canais procedentes da ceba de vacas e bois
	C25	Sistemas produtivos de carne en poboacións de bovino de razas autóctonas galegas ou doutras de interese, incluídos os cruzamentos
	C26	Caracterización produtiva das distintas razas e cruzamentos e calidade da carne de ovino nos sistemas produtivos galegos
	C27	Sistemas de produción de carne de cordeiro adaptados ao territorio
	C28	Definición dos parámetros de crecemento e de calidade da carne da raza Cabra Galega nos sistemas produtivos galegos
	C29	Definición dos parámetros produtivos e de calidade das producións dos poldros en sistemas produtivos en extensivo
C3	Calidade nutricional e seguridade alimentaria/ambiental de sistemas produtivos agrarios sustentables	
	C31	Mitigación/avaliación do impacto ambiental derivado do uso de praguicidas nos sistemas agrarios extensivos
	C32	Mellora da calidade e da seguridade alimentaria nos procesos produtivos agrarios: Uso avanzado da espectrometría de masas de alta resolución e de metodoloxías "omics" asociadas, para investigar a calidade e seguridade alimentaria en procesos produtivos agrarios
C4	Conservación e mellora de recursos fitoxenéticos agrarios.	
	C41	Conservación do Banco de Xermoplasma do CIAM. Multiplicación, conservación e caracterización da colección de especies pratenses conservadas no CIAM
	C42	Instalación de campos de multiplicación para creación de semente das variedades pratenses creadas no CIAM
	C43	Rexistro de novas variedades de trigo para sustentar a IXP Pan Galego
	C44	Avaliación de novas variedades españolas de cereais de inverno
	C45	Selección de trigos semiananos de base xenética autóctona
	C46	Produción de trigo en ecolóxico
	C47	Caracterización de gliadinas e gluteninas LMW da colección de trigos autóctonos
	C48	Caracterización agronómica de centeos da colección do CIAM
	C49	Avaliación agronómica de variedades comerciais de millo forraxeiro
	C410	Multiplicación e conservación de variedades locais e liñas puras de millo (Zea mays L.) conservadas no Banco de Xermoplasma do CIAM
	C411	Avaliación agronómica de material xenético procedente do cruzamento de liñas obtidas a partir de cruzamentos de material autóctono de millo para forraxe
	C412	Avaliación de variedades locais de millo branco (variedades autóctonas) para obtención dun híbrido sintético para o uso na industria fariñeira
	C413	Desenvolvemento do material xenético do millo adaptado a Galicia e Norte de España. Selección de híbridos sintéticos asistida por marcadores moleculares SSR en caracteres (rendemento, valor nutritivo e biomasa) do millo en gran e forraxeiro, para o seu uso en sistema ecolóxico
	C414	Ensaios de variedades de horta
	C415	Mellora xenética en variedades autóctonas de horta
	C416	Produción de sementes de variedades autóctonas de produtos hortícolas

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

	C417	Mellora dos medios de produción hortícolas
	C418	Apoio ao sector da planta ornamental e viveiros
	C419	Mellora das condicións de conservación do Banco de Xermoplasma de froiteiras do CIAM
	C420	Accións específicas sobre as coleccións de maceiras, pereiras e cerdeiras
	C421	Posta en valor da colección de maceiras destinada á industria alimentaria
	C422	Diagnose da situación actual da fruticultura en Galicia
C5	Fertilización de cultivos forraxeiros e medio	
	C51	Incremento da eficiencia na utilización de nutrientes dos fertilizantes nos cultivos forraxeiros. Reciclado de fertilizantes orgánicos
	C52	Mitigación do cambio climático mediante o secuestro de carbono e a redución nas emisións de gases de efecto invernadoiro (GEI: N2O, CO2 e CH4)
	C53	Redución da volatilización do amoníaco e da contaminación das augas nas explotacións gandeiras de vacún
	C54	Seguimento, preservación e mellora da fertilidade do solo: aspectos químicos e biolóxicos
	C55	Aplicación das TIC, intelixencia artificial e a agricultura de precisión
	C56	Novas especies pratenses e forraxeiras
	C57	Resposta á rega dos cultivos de verán tradicionais e alternativos e redución da dependencia proteica
	C58	Sistemas de rotacións forraxeiras ecolóxicas na zona interior de Galicia
C6	Helmintíases e protozooses dos ruminantes en Galicia	
	C61	Obtención de estadios parasitarios e produtos biolóxicos derivados.
	C62	Optimización do control das parasitoses reducindo ao mínimo o uso de medicamentos
C7	Enfermidades bacterianas e víricas dos efectivos gandeiros	
	C71	Posta en marcha dunha unidade de investigación para o estudo de enfermidades bacterianas e víricas
	C72	Estudo de enfermidades animais bacterianas e víricas que afectan o gando vacún en Galicia
C8	Bioloxía molecular/Biotecnoloxía vexetal	
	C81	Apoio á liña de produción de horta
	C82	Busca de alelos agronómicos beneficiosos nos ecotipos autóctonos de trigo
	C83	Selección de híbridos sintéticos asistida por marcadores moleculares SSR en caracteres (rendemento, valor nutritivo e biomasa) do millo en gran e forraxeiro, para o seu uso en sistema ecolóxico
	C84	Estudos moleculares para a detección temperá de oídio en lúpulos.
	C85	Detección de fitoplasmas en froiteiras da colección do CIAM
C9	Sistemas enerxéticos sostibles no rural	
	C91	Produción enerxética a través de compost
C10	Mellora xenética animal	
	C101	Posta en marcha dunha unidade de mellora xenética
	C102	Desenvolvemento de programas de mellora xenética

D	**ÁREA DE INVESTIGACIÓN FORESTAL (Anexo Investigación)** **Mellora do aproveitamento silvícola e forestal do monte galego**
D1	Programa de mellora xenética
D11	Mellora xenética de *Pinus pinaster*
D12	Mellora xenética de *Pinus radiata*
D13	Mellora xenética do castiñeiro (*Castanea sativa* Mill.)

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

	D14	Mellora xenética de *Prunus avium*
	D15	Conservación e mellora por selección do carballo (*Quercus robum*)
	D16	Conservación e mantemento do material xenético doutras coníferas de interese forestal (*Sequoia sempervirens, Pseudotsuga menziesii, Cryptomeria japonica*)
D2	Programa de mellora silvícola	
	D21	Actuacións de mellora silvícola
	D22	Ensaios de plantíos mixtos e comparativas con materiais mellorados
D3	Defensa do monte contra os incendios forestais	
	D31	Restauración de zonas queimadas, lume prescrito e análise da severidade dos lumes
D4	Adaptación e preservación dos ecosistemas forestais ao cambio climático e produtos forestais non madeireiros	
	D41	Adaptación e preservación dos ecosistemas forestais ao cambio climático
	D42	Produtos forestais non relacionados coa madeira: resina

E	**ÁREA DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE VITICULTURA E ENOLOXÍA** **Mellora do coñecemento e as posibilidades de desenvolvemento do sector vitivinícola galego**	
E1	Material vexetal e recursos xenéticos	
	E11	Identificación de variedades de vide por técnicas morfolóxicas e moleculares
	E12	Caracterización ampelografíca, molecular, agronómica e de determinación do potencial vitivinícola
	E13	Estudos conducentes ao rexistro de novas variedades
	E14	Selección de clons de variedades de cultivo tradicional galego
	E15	Produción de material vexetal de vide de categoría inicial e de base
E2	Protección fitosanitaria do cultivo da vide	
	E21	Avaliación da eficacia dos produtos fitosanitarios
	E22	Avaliación do desenvolvemento de pragas e enfermidades do viñedo
	E23	Selección de variedades máis tolerantes a enfermidades
	E24	Avaliar técnicas vitícolas para a mellora do estado sanitario do viñedo
E3	Tecnoloxía da produción vitícola	
	E31	Avaliar a resposta das variedades en distintos sistemas de condución
	E32	Avaliar a idoneidade de portaenxertos para o cultivo de diferentes variedades de vide
	E33	Avaliar diferentes sistemas de poda
	E34	Estudo diferentes sistemas de xeometría da plantación
	E35	Implantación de técnicas de viticultura de precisión
E4	Proxectos de enoloxía	
	E41	Aplicación de cepas autóctonas de *Saccharomyces cerevisiae* seleccionadas a escala industrial
	E42	Potencial de lévedos non-Saccharomyces: a mellora e diferenciación dos viños galegos e mitigación dos efectos do cambio climático en adega
	E43	Alternativas para a redución de sulfitos no viño
	E44	Produción sustentable e calidade dos viños
	E45	Control microbiolóxico dos viños

F	**ÁREA DE TRANSFERENCIA** **Garantir a transferencia efectiva de coñecementos entre a investigación agroforestal e os sectores produtivos**	
F1	Comarcalización da Transferencia Tecnolóxica	

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

	F11	Elaboración dun estudo de necesidades de transferencia por comarcas
	F12	Presentación do Plan comarcal de transferencia tecnolóxica
F2	Especialización das opcións de intercambios e visitas	
	F21	Implantación das opcións de intercambios e visitas orientadas á creación de novas explotacións e a potenciar o transvase xeracional
F3	Reforzo da implantación de grupos operativos e proxectos piloto	
	F31	Reorientación do sistema vixente de cara a unha mellora na axilidade da xestión e na efectividade dos resultados
	F32	Deseño e aplicación dun sistema independente de control de calidade
F4	Potenciación da transferencia material de recursos fitoxenéticos	
	F41	Promoción do emprego de castes autóctonas nas producións de calidade
	F42	Articulación de canles comerciais operativas de transferencia
F5	Mellorar as condicións da transferencia de coñecementos	
	F51	Programa de apoio á formación de asesores
	F52	Mellora da análise á aplicabilidade práctica dos datos estatísticos
	F53	Desenvolvemento da aplicación FITOVIT de asesoramento fitosanitario gratuíto aos viticultores galegos
F6	Accións de divulgación directa	
	F61	Publicación dunha revista de divulgación da Agacal

G	**ÁREA DE CAPACIDADE ANALÍTICA** **Garantir a oferta de servizos técnicos de análises alimentarias e agrarias aos operadores galegos**	
G1	Liñas estratéxicas do laboratorio Evega	
	G11	Posta a punto da determinación dos sulfitos no viño
	G12	Acreditación para a exportación de viños
	G13	Acreditación para determinación do grao alcohólico para viños de baixa gradación
	G14	Ampliación da acreditación de parámetros e técnicas para bebidas espirituosas
	G15	Acreditación de parámetros grao alcohólico, acético e acetoína para os vinagres
G2	Liñas estratéxicas do Lafiga	
	G21	Ampliar a oferta analítica
	G22	Ampliar o alcance de acreditación en alimentos.
	G23	Ampliar o alcance de acreditación en bebidas
	G24	Ampliar o alcance de acreditación en fertilizantes
	G25	Ampliar o alcance de acreditación en solos
	G26	Acreditación en novos ensaios máis rápidos e con menor custo.
	G27	Acreditar ensaios en sanidade vexetal para dar resposta a requirimentos legais a curto prazo
	G28	Acreditar ensaios en alimentación animal e en residuos de pesticidas.

H	**ÁREA DE FORMACIÓN (Anexo formación)** **Contribuír á mellora da competitividade e sustentabilidade do sector primario e alimentario galego apoiando a cualificación profesional dos axentes e facilitando o relevo xeracional**	
H1	Ciclos superiores de formación profesional	
	H11	Gandaría e Asistencia en Sanidade Animal
	H12	Paisaxismo e Medio Rural
	H13	Xestión Forestal e do Medio Natural
	H14	Xestión Forestal e do Medio Natural e Paisaxismo e Medio Rural

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

H2	Ciclos medios de formación profesional	
	H21	Produción Agroecolóxica (persoas adultas)
	H22	Produción Agropecuaria
	H23	Aproveitamento e Conservación do Medio Natural
	H24	Xardinaría e Floraría
	H25	Xardinaría e Floraría e Produción Agropecuaria
H3	Desenvolvemento dun programa de formación continua capaz de transferir ao sector os coñecementos máis recentes	
	H31	Certificados de profesionalidade
	H32	Campos de demostración e ensaio
	H33	Talleres de prácticas
H4	Establecemento de canles de colaboración permanentes entre os centros de formación e entidades terceiras.	
	H41	Colaboración con concellos
	H42	Colaboración con entidades agrarias asociativas
	H43	Colaboración con empresas
	H44	Colaboración con centros formativos nacionais e internacionais
H5	Desenvolvemento de novos programas de formación	
	H51	Creación da escola de emprendedores rurais
	H52	Programas de especialización de formación profesional
	H53	Curso de Aptitude Empresarial Agraria na modalidade semipresencial
	H54	Aula de produtos lácteos

I	**ÁREA INSTITUCIONAL** **Artellar un sistema eficaz e eficiente de coordinación, xestión, control e seguimento da estrutura orgánica e funcional da Agacal**	
I1	Consolidar o funcionamento regular do esquema organizativo da Axencia	
	I11	Posta en función dunha aplicación informática de xestión interna
	I12	Calendario institucional da Agacal 2021-2024
I2	Completar a adecuación da Agacal á Lofaxga	
	I21	Elaboración e aprobación do Contrato de Xestión 2021-2024
I3	Garantir a transparencia e proxección pública da Agacal	
	I31	Deseño do portal web da Agacal

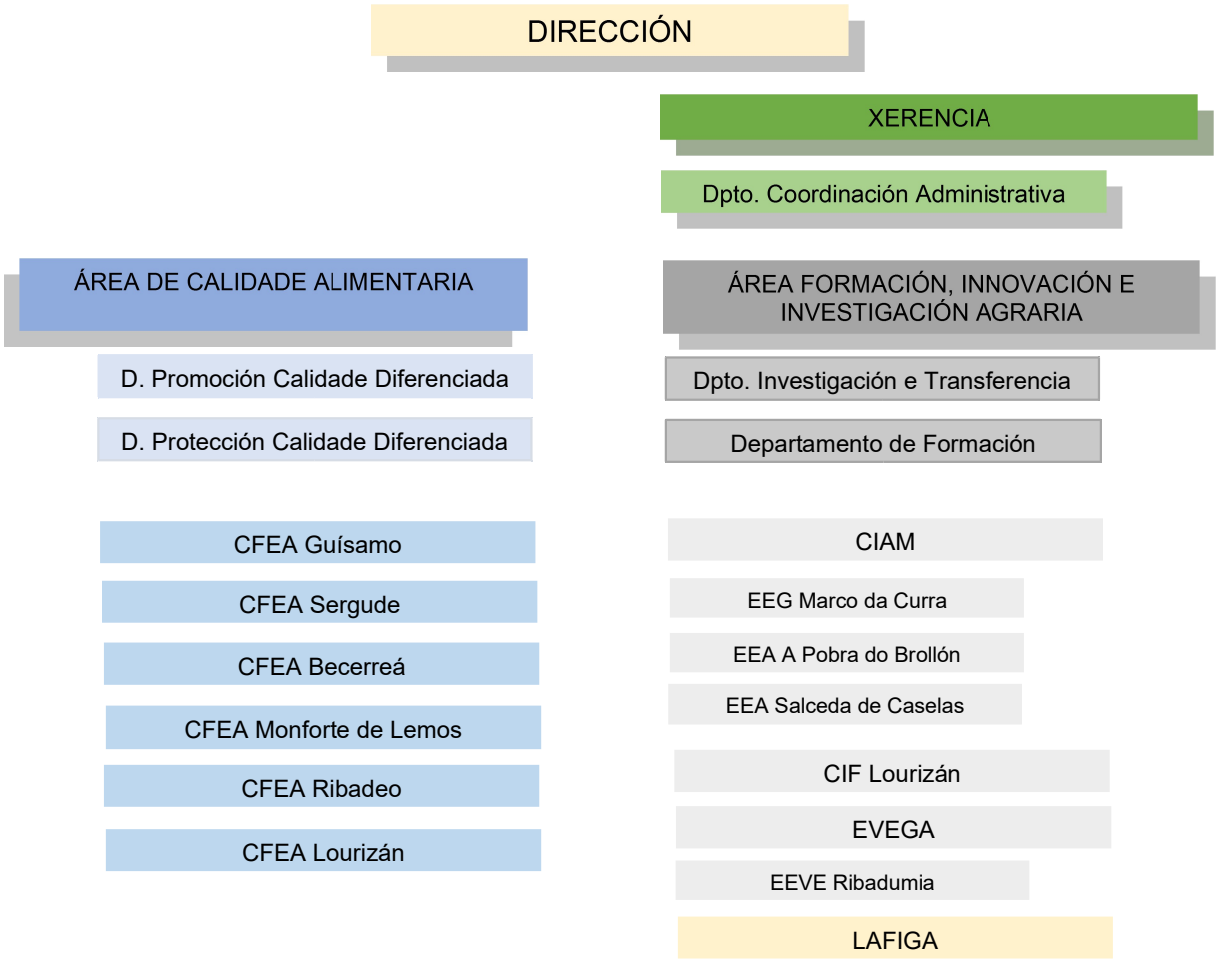
J	**ÁREA ECONÓMICA E PATRIMONIAL** **Automatización e regularización da xestión económica da Axencia**	
J1	Ordenar a xestión contable da Axencia	
	J11	Redución do período medio de pago de facturas a 10 días
J2	Regularizar a situación patrimonial	
	J21	Completar e actualizar o inventario patrimonial da Agacal
	J22	Regularizar a situación catastral dos predios tutelados pola Agacal
J3	Ordenación da xestión de ingresos	
	J31	Elaboración e publicación da orde de taxas e prezos privados
J4	Mantemento e modernización de infraestruturas e medios técnicos	
	J41	Desenvolvemento do proxecto Galicia Calidade no predio de Sergude
	J42	Plan de acondicionamento de infraestruturas
	J43	Plan de renovación de equipos de investigación
	J44	Plan de renovación do parque móbil da Agacal
	J45	Plan de seguridade dos centros de investigación e formación

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

K	**ÁREA DE PERSOAL** **Completar a dotación de persoal da Axencia**	
K1	Actualización das necesidades de persoal	
	K11	Aprobación e actualización da RPT
	K12	Programación da actividade en réxime de teletraballo
	K13	Aprobación de listas de contratación eventual de persoal investigador
	K14	Incorporación permanente de persoal investigador
	K15	Asunción efectiva das competencias en xestión de persoal
	K16	Integración do persoal procedente do Ingacal
K2	Identificación e actualización das necesidades de formación	
	K21	Programa específico de formación do persoal da Axencia

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental

1.2.1. Organización



CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2.2. Recursos humanos

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
180	162	69

1.2.3. Recursos orzamentarios

CAPÍTULO 1	13.978.130,00
2015 4 PERSOAL INVESTIGADOR GRAO DOUTOR, AXUDAS INIA	312.078,00
2016 8 GASTOS OPERATIVOS AGACAL-INVESTIGACION	8.368.593,00
2019 2 GASTOS OPERATIVOS CENTROS FORMACIÓN AGRARIA	4.909.687,00
2019 3 GASTOS OPERATIVOS AGACAL	317.081,00
2020 5 VINIOT-SOE3/P2/E0911	28.000,00
2021 5 GRUPO OPERATIVO FORESCELTA	31.471,00
2021 6 GRUPO OPERATIVO ACREMA. ADAPTACIÓN DA ACTIVIDADE RESINEIRA A MASAS DE PIÑEIRO CON FINS PRODUTORES MADEIREIROS	11.220,00
CAPÍTULO 2	2.713.177,00
2012 27 GASTOS DE FUNCIONAMENTO DO LABORATORIO FITOPATOLÓXICODE GALICIA (LAFIGA)	106.319,00
2013 1 GASTO CORRENTE. AGACAL E CENTROS I+D+I QUE COORDINA	1.448.998,00
2014 17 GASTO CORRENTE DA ESTACIÓN DE ENOLOXIA E VITICULTURA DE GALICIA	11.093,00
2014 28 GASTO CORRENTE DO CENTRO DE INVESTIGACIÓNS AGRARIAS DE MABEGONDO	93.289,00
2014 29 GASTO CORRENTE DO DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DA CALIDADE DIFERENCIAL	25.767,00
2014 599 CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA	935.380,00
2019 1 GASTO CORRENTE CENTRO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL DE LOURIZÁN (TRASPASADO AO AGACAL)	52.740,00
2021 5 GRUPO OPERATIVO FORESCELTA	22.906,00
2021 6 GRUPO OPERATIVO ACREMA. ADAPTACIÓN DA ACTIVIDADE RESINEIRA A MASAS DE PIÑEIRO CON FINS PRODUTORES MADEIREIROS	16.685,00
CAPÍTULO 4	1.004.446,00
2011 736 CONVENIO FUNDACIÓN MONTE GOZO	27.766,00
2012 770 GASTOS FUNCIONAMENTO CC.RR. E PRODUTOS AGROALIMENTARIOS DE CALIDADE	540.000,00
2014 611 CENTRO TECNOLOXICO DA CARNE	400.000,00
2014 619 FUNCIONAMENTO FUNDACIÓN ROF CODINA	35.000,00
2021 7 PROGRAMA ERASMUS+ CONVENIO:2020-1-ES01-KA103-080369	1.680,00
CAPÍTULO 6	15.707.051,00
2011 693 PLAN DE PROMOCION DE PRODUTOS AGROALIMENTARIOS GALEGOS	2.000.000,00
2014 10 PROXECTO NA MELLORA DA XESTION E CONTROL E CERTIFICACIÓN	40.127,00
2016 213 FORMACIÓN PROFESIONAL E ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS	1.000.000,00
2016 214 ACTIVIDADES DE DEMOSTRACIÓN E INFORMACIÓN	725.448,00
2016 215 INTERCAMBIOS DE BREVE DURACIÓN E VISITAS	680.127,00
2018 56 PROXECTOS DE INNOVACIÓN E NOVAS TECNOLOXÍAS AGROFORESTAIS	2.183.017,00
2018 57 ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA, ASISTENCIA E TRABALLOS TÉCNICOS RELACIONADOS COA XESTIÓN	46.452,00
2020 11 G.O. PILOTO FEADER 2020/A	32.575,00
2020 5 VINIOT-SOE3/P2/E0911	29.051,00
2021 2 CENTRO DE PROMOCIÓN E IMAXE DOS PRODUTOS AGRÍCOLAS, GANDEIROS E FORESTAIS DE GALICIA (REACT)	3.395.000,00
2021 8 ENFIRE NW PID2020-116494RR-C42	32.089,00
2022 1 PLAN RENOVE AGACAL	1.419.699,00
2022 2 INVESTIMENTO EN COÑECEMENTO	1.503.064,00
2022 3 FORMACIÓN DE ASESORES 2.38	454.500,00
2022 4 CONSERVACIÓN RECURSOS XENÉTICOS AGRICULTURA 10.23	800.000,00
2022 5 CONSERVACIÓN RECURSOS XENÉTICOS SILVICULTURA 15.21	832.568,00
2022 6 CICLOS CURTOS 16,4	533.334,00
CAPÍTULO 7	8.526.348,00
2011 765 CONTROL DA CALIDADE	388.000,00
2016 192 REXIMENES DE CALIDADE DE PRODUTOS AGRICOLAS E ALIMENTICIOS.	200.000,00
2016 194 REXIMENES DE CALIDADE DE PRODUTOS AGRICOLAS E ALIMENTICIOS. INFORMAC. E PROMOCIÓN MERCADO INTERNO	3.333.334,00
2016 217 PROXECTOS PILOTO E DESENVOLVEMENTO DE NOVOS PRODUTOS, PROCESOS E TECNOLOXÍAS	2.183.014,00
2016 417 PROXECTOS DE GRUPOS OPERATIVOS DA AEI	2.400.000,00
Total general	41.939.823,00

1.2.4. Marco normativo

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

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica a Axencia

En virtude das súas competencias, como entidade instrumental con personalidade xurídica propia, patrimonio e tesouraría propios e autonomía de xestión, nos termos establecidos na Lofaxga, na normativa financeira e orzamentaria de Galicia e nos seus estatutos, a Axencia aplica distintos procesos. Principalmente:

- subvencións en réxime de concorrencia competitiva e mediante concesión directa;
- contratos administrativos de obras, subministración e servizos, por diferentes importes e axustados a distintos procedementos;
- contratos privados;
- convenios de colaboración con entidades públicas e privadas
- contratación de persoal

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

1.3.1. Medidas de prevención:

a) *Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral*
b) *Incorporaranse nos plans da Axencia as declaracións sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refiren*
c) *Divulgarase a cultura da integridade na organización*
d) *Asúmese o compromiso de realizar a formación para altos cargos*

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

1.3.2. Medidas de detección:

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

1.3.3. Medidas de corrección:

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

1.3.4. Medidas de persecución:

a) *Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións*
b) *Denuncia perante os órganos xurisdicionais pertinentes das sospeitas de fraude detectadas*

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 deste.

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

No caso de xestión futura de fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, a Axencia emitirá a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021) coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

<<En data XXXXXX, XXXXXX, este Centro manifesta que os fondos se utilizaron para os fins previstos e se xestionaron de conformidade con todas as normas que resultan de aplicación, en particular as normas relativas á prevención de conflitos de intereses, da fraude, da corrupción e do dobre financiamento procedente do Mecanismo e doutros programas da Unión e de conformidade co principio de boa xestión financeira. Así mesmo, manifesta a

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

veracidade da información contida no informe en relación co cumprimento de fitos e obxectivos, e confirma que non se revogaron medidas relacionadas con fitos e obxectivos anteriormente cumpridos satisfactoriamente, atendendo ao establecido no apartado 3 do artigo 24 do Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.>>

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

A Axencia designa á Xerencia 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 desempeñe a función de responsable de coordinación da calidade e da transparencia (antigos responsables de transparencia) designada por acordo do Consello da Xunta do 17 de xuño de 2021.

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando a Axencia aprobe ou propoña a aprobación dunha modificación do seu Contrato Plurianual de Xestión, incluirá unha manifestación expresa de que a

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 divulgarase a través do portal de transparencia da Xunta de Galicia.

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

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

<<Co obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de contratación/subvención arriba referenciado, o/os abaixo asinante/s, como participante/ s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran:

Primeiro. Estar informado/s do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflito de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións se vexa comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.»

2. Que o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.

3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de réxime xurídico do sector público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das administracións en quen se dean algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a daquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato

c) Ter amizade íntima ou inimizade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou terlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

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

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

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

(Data e sinatura, nome completo e DNI)

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

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

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Os funcionarios públicos, e de ser o caso, os restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian ser financiados 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 (acción 2.2.2). A verificación deste extremo realizarase no momento de aprobación das bases ou do expediente de contratación.

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

A 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

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

persoa denunciante, de xeito que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade do denunciante.

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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.

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

A Axencia asume como riscos propios os determinados na epígrafe "Catálogo de riscos xerais e medidas atenuantes que afectan o conxunto da organización" que figura no plan xeral.

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

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

A Axencia elaborou este plan específico de conformidade coa metodoloxía prevista na Guía da Comisión Europea sobre autoavaliación de risco de fraude.

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

- subvencións en réxime de concorrencia competitiva e mediante concesión directa;
- contratos administrativos de obras, subministración e servizos, por diferentes importes e axustados a distintos procedementos;
- contratos privados;
- convenios de colaboración con entidades públicas e privadas
- contratación de persoal

Na **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 incumprimentos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidade da información) ou

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

prácticas de fraude propiamente ditas no seo do centro directivo/entidade instrumental.

Factores de risco externos:

Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude

Cambios reguladores importantes

Cambios nos altos cargos da organización

Factores de risco internos ou institucionais:

Ausencia dunha política adecuada que promova a transparencia e o comportamento ético

Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión

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

Actividades con alto grao de discrecionalidade

Procesos pouco informatizados

Factores de risco individuais:

Relacións inadecuadas cos clientes

Falta de experiencia ou de formación

Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedementais:

Falta de manuais de procedementos

Falta de transparencia na toma de decisións

Falta de claridade na distribución de competencias

Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

II. Identificación de posibles conflitos de intereses

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas

IV. Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, de ser o caso

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

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

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

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

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

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

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

Porén, en función da puntuación acadada na avaliación de risco, o centro directivo/entidade instrumental propón as medidas que en función dos riscos analizados minimicen o risco.

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

Esta verificación servirá de base para a declaración sinalada no punto 1.4.2.1. que realizarán os titulares das secretarías xerais técnicas.

A lista incluirá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	Disponse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude?	4
Contratación e subvencións	Disponse dunha declaración ao máis alto nivel de loita contra a fraude?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente?	1-4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización?	4
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador recibiu formación sobre integridade?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremación?	1-4

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

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

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

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos do contratista gañador	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares ou termos medios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Auditoría
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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. O dito labor pode ser efectuado pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos.
O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.
Este seguimento pode ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento.
No marco das súas funcións de asistencia, a Asesoría Xurídica informará aos organismos encargados de vixiar o funcionamento e observancia do plan de prevención dos incumprimentos que observe e asesoraraos cando así o soliciten.
Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco, como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das auditorías efectuadas polos órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.
No caso de que se materialice un acto contrario á integridade, de fraude ou de corrupción, o centro directivo analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

4.2. Actualización e revisión

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O director da Axencia Galega da Calidade Alimentaria

José Luis Cabarcos Corral

Vista a anterior proposta que realiza a Axencia Galega da Calidade Alimentaria e que se eleva a esta Consellería, ACORDO darlle a súa aprobación nos seus propios termos.

José González Vázquez

Conselleiro do Medio Rural

Asinado por: GONZALEZ VAZQUEZ, JOSE
Cargo: Conselleiro
Data e hora: 27/01/2022 14:32:11

Asinado por: CABARCOS CORRAL, JOSE LUIS
Cargo: Director
Data e hora: 27/01/2022 14:27:47

CVE: hj8YpkOFa9
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

AXENCIA GALEGA DA CALIDADE ALIMENTARIA

Xacobeo 21·22

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

A Axencia Galega da Calidade Alimentaria, adscrita á Consellería do Medio Rural, 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 Galega da Calidade Alimentaria, 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 incumprimentos, impulsando o desenvolvemento de procedementos que a fagan efectiva, e prestando especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, que se 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 Galega da Calidade Alimentaria, promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal

CVE: iV6QDdBPF6
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

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 Galega da Calidade Alimentaria, 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, na data da sinatura dixital

José Luis Cabarcos Corral

Director da Axencia Galega da Calidade Alimentaria

Asinado por: CABARCOS CORRAL, JOSE LUIS
Cargo: Director
Data e hora: 27/01/2022 14:39:17

CVE: iV6QDdBPF6
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve