

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

Mediante o Decreto 214/2020, do 3 de decembro, apróbase a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Dos distintos órganos e entidades da Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, a xestión, no momento actual, da execución de fondos integrantes do PRTR corresponde á Secretaría Xeral Técnica da Consellería e a Axencia de Turismo de Galicia, polo que esta Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo atópase incluída na primeira fase de aprobación dos plans específicos prevista no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia.

En consecuencia, a Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo correspóndelle a aprobación dos seus plans específicos de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, nos que se asumen como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e se desenvolve as medidas necesarias para adecualo á súa estrutura e funcionamento.

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

Por todo o anterior e tendo en conta as propostas dos centros directivos integrantes da Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo,

RESOLVO

Aprobar os Plans específicos de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude propostos polos centros directivos desta Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O vicepresidente primeiro e conselleiro de Presidencia, Xustiza e Turismo

Alfonso Rueda Valenzuela



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

Mediante o Decreto 214/2020, do 3 de decembro, apróbase a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Pola súa banda, o artigo 2.2 do Decreto establece que, para o exercicio das súas funcións, a Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo se estrutura nos seguintes órganos de dirección:

- a) A Secretaría Xeral Técnica.
- b) A Dirección Xeral de Xustiza.
- c) A Dirección Xeral de Administración Local.
- d) A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.
- e) A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.
- f) A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

No artigo 4 adscribíense Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo as seguintes entidades:

- a) A Axencia de Turismo de Galicia, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia, no Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatutos, e demais normas de aplicación.
- b) A Academia Galega de Seguridade Pública, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 1/2007, do 15 de xaneiro, da Academia Galega de Seguridade Pública, e demais normas de aplicación.
- c) A Axencia Galega de Emerxencias, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia, e demais normas de aplicación.



Dos distintos órganos e entidades sinalados, a xestión, no momento actual, da execución de fondos integrantes do PRTR corresponde á Secretaría Xeral Técnica da Consellería e a Axencia de Turismo de Galicia, polo que esta Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo atópase incluída na primeira fase de aprobación dos plans específicos prevista no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia.

En consecuencia, a Secretaría Xeral Técnica propón, para a súa aprobación, o seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, no que asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e desenvolve as medidas necesarias para adecualo á súa estrutura e funcionamento.

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

Por todo o anterior,

PROPOÑO

A aprobación do Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Secretaría Xeral Técnica, que se xunta como anexo a esta resolución.

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

A vicesecretaria xeral

Natalia Lobato Mosquera

Visto a proposta que antecede, veño en darlle a miña conformidade.

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

A secretaria xeral técnica

Beatriz Cuiña Barja



MODELO DE PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE
RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA
SECRETARÍA XERAL TÉCNICA DA VICEPRESIDENCIA
PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
XUSTIZA E TURISMO

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo	7
1.2.1. Organización	7
1.2.2. Recursos humanos	8
1.2.3. Recursos orzamentarios	10
1.2.4. Marco normativo	11
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo	11
1.3. As medidas do "ciclo da fraude"	14
1.3.1. Medidas de prevención	14
1.3.2. Medidas de detección	15
1.3.3. Medidas de corrección	15
1.3.4. Medidas de persecución	16
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos	16
1.4.1. Compromiso do centro directivo	16
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL	19
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude	19
Acción 2.1.1. A manifestación expresa do responsable público	19
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica	19
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional	20
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese	20
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses	20
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	21
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude	23
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	22
2.4. Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos	24
Acción 2.4.1. Formación específica nos supostos que este centro directivo de futuro xestione fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	24
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE	

.....	25
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.	25
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización	25
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	30
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"	31
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN	34
4.1.Seguimento, supervisión e avaliación	34
4.2.Actualización e revisión	34
4.3.Comunicación e difusión	35

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 (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 Secretaría Xeral Técnica exercerá as competencias e funcións establecidas polo ordenamento xurídico vixente en relación coas diferentes unidades e servizos en que se estrutura a Consellería, así como aquelas outras que lle sexan delegadas ou encomendadas polo titular da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

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

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

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

A Secretaría Xeral Técnica ten recoñecidas as seguintes competencias e funcións:

- a) A asistencia técnica, o apoio e asesoramento á persoa titular da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.
- b) As funcións de réxime interior e os asuntos xerais da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.
- c) O secretariado do Goberno da Xunta de Galicia e das súas comisións delegadas, coa excepción da asistencia ás súas sesións, exercendo as competencias que se sinalan nas normas reguladoras de réxime interior da Xunta de Galicia.
- d) A vicepresidencia da Comisión de Secretarios Xerais, correspondéndolle redactar a acta das reunións para elevala ao Consello da Xunta de Galicia.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

O Decreto 214/2020, do 3 de decembro establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Nos artigos 9 e seguintes do citado decreto establece a estrutura orgánica da Secretaría Xeral Técnica do seguinte xeito:

Dito centro directivo conta cos seguintes órganos:

- a) Vicesecretaría Xeral.
- b) Subdirección Xeral de Réxime Xurídico.
- c) Subdirección Xeral de Xestión Económico-Administrativa.
- d) Subdirección Xeral de Coordinación de Servizos Transversais.
- e) Subdirección Xeral de Coordinación do Rexistro e Atención á Cidadanía.
- f) Servizo Técnico-Normativo.

Para o cumprimento das súas funcións, a Vicesecretaría Xeral conta cos seguintes órganos:

Servizo de Recursos Humanos e Réxime Interior.
Servizo de Tradución e Apoio Técnico-Administrativo.

Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Réxime Xurídico conta cos seguintes órganos:

Servizo Técnico-Xurídico
Servizo do Secretariado do Goberno.
Servizo de Entidades Xurídicas e Corporativas.

Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Xestión Económico-Administrativa conta cos seguintes órganos:

Servizo de Xestión Económica.
Servizo de Contratación.

Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Coordinación de Servizos Transversais conta cos seguintes órganos:

Servizo de Xestión de Infraestruturas Administrativas.
Servizo de Prevención de Riscos Laborais.
Servizo de Obras e Proxectos.

Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Coordinación do Rexistro e Atención á Cidadanía conta cos seguintes órganos:

Servizo de Rexistro e Atención á Cidadanía.

1.2.2. Recursos humanos

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

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios e laborais
108	180	54

1.2.3. Recursos orzamentarios

O orzamento da Secretaría Xeral Técnica do ano 2022 ascende á cantidade de 55.005.140 €.

Capítulo I: 22.263.378 € (inclúe o persoal da xefatura territorial da Consellería.

Capítulo II: 20.556.844 €.

Capítulo III: 255.782 €

Capítulo IV: 121.448 €

Capítulo VI: 11.577.628 €

Capítulo VII: 190.060 €

Capítulo VIII: 40.000 €

1.2.4. Marco normativo

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

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

Xestión de persoal:

- a) A ordenación, xestión e administración ordinaria dos recursos humanos e o seguimento e control do rexistro de persoal da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, excepto do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza.
- b) A xestión do réxime interno do persoal, rexistro, arquivo e información, control da asistencia e puntualidade da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.
- c) A xestión dos plans de formación do persoal da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.
- d) A habilitación de gastos de persoal da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.
- e) O estudo, a tramitación e elaboración das propostas de resolución de reclamacións previas á vía laboral e recursos, así como a execución de sentenzas, en materia de persoal funcionario e laboral da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.
- f) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Actividade en relación coas entidades xurídicas e corporativas:

- a) A cualificación inicial das solicitudes de inscrición de fundacións de interese galego, a súa clasificación e adscrición aos distintos protectorados.

- b) A xestión e custodia do Rexistro Único de Fundacións de Interese Galego e o exercicio do protectorado en relación coas fundacións adscritas a esta consellería.
- c) A cualificación de legalidade dos estatutos dos colexios profesionais e dos consellos galegos de colexios profesionais, a tramitación da súa aprobación definitiva e a xestión e custodia dos seus respectivos rexistros.
- d) A xestión e custodia do Rexistro Central de Asociacións da Comunidade Autónoma de Galicia e a coordinación dos rexistros provinciais, e a tramitación do procedemento de declaración de utilidade pública de asociacións inscritas naquel.
- e) A xestión e custodia do Rexistro Xeral de Academias de Galicia e as demais funcións que na materia lle correspondan a esta consellería.
- f) A xestión e coordinación dos órganos técnicos de consulta e asesoramento das entidades sinaladas.
- g) A realización dos informes, estudos e propostas de anteproxectos de disposicións xerais en materia de asociacións, fundacións de interese galego, colexios profesionais e consellos galegos de colexios profesionais e academias de Galicia.
- h) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Actividade de contratación:

- a) A xestión dos expedientes de contratación administrativa que sexan competencia da Consellería, cando se trate de obras, xestión de servizos públicos, subministracións e servizos ou calquera outra figura contractual.
- b) A elaboración dos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas aplicables aos contratos que subscriba a Consellería, sen prexuízo das competencias atribuídas na materia ao Servizo de Xestión de Infraestruturas Administrativas e ao de Obras e Proxectos.

c) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas.

Actividade subvencionadora:

A xestión económica dos convenios de colaboración con outros entes, públicos ou privados, no marco das competencias atribuídas á Consellería.

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 no centro directivo.
- d) Asúmese o compromiso de realizar a formación para altos cargos.

1.3.2. Medidas de detección:

- a) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade. O plan de xestión de riscos e medidas antifraude do centro directivo incorporará os que están configurados como xerais no presente plan e os propios que poida afectarlle en particular.
- b) Exame dos riscos potenciais nas áreas con maior probabilidade de riscos de conformidade cos catálogos de riscos e medidas aprobados no documento técnico “Catálogo de riscos por área de actividade” aprobado polo Consello de Contas.

- c) Estender nos modelos de bases de subvencións, e nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- b) Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias, e o responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- c) Suspende a tramitación de proxectos nos que se teñan detectados supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.
- d) Modelos para a comunicación aos superiores da existencia dun conflito de interese, que debe resolver por escrito a avaliación da concorrencia dun conflito de interese.

1.3.4. Medidas de persecución:

- a) Seguir o protocolo interno establecido no Plan Xeral da Xunta en relación coas denuncias presentadas.
- b) 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 do centro directivo

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

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

No suposto que este centro directivo de futuro sexa responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emitiríase a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021) coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

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

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

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

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

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa do responsable público

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

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

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

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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

Acción 2.4.1. Formación específica nos supostos que este centro directivo de futuro xestione fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

A) Actividades principais

A.1. Actividade regulatoria

A.2. Actividade de autorización

B) Actividades de apoio

B.1. Xestión económica

B.2. Contratación administrativa

B.3. Resolución de recursos

B.4. Coordinación administrativa

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.

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:

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

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Porén, a soa identificación de moitos "riscos" menores podería paralizar a dirección e

impactar negativamente no seu compromiso coas accións propostas neste plan. Parece, polo tanto, máis adecuado centrarse nun número limitado de riscos, polo que se acoutou a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza poderían ter maior impacto na organización, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

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

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

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

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

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

N3_Medidas parciais: A medida existe, pero non é completamente eficaz	2
N4_Con medidas: A medida existe, e considérase eficaz	3

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

A Matriz de riscos (MR) calculase do seguinte xeito:

PROBABILIDADE GRAVIDADE	BAIXA	MEDIA	ALTA
ALTA	Moderado	Elevado	Elevado
MEDIA	Baixo	Moderado	Elevado
BAIXA	Baixo	Baixo	Moderado

PO. Probabilidade da ocorrencia: 1,2,3 = Baixa; 4,5,6 = Media; 7,8,9 = Alta

GC. Gravidade da consecuencia: 1,2,3 = Baixa; 4,5,6 = Media; 7,8,9 = Alta

GR. Gradación do risco: 1 = Baixo; 2 = Moderado; 3 = Elevado

Así, a análise resultante é a seguinte para as principais actividades do centro directivo:

Xestión económico-financeira	PO	GC	GR	MR
Risco de sobrevaloración da previsión de ingresos	2	1	1,5	BAIXO
Risco de infravaloración das necesidades de gastos	2	5	3,5	MODERADO
Risco de taxas e prezos públicos sen análise de coste e sobrevaloración de ingresos	1	5	3	BAIXO

Xestión económico-financeira	PO	GC	GR	MR
Risco de gastos de representación/dietas elevados	3	5	4	MODERADO
Risco de utilización abusiva do sistema de pagamentos a xustificar	3	5	4	MODERADO
Risco de incumprimento de prazo de pagamento a provedores	3	5	4	MODERADO
Risco de excesivo número e importe de modificacións	3	5	4	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
Risco de demanda de bens e servizos que non responden a unha necesidade real	1	7	4	MODERADO
Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar	2	9	5,5	MODERADO
Risco de trato de favor a determinados licitadores mediante	3	9	6	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
o establecemento das prescricións técnicas ou criterios de adxudicación				
Risco de determinación do prezo do contrato non axustado ao mercado	3	8	5,5	MODERADO
Risco de limitación da concorrência por falta de transparencia nas licitacións	3	8	5,5	MODERADO
Risco de limitación no acceso á información contractual para preparar as ofertas	3	1	2	BAIXO
Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade a súa presentación	3	9	6	MODERADO
Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias	3	8	5,5	MODERADP

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
Risco de selección da oferta que non se axusta a parámetros obxectivos	3	3	3	BAIXO
Risco de limitación da concorrencia mediante a utilización inadecuada do procedemento negociado sen publicidade	3	8	5,5	MODERADO
Risco de adjudicación directa irregular mediante o uso indebido da contratación menor	3	8	5,5	MODERADO
Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución	3	7	5	MODERADO
Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adxudicatario	3	7	5	MODERADO
Risco de non esixir responsabilidades por	3	9	6	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
incumprimentos contractuais				
Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato	3	7	5	MODERADO

Coordinación administrativa	PO	GC	GR	MR
Risco de non articulación dos servizos de apoio necesarios na resposta á administración e cidadáns nos prazos establecidos	9	2	5,5	MODERADO
Risco de deficiencias no control das diversas fases dos sistemas de planificación	2	1	1,5	BAIXO
Risco de incorrección e desactualización	3	1	2	BAIXO

Coordinación administrativa	PO	GC	GR	MR
dos contidos das bases de datos				
Risco de redución da calidade da información facilitada e do apoio técnico e administrativo con vista á toma de decisións	3	1	2	BAIXO

Resolución de recursos	PO	GC	GR	MR
Risco de discrecionalidade ou favorecemento no tratamento dos recursos	3	1	2	BAIXO
Risco de non cumprimento dos prazos legais na resolución dos recursos	3	1	2	BAIXO
Risco de omisións relevantes no procedemento administrativo	3	1	2	BAIXO

Resolución de recursos	PO	GC	GR	MR
Risco de falta de uniformidade na aplicación das normas	3	1	2	BAIXO
Risco de falta de transparencia	3	1	2	BAIXO
Risco de falta de resposta aos cidadáns nos prazos establecidos	9	1	5	MODERADO

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

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

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

A lista incluírá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
------	---	---

Contratación e subvencións	Dispónse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	Dispónse dunha declaración ao máis alto nivel de loita contra a fraude ?	4
Contratación e subvencións	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	1-4
Contratación e subvencións	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación e subvencións	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	1-4
Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo 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
Conflicto de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un proveedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dúbidasas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrência	Anual	Auditoría
	Separación inustificada 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. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O centro directivo realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos. O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

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

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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



Mediante o Decreto 214/2020, do 3 de decembro, apróbase a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Pola súa banda, o artigo 2.2 do Decreto establece que, para o exercicio das súas funcións, a Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo se estrutura nos seguintes órganos de dirección:

- a) A Secretaría Xeral Técnica.
- b) A Dirección Xeral de Xustiza.
- c) A Dirección Xeral de Administración Local.
- d) A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.
- e) A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.
- f) A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

No artigo 4 adscribíense Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo as seguintes entidades:

- a) A Axencia de Turismo de Galicia, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia, no Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatutos, e demais normas de aplicación.
- b) A Academia Galega de Seguridade Pública, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 1/2007, do 15 de xaneiro, da Academia Galega de Seguridade Pública, e demais normas de aplicación.



c) A Axencia Galega de Emerxencias, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia, e demais normas de aplicación.

Dos distintos órganos e entidades sinalados, a xestión, no momento actual, da execución de fondos integrantes do PRTR corresponde á Secretaría Xeral Técnica da Consellería e a Axencia de Turismo de Galicia, polo que esta Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo atópase incluída na primeira fase de aprobación dos plans específicos prevista no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia.

En consecuencia, a Dirección Xeral de Xustiza propón, para a súa aprobación, o seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, no que asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e desenvolve as medidas necesarias para adecualo á súa estrutura e funcionamento.

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

Por todo o anterior,

PROPOÑO

A aprobación do Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Dirección Xeral de Xustiza, que se xunta como anexo a esta resolución.

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

O Director Xeral de Xustiza

Juan José Martín Álvarez





PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA-XUNTA DE GALICIA



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.....	7
1.2.1. Organización	7
1.2.2. Recursos humanos.....	8
1.2.3. Recursos orzamentarios.....	9
1.2.4. Marco normativo	10
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.....	10
1.3. As medidas do “ciclo da fraude”	11
1.3.1. Medidas de prevención:.....	11
1.3.2. Medidas de detección:	11
1.3.3. Medidas de corrección:	11
1.3.4. Medidas de persecución:	12
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos	12
1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais	12
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL	15
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.	15
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos	15
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica	15
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional.....	16
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.	16
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses	16
Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	17
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	18
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude	19



Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....	19
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos	20
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	20
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE	21
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.	21
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....	21
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor	21
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco	21
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR	25
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"	27
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....	29
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación	29
4.2. Actualización e revisión	29
4.3. Comunicación e difusión.....	30

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 Xustiza da Xunta de Galicia (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 Xustiza constitúe o centro directivo da Administración autonómica encargado do desenvolvemento na nosa comunidade das competencias que lle corresponden á Xunta de Galicia en materia de Xustiza, relativas aos medios persoais, económicos e materiais ao servizo da Administración de xustiza, á promoción e desenvolvemento do dereito civil de Galicia, á demarcación e planta xudicial, notarial e rexistral, e ao acceso da cidadanía á xustiza en igualdade de oportunidades a través do sistema de asistencia xurídica gratuíta.

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

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

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

A Dirección Xeral de Xustiza ten como competencias e funcións, entre outras, as seguintes:

- a) A programación e xestión dos medios persoais e materiais da Administración de xustiza de Galicia, agás as que lle correspondan á Axencia de Modernización Tecnolóxica de Galicia (AMTEGA), incluíndo a xestión das relacións sindicais e a actividade negociadora neste ámbito sectorial, a autorización da nómina referente ás súas retribucións, o exercicio das potestades disciplinarias respecto do dito persoal e a prevención de riscos laborais nos centros de traballo da Administración de xustiza.
- b) O impulso do uso do galego na Administración de xustiza en colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística.
- c) A promoción do acceso da cidadanía á xustiza en igualdade de condicións, a través do sistema de asistencia xurídica gratuíta.
- d) A presentación das propostas sobre demarcación e planta xudicial e sobre demarcación notarial; elevación dos nomeamentos de persoas titulares de notarías e rexistros da propiedade; a implantación do modelo de oficina xudicial e fiscal, e mais de programas de modernización, mellora e promoción da calidade no funcionamento das oficinas e servizos da Administración de xustiza, agás no eido tecnolóxico competencia da AMTEGA.

- e) A elaboración das relacións de postos de traballo do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, así como das súas modificacións, de conformidade co previsto na Lei orgánica do poder xudicial e demais normativa en vigor.
- f) A organización e supervisión do funcionamento do Instituto de Medicina Legal de Galicia (IMELGA) e a programación de actuacións para o establecemento de sistemas de xestión de calidade dos seus servizos e para o seu desenvolvemento científico e tecnolóxico.
- g) O impulso da prevención de riscos laborais nos centros de traballo da Administración de xustiza, en coordinación coa Secretaría Xeral Técnica e coas delegacións territoriais.
- h) A execución das competencias da Consellería para o funcionamento e a mellora da xustiza de paz.
- i) A implantación, o impulso e desenvolvemento de programas e actuacións de desxudicialización de conflitos e de promoción da mediación.
- j) O impulso da formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero na Administración de xustiza, en colaboración coa Secretaría Xeral de Igualdade.

Dado que a Administración de xustiza é unha competencia exclusiva do Estado (artigo 149.1.5ª da CE), o traspaso de funcións á Comunidade Autónoma en materia de xustiza teñen carácter instrumental sempre no marco constituído pola Lei orgánica do poder xudicial e as leis procesuais.

Nesta materia é fundamental a coordinación con outros actores desta especial administración, como o Ministerio de Xustiza, o Consello Xeral do Poder Xudicial e a Fiscalía Xeral do Estado, dado o escenario lexislativo de competencias híbridas ou compartidas.

E por outra banda cómpre salientar que os aspectos relativos aos recursos tecnolóxicos postos pola Xunta de Galicia a disposición dos órganos xudiciais e fiscais radicados no territorio corresponden á Axencia de Modernización Tecnolóxica de Galicia, competente no impulso e implantación dos sistemas de información e tecnolóxicos de aplicación na Administración de xustiza en Galicia.

As actuacións sobre as que a Dirección Xeral de Xustiza desprega a súa eficacia serían, entre outras: asumir o custo das retribucións dos empregados públicos deste centro directivo; as retribucións do persoal auxiliar pertencente aos corpos nacionais ao servizo da Administración de xustiza; as infraestruturas xudiciais e os seus equipamentos, subministracións e servizos das sedes xudiciais, así como a seguridade pasiva dos edificios; transferencias aos Concellos para os gastos de funcionamento dos xulgados de paz e gratificacións ao persoal idóneo dependente do concello; convenios con institucións sen fins de lucro e institucións xurídico-administrativas; compensacións económicas aos colexios de avogados e de procuradores pola prestación social do servizo de asistencia xurídica gratuíta.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental

1.2.1. Organización

Para o desenvolvemento das súas funcións, a Dirección Xeral de Xustiza estrutúrase nos seguintes órganos:

- a) Subdirección Xeral de Persoal da Administración de Xustiza.
- b) Subdirección Xeral de Medios da Administración de Xustiza.
- c) Servizo de Coordinación Técnico-Administrativa.
- d) Servizo de Modernización da Administración de Xustiza.



1.2.2. Recursos humanos¹

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
23	2	1 Posto base Subgrupo C2
		2 xefatura de negociado
		2 xefatura de sección
		1 secretario/a de subdirector

ORGANIGRAMA:

DIRECTOR/A XERAL DE XUSTIZA	SECRETARIO/A DO/A DIRECTOR/A XERAL		
	POSTO BASE SUBGRUPO C2		
	POSTO BASE SUBGRUPO C2 (NON OCUPADO)		
	POSTO BASE SUBGRUPO C2		
	XEFACTURA SERVIZO DE COORDINACIÓN TÉCNICO-ADMTVA		
	XEFACTURA SERVIZO MODERNIZACIÓN ADMÓN DE XUSTIZA	XEFACTURA NEGOCIADO (NON OCUPADO)	
		SECRETARIO/A DO/A SUBDIRECTOR/A XERAL (NON OCUPADO)	
		XEFACTURA SERVIZO RÉXIME XURÍDICO E RELAC. LABORAIS	XEFACTURA SECCIÓN DE RÉXIME XURÍDICO
			XEFACTURA NEGOCIADO EXPEDIENTES PERSOAL E RECURSOS
			XEFACTURA SECCIÓN COORD. PARA PREVENCIÓN DE RISCOS
			XEFACTURA SECCIÓN HABILIT. PERSOAL ADMÓN. XUSTIZA
			XEFACTURA SECCIÓN PROGRAMACIÓN E ORDENACIÓN PERSOAL
			XEFACTURA SECCIÓN (NON OCUPADA)
			XEFACTURA SECCIÓN (NON OCUPADA)
			XEFACTURA SECCIÓN
			XEFACTURA NEGOCIADO
			XEFACTURA NEGOCIADO (NON OCUPADA)
			AXUDANTE DE ADMINISTRACIÓN
			XEFACTURA DE GRUPO
			XEFACTURA SECCIÓN HABILIT. GASTOS ADMÓN. XUSTIZA
			XEFACTURA NEGOCIADO ADMINISTRATIVO I
			XEFACTURA SECCIÓN ASISTENCIA XURÍDICA GRATUÍTA
	SUBDIRECTOR/A XERAL PERSOAL DA ADMÓN. DE XUSTIZA	XEFACTURA SERVIZO PERSOAL DA ADMÓN. DE XUSTIZA	
	SUBDIRECTOR/A XERAL MEDIOS DA ADMÓN. DE XUSTIZA	XEFACTURA SERVIZO XESTIÓN ECONÓMICA E ADMTVA	
		XEFACTURA SERVIZO ESTUDOS E ASIST. XURÍD. GRATUÍTA	
	TITULADO/A SUPERIOR LINGÜISTA (PERSOAL LABORAL)		
	TRADUTOR/A INTÉRPRETE (PERSOAL LABORAL)		

¹ A data do 21.12.2021.

1.2.3. Recursos orzamentarios

A nivel de capítulo o programa 131A "Administración de xustiza", está estruturado da seguinte forma:

- Capítulo I "Gastos de persoal"

Neste capítulo consígnanse as necesidade orzamentarias para atender os salarios do persoal adscrito á Dirección Xeral de Xustiza e do persoal funcionario dos corpos de xestores, tramitadores e auxilios da Administración de Xustiza en Galicia, médicos forenses e persoal laboral que presta servizo en dita administración; incluíndo as previsións orzamentarias para o programa de formación e acción social dese persoal.

- Capítulo II "Gastos en bens correntes e servizos"

Para a atención dos gastos de funcionamento da Administración de xustiza en Galicia, entre os que se encontran as subministracións de material de oficina, de electricidade e combustible, etc., así como os servizos de auxilio ao funcionamento desa administración (comunicacións, limpeza, vixilancia da sede xudicial, asistencia pericial, tradutores e intérpretes, etc.), así como as axudas de custos e gastos de desprazamento do persoal.

- Capítulo IV "Transferencias correntes"

Nos créditos consignados neste capítulo aténdense as necesidades de seguridade nas sedes xudiciais, a través dun convenio co Ministerio do Interior, os gastos correntes de funcionamento dos xulgados de paz, as subvencións para que determinados concellos procedan á contratación dos secretarios dos xulgados de paz, a colaboración coas universidades, o programa de mediación intraxudicial e os fondos para o sostemento económico da asistencia xurídica gratuíta en Galicia.

- Capítulo VI "Investimentos reais"

Inclúense os créditos para a execución do Plan de Infraestruturas Xudiciais, tanto de obra menor como de obra maior, os créditos precisos para a adquisición de equipamento e para os investimentos de carácter inmaterial como é a catalogación dixital e actuacións relativas ao expurgo dos arquivos xudiciais, así como os gastos inherentes á implantación do novo modelo de oficina xudicial.

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 normas en materia de contratación e actividade subvencionadora na que participa este centro directivo.

E sen prexuízo da normativa estatal que resulte de aplicación como Administración instrumental dos medios para que o Poder Xudicial desenvolva a súa función.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.

Compensacións económicas aos colexios de avogados e de procuradores pola prestación social do servizo de asistencia xurídica gratuíta.

Transferencias aos Concellos para os gastos de funcionamento dos xulgados de paz (en execución do disposto no artigo 52 da Lei 38/1988, do 28 de decembro, de demarcación e de planta xudicial) e axudas para a contratación do persoal idóneo que desempeña as secretarías dos xulgados de paz.



Convenios con institucións sen ánimo de lucro e con institucións xurídico-administrativas, como son as destinadas ao programa de mediación ou coa USC mediante o que se abonan as probas forenses toxicolóxicas e xenéticas.

Procesos administrativos de contratación xunto coa Secretaría Xeral Técnica, para a adquisición de, entre outros, material de oficina e material médico-cirúrxico con destino ao Instituto de Medicina Legal de Galicia, servizo de recollida e traslado de cadáveres; de seguridade privada en sedes xudiciais.

Alén disto a execución dos plans de infraestruturas xudiciais e de renovación de mobiliario.

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 directo 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) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.
- b) Sistema de transparencia na publicación e adxudicación de prazas desocupadas de funcionarios.
- c) Seguimento de actividades das respectivas xefaturas territoriais que permitan detectar as incidencias que se poidan producir.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias.
- b) Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias 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) Dar conta as autoridades correspondentes das irregularidades detectadas para a depuración de responsabilidades

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

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

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Para o caso de que este centro directivo de futuro deba xestionar fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emítase a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021) coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

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

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

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

Sempre que sexa posible, a persoa ou unidade será a mesma que actualmente desempeña a función de responsable de coordinación da calidade e da



transparencia (antigos responsables de transparencia) designada por acordo do Consello da Xunta do 17 de xuño de 2021.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

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

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

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

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

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

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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



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

Para o caso de que este centro directivo de futuro deba xestionar fondos MRR, 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.

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.

Para o caso de que este centro directivo de futuro deba xestionar fondos MRR, os funcionarios públicos, e de ser o caso, o restantes empregados públicos que interveñan na redacción de bases reguladoras de subvencións ou da elaboración das prescricións técnicas e das cláusulas administrativas de contratos que vaian

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

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

A) Actividades principais

A.1. Actividade regulatoria

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

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.

Factores de risco externos:

Cambios reguladores importantes

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

Procesos pouco informatizados

Factores de risco individuais:

Falta de experiencia ou de formación

Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedementais:

Falta de manuais de procedementos

Falta de transparencia na toma de decisións

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación:

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



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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación:

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

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

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

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

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



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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

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

Para o caso de que este centro directivo de futuro deba xestionar expedientes de subvencións ou contratación que sexan financiados con fondos PRTR, incluírá unha folla de verificación na que se incluírán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

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

A lista incluírá as seguintes verificacións:



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



Contratación e subvencións	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4
----------------------------	---	-----

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

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

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



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

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

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

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

No marco das súas funcións de asistencia, a Asesoría Xurídica informará aos organismos encargados de vixiar o funcionamento e observancia do plan de prevención dos incumprimentos que observe e asesoraraos cando así o soliciten. Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco, como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das auditorías efectuadas polos órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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

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

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

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

O PRTR configúrase como un instrumento promovido a nivel da Unión Europea orientado a mitigar os impactos da Pandemia Covid-19, así como a transformar a sociedade, cos obxectivos de modernizar o tecido produtivo, impulsar a descarbonización e o respecto ao medio ambiente, fomentar a dixitalización, e a mellora das estruturas e recursos destinados á investigación e formación, conseguindo en última instancia unha maior capacidade da sociedade para superar problemas como a Pandemia,



conforme o marco establecido no Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).

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

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

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

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



decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR deberá dispor dun “Plan de medidas antifraude” que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección do fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

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

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

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



Mediante o Decreto 214/2020, do 3 de decembro, apróbase a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Pola súa banda, o artigo 2.2 do Decreto establece que, para o exercicio das súas funcións, a Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo se estrutura nos seguintes órganos de dirección:

- a) A Secretaría Xeral Técnica.
- b) A Dirección Xeral de Xustiza.
- c) A Dirección Xeral de Administración Local.
- d) A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.
- e) A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.
- f) A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

No artigo 4 adscribíense Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo as seguintes entidades:

- a) A Axencia de Turismo de Galicia, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia, no Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatutos, e demais normas de aplicación.
- b) A Academia Galega de Seguridade Pública, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 1/2007, do 15 de xaneiro, da Academia Galega de Seguridade Pública, e demais normas de aplicación.



c) A Axencia Galega de Emerxencias, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia, e demais normas de aplicación.

Dos distintos órganos e entidades sinalados, a xestión, no momento actual, da execución de fondos integrantes do PRTR corresponde á Secretaría Xeral Técnica da Consellería e a Axencia de Turismo de Galicia, polo que esta Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo atópase incluída na primeira fase de aprobación dos plans específicos prevista no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia.

En consecuencia, a Dirección Xeral de Administración Local propón, para a súa aprobación, o seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, no que asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e desenvolve as medidas necesarias para adecualo á súa estrutura e funcionamento.

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

Por todo o anterior,

PROPOÑO

A aprobación do Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Dirección Xeral de Administración Local, que se xunta como anexo a esta resolución.

Santiago de Compostela

A Directora Xeral



MODELO DE PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE
RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA
DIRECCIÓN XERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DA
VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE
PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo	7
1.2.1. Organización	7
1.2.2. Recursos humanos	8
1.2.3. Recursos orzamentarios	10
1.2.4. Marco normativo	11
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo	11
1.3. As medidas do "ciclo da fraude"	14
1.3.1. Medidas de prevención	14
1.3.2. Medidas de detección	15
1.3.3. Medidas de corrección	15
1.3.4. Medidas de persecución	16
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos	16
1.4.1. Compromiso do centro directivo	16
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL	19
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude	19
Acción 2.1.1. A manifestación expresa do responsable público	19
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica	19
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional	20
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese	20
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses	20
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	21
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude	23
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	22
2.4. Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos	24
Acción 2.4.1. Formación específica nos supostos que este centro directivo de futuro xestione fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	24
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE	25

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.	25
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización	25
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	30
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"	31
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN	34
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación	34
4.2. Actualización e revisión	34
4.3. Comunicación e difusión	35

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 Administración Local (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 Administración Local é o órgano encargado da xestión das competencias que se lle atribúen á Xunta de Galicia en materia de Administración local.

No exercicio das súas competencias, correspóndenlle a este órgano as relacións coas entidades locais e coas demais institucións relacionadas co ámbito do poder local.

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

O criterios de integridade e ética 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 Administración Local ten recoñecidas as seguintes competencias e funcións:

- a) A coordinación das políticas públicas en materia de Administración local, xestión en materia de pacto local e cooperación coas asociacións de municipios.
- b) A proposición das directrices en relación cos programas de cooperación e financiamento local e, en especial, co Fondo de Cooperación Local.
- c) A elaboración dos programas formativos en materia de Administración local.
- d) O fomento das liñas de colaboración coas entidades locais galegas no referente á convocatoria e execución das subvencións destinadas a elas.
- e) O fomento e a ordenación dos procesos asociativos e consorciais das entidades locais, así como as propostas en materia de organización territorial.
- f) O fomento do asociacionismo veciñal.
- g) A execución das competencias que, con respecto ao persoal funcionario con habilitación de carácter nacional, lle correspondan á Comunidade Autónoma de Galicia.
- h) A elaboración, impulso e xestión de programas con financiamento da Unión Europea e de cooperación transfronteiriza con incidencia no mundo local e no ámbito das competencias da Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, facendo especial fincapé nas accións enmarcadas no eido da cooperación Galicia-Norte de Portugal.

- i) O impulso, estudo e control do cumprimento da Lei de Administración local de Galicia e demais normativa de réxime local, así como o exercicio das competencias que nesa materia lle correspondan á Comunidade Autónoma de Galicia.
- j) O impulso do proceso de incorporación do galego á Administración local de forma coordinada coa Secretaría Xeral de Política Lingüística.
- k) A xestión do Portal Eido Local, así como o fomento e impulso da incorporación das novas tecnoloxías, en colaboración coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, e de métodos de calidade nas administracións locais galegas.
- l) A tramitación dos expedientes de declaración de urxente ocupación nas expropiacións forzosas instados polas entidades locais.
- m) O Rexistro de Entidades Locais de Galicia.
- n) A tramitación dos expedientes de alteración e deslindamento de termos municipais; a tramitación dos expedientes suxeitos a intervención autonómica en materia de patrimonio das entidades locais, e a tramitación dos expedientes de solicitude de disolución dos órganos das corporacións locais e de consultas populares en asuntos de competencia municipal.
- ñ) O impulso da formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero nas accións formativas para membros e persoal da Administración local en colaboración coa Secretaría Xeral de Igualdade.
- o) Aqueloutras que, non estando incluídas neste artigo, lle atribúa a normativa vixente, así como as que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

O Decreto 214/2020, do 3 de decembro establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Nos artigos 23 e seguintes do citado decreto establece a estrutura orgánica da Dirección Xeral de Administración Local do seguinte xeito:

Dito centro directivo conta con dúas Subdirección xerais:

- a) Subdirección Xeral de Xestión e Cooperación Económica coas Entidades Locais.
- b) Subdirección Xeral de Réxime Xurídico Local.

Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Xestión e Cooperación Económica coas Entidades Locais conta co seguinte órgano:

Servizo de Xestión e Cooperación Económica.

Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Réxime Xurídico Local conta cos seguintes órganos:

- 1. Servizo de Réxime Xurídico e Xestión de Persoal Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional.
- 2. Servizo de Cooperación Xurídica e Pacto Local.

A Dirección Xeral de Administración Local conta cos seguintes órganos colexiados:

- Comisión de Heráldica.
- Comisión Galega de Cooperación Local.
- Comisión Galega de Delimitación Territorial.

1.2.2. Recursos humanos

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

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios
16	1	3

Os 16 postos de Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos no centro directivos son os seguintes:

- Secretaria da Dirección Xeral.
- Subdirector/a xeral de Xestión e Cooperación Económica coas Entidades Locais.
- Secretaría da Subdirección Xeral.
- Xefatura do Servizo de Xestión e Cooperación Económica.
- Xefatura de Sección I
- Xefatura de Sección II
- Xefatura de Negociado I
- Xefatura de Negociado II
- Posto Base Subgrupo C2
- Subdirector/a xeral de Réxime Xurídico Local
- Servizo de Réxime Xurídico e Xestión de Persoal Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional
- Xefatura de Negociado Administrativo I
- Xefatura de Negociado Administrativo II
- Posto Base Subgrupo C2
- Servizo de Cooperación Xurídica e Pacto Local
- Xefatura de Sección

O centro directivo conta co seguinte posto ocupado por persoal laboral indefinido non fixo: Posto Base Subgrupo A1

Os 3 postos vacantes de persoal funcionario no centro directivo que son os que se detallan a continuación:

- Secretaría da Subdirección Xeral
- Posto Base Subgrupo C2
- Posto Base Subgrupo C2

1.2.3. Recursos orzamentarios

O orzamento da Dirección Xeral de Administración local do ano 2021 ascende á cantidade de 17.259.490 €.

No proxecto de orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia a dotación da Dirección Xeral de Administración Local ascende á cantidade de 17.322.882€

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:

Normativa estatal:

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Real Decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios da Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Real decreto 1372/1986 do 13 de xuño polo que se aproba o regulamento de bens das entidades locais.

Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Normativa autonómica:

Decreto Lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Réxime Financeiro e Orzamentaria de Galicia.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.

Decreto 49/2009, do 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos/as funcionarios/as con habilitación de carácter estatal.

Orde do 30 de novembro de 2017 pola que se establece o procedemento para a selección e nomeamento de persoal interino para o desempeño de postos reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional.

Decreto 19/2010, do 11 de febreiro, polo que se aproba o regulamento de símbolos das entidades locais de Galicia.

Orde do 7 de decembro de 1983 sobre urxente ocupación de bens en expropiacións das corporacións locais.

Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración local.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

Actividade subvencionadora:

A Dirección Xeral de Administración Local é o órgano encargado da xestión das competencias que se lle atribúen á Comunidade Autónoma galega no tocante ao fomento de liñas de colaboración coas entidades locais galegas, no

referente á convocatoria e á execución de liñas de subvención destinadas a elas. Consecuentemente, encargarase da proposición e xestión de programas conxuntos coas corporacións locais no ámbito propio das competencias que lle correspondan á Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, incluíndo:

- A coordinación das propostas que procedan en canto ás convocatorias
- A selección e adxudicación das subvencións, axudas que se destinan ás entidades locais galegas.
- O seguimento e xustificación das subvencións xestionada.

As **liñas de axuda** son as seguintes:

- Fondo de compensación ambiental. Subvencións en réxime de concorrencia non competitiva a concellos (PR483A).
- Fondo de compensación ambiental. Subvencións en réxime de concorrencia non competitiva a concellos asociados ou agrupados (PR483B).
- Fondo de compensación ambiental. Subvencións en réxime de concorrencia competitiva a entidades locais (PR483C).
- Fondo de compensación ambiental. Subvencións en réxime de concorrencia competitiva a concellos asociados ou agrupados (PR483D).
- Fondo de compensación ambiental. Subvencións en réxime de concorrencia competitiva a concellos para adquisición de vehículos alternativos mediante o sistema de renting con destino aos corpos de Policía Local (PR483E).
- Subvencións a concellos para infraestruturas, dotacións, instalacións e equipamentos vinculados á prestación de servizos municipais (PR486A).
- Subvencións en réxime de concorrencia competitiva dentro do plan específico de acción comunitaria destinado a asociacións veciñais, confederacións, federacións ou unións de asociacións de veciños, comunidades de usuarios de augas e asociacións de mulleres rurais de Galicia (PR487A).

Xestión de persoal funcionario de carreira con habilitación de carácter Nacional nas Entidades Locais de Galicia:

- Nomeamentos provisionais.
- Comisións de servizos e prórrogas de comisión de servizos.
- Acumulacións.
- Nomeamentos accidentais.
- Certificados de servizos prestados.

Xestión das Bolsas de persoal interino para o desempeño de postos reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional:

- Selección de persoal interino para o desempeño de postos reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional (PR410A)
- Actualización de méritos integrantes nas Bolsas de persoal interinio (PR410B).
- Nomeamento de persoal interino para o desempeño de postos reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional.

Concurso unitario de provisión de postos de traballo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional:

- Inscripción, actualización e certificación de méritos autonómicos.

Expropiacións forzosas:

- Declaración urxente de ocupación de bens de expropiación (PR402A).

Autorizacións:

- Autorización de alteración do termo municipal (PR474A).
- Autorización de cambio de nome ou capitalidade do municipio (PR475A).
- Autorización de alleamento, permuta ou cesión de bens municipais (PR402B).
- Comunicación de alleamento, permuta ou cesión de bens municipais (PR402C).
- Autorización para a desafectación de bens municipais (PR402D).
- Procedemento de solicitude de informes de inexistencia de duplicidades.

Aprobacións:

- Aprobación, modificación ou rehabilitación dos escudos heráldicos e bandeiras (PR478A).

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 no centro directivo.
- d) Asúmese o compromiso de realizar a formación para altos cargos.
- e)

1.3.2. Medidas de detección:

- a) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade. O plan de xestión de riscos e medidas antifraude do centro directivo incorporará os que están

configurados como xerais no presente plan e os propios que poida afectarlle en particular.

- b) Exame dos riscos potenciais nas áreas con maior probabilidade de riscos de conformidade cos catálogos de riscos e medidas aprobados no documento técnico “Catálogo de riscos por área de actividade” aprobado polo Consello de Contas.
- c) Estender nos modelos de bases de subvencións, e nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- b) Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias, e o responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- c) Suspender a tramitación de proxectos nos que se teñan detectados supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.
- d) Modelos para a comunicación aos superiores da existencia dun conflito de interese, que debe resolver por escrito a avaliación da concorrencia dun conflito de interese.

1.3.4. Medidas de persecución:

- a) Seguir o protocolo interno establecido no Plan Xeral da Xunta en relación coas denuncias presentadas.

- b) 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 do centro directivo

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

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

No suposto que este centro directivo de futuro sexa responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emitiríase a

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

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

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

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

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

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa do responsable público

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

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

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

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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

Acción 2.4.1. Formación específica nos supostos que este centro directivo de futuro xestione fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

A) Actividades principais

A.1. Actividade regulatoria

A.2. Actividade de autorización

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

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.

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:

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

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

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

4	Acontecerá con frecuencia
---	---------------------------

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

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

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

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

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

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

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

A lista incluírá as seguintes verificacións:

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

Contratación e subvencións	O persoal tramitador ten recibido formación sobre integridade ?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	1-4
Subvencións	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	1-4
Subvencións	Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo 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 servizos similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Auditoría
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Auditoría
Conflicto de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dúbidasas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrência	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de limitación da concorrência en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto Varios cofinanciadores que financian a mesma operación Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor

Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O centro directivo realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos. O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

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

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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



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

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

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

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



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

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

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

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





particular, no que se refire á prevención, detección e corrección do fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

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

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

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

Mediante o Decreto 214/2020, do 3 de decembro, apróbase a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Pola súa banda, o artigo 2.2 do Decreto establece que, para o exercicio das súas funcións, a Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo se estrutura nos seguintes órganos de dirección:

- a) A Secretaría Xeral Técnica.





- b) A Dirección Xeral de Xustiza.
- c) A Dirección Xeral de Administración Local.
- d) A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.
- e) A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.
- f) A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

No artigo 4 adscribíense Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo as seguintes entidades:

- a) A Axencia de Turismo de Galicia, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia, no Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatutos, e demais normas de aplicación.
- b) A Academia Galega de Seguridade Pública, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 1/2007, do 15 de xaneiro, da Academia Galega de Seguridade Pública, e demais normas de aplicación.
- c) A Axencia Galega de Emerxencias, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia, e demais normas de aplicación.

Dos distintos órganos e entidades sinalados, a xestión, no momento actual, da execución de fondos integrantes do PRTR corresponde á Secretaría Xeral Técnica da Consellería e a Axencia de Turismo de Galicia, polo que esta Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo atópase incluída na primeira fase de aprobación dos plans específicos prevista no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia.





En consecuencia, a entidade Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias propón, para a súa aprobación, o seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, no que asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e desenvolve as medidas necesarias para adecualo á súa estrutura e funcionamento.

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

Por todo o anterior,

PROPOÑO

A aprobación do Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias, que se xunta como anexo a esta resolución.

Asinado electronicamente en Santiago de Compostela.



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE
XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN
XERAL DE RELACIÓNS INSTITUCIONAIS E
PARLAMENTARIAS DA VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA
E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E
TURISMO

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	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 o centro directivo	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	10
1.3.4. Medidas de persecución	11
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos	11
1.4.1. Compromiso do centro directivo	11
1.4.1.1. Declaración do cumprimento dos órganos responsables	Erro Marcador non definido.
1.4.1.2. Personas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos no centro directivo.	Erro Marcador non definido.
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL	14
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética publica e coas medidas antifraude.	14
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos	14
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	15
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.	16

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

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude¹⁸

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias¹⁸

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos¹⁹

Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.¹⁹

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE²⁰

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.²⁰

3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización²⁰

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor²⁰

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco²¹

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR³¹

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”³²

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN	334
4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....	334
4.2. Actualización e revisión.....	334
4.3. Comunicación e difusión	335

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e valores.

O presente documento define os mecanismos que a Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias (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 Relacións Parlamentarias é o órgano da Xunta de Galicia encargado de asistir ao Goberno galego nas súas relacións co Parlamento de Galicia. Neste ámbito, leva a cabo unha tarefa de seguimento do programa lexislativo e dos acordos parlamentarios.

Realiza tamén funcións de apoio ao presidente da Xunta e ás consellerías nas súas intervencións parlamentarias.

Correspóndelle tamén a esta unidade a organización dos procesos electorais que son competencia da Comunidade Autónoma 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.

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

A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias ten como competencias e funcións as seguintes:

- A asunción das relacións entre o Goberno e o Parlamento galego e a representación ordinaria do Goberno na Xunta de Portavoces do Parlamento.
- O seguimento do programa legislativo do Goberno galego e dos acordos adoptados polo Parlamento de Galicia.
- A organización e coordinación dos procesos electorais en que sexa competente a Comunidade Autónoma de Galicia.
- A xestión e resolución das axudas ás formacións políticas con representación no Parlamento de Galicia.
- O seguimento das iniciativas tramitadas nas Cortes Xerais ou noutras comunidades autónomas que puideren ter algunha relación coa Comunidade Autónoma de Galicia.
- A determinación do departamento da Xunta de Galicia que debe dar resposta ás iniciativas parlamentarias que se presenten na Cámara.

- A representación da Comunidade Autónoma no que atinxe ás relacións institucionais coa Administración e Goberno estatal, así como coas restantes administracións e gobernos doutras comunidades autónomas.
- O rexistro dos convenios subscritos pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e polas entidades instrumentais do sector público autonómico galego.
- *A legalización de sinaturas de documentos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e do sector público autonómico que vaian producir efectos no estranxeiro, conforme o establecido no Decreto 351/2009, do 9 de xullo, polo que se regula a legalización de documentos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que deban producir efectos no estranxeiro.*
- A representación da Comunidade Autónoma de Galicia na Comisión Mixta de Transferencias e nas comisións bilaterais de cooperación entre a Administración xeral do Estado e a Administración autonómica, así como naqueles foros en que sexa necesaria a súa presenza.
- O seguimento da participación da Xunta de Galicia nas conferencias sectoriais.
- A coordinación da actividade da Comisión de seguimento de disposicións normativas do Estado e doutras comunidades autónomas.
- A coordinación e o seguimento de actuacións en materia de liberdade relixiosa e de culto, xunto cos órganos competentes dos demais departamentos, así como a colaboración coas institucións e organizacións interesadas no seu estudo e desenvolvemento.
- *A coordinación, xunto cos órganos competentes dos demais departamentos, de programas de cooperación en materia de memoria democrática con outras comunidades autónomas, corporacións locais e outros organismos.*

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo.

1.2.1. Organización.

O Decreto 214/2020, do 3 de decembro establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Nos artigos 27 e seguintes do citado decreto establece a estrutura orgánica da Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.

Así, a Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias conta cos seguintes órganos:

- a) Subdirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.
- b) Servizo de Seguimento Lexislativo e Acordos Parlamentarios.
- c) Servizo de Desenvolvemento Institucional e Análise Competencial.
- d) Servizo de Coordinación.

1.2.2. Recursos humanos.

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
1 Secretario/a directora xeral		
1 Subdirección Xeral		
3 Xefaturas de Servizo		1 delas vacante
4 Xefaturas de Sección		1 delas vacante
2 Xefaturas de Negociado		
2 Postos Base grupo C2	1 ocupada por laboral	

1.2.3. Recursos orzamentarios.

O orzamento para o ano 2022 da Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias (sección 05, servizo 24) é o seguinte:

Capítulo I:	687.342 €
Capítulo II:	148.637 €
Capítulo IV:	2.000.000 €
Capítulo VI:	37.398 €

1.2.4. Marco normativo.

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

- Lei 9/2015, do 7 de agosto, de financiamento das formacións políticas e das fundacións e entidades vinculadas ou dependentes delas.
- Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o Rexistro de Convenios da Xunta de Galicia.
- Decreto 351/2009, do 9 de xullo, polo que se regula a legalización de documentos da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que deban producir efectos no estranxeiro.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.

A) Actividades principais

A.1. Relacións co Parlamento de Galicia. Seguimento de acordos, normativa aprobada.

A.2. Relacións institucionais con outras administracións públicas.

A.3. Procesos electorais.

A.4. Rexistro de convenios.

A.5. Legalizacións de sinaturas de documentos da Administración.

B) Actividades de apoio:

B.1. Xestión económica

B.2. Contratación administrativa.

B.3. Formalización de convenios de colaboración e subvencións

1.3. As medidas do “ciclo da fraude”.

Medidas para risco externos:

Fortalecer a transparencia e o comportamento ético do persoal

Fomentar a formación do persoal

Vixiar os mecanismos internos de supervisión

Establecemento de controis para o caso de que se produzan irregularidades

Fomentar a correcta motivación das actuacións.

Informatización dos procedementos.

Medidas en relación con terceiros:

Fomentar a información dos terceiros que se relacionan coa unidade e o sistema de acceso á información pública..

Medidas procedementais:

Elaboración de manuais de procedementos e distribución de competencias.

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:

- a) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.
- b) Exame dos riscos potenciais nas áreas con maior probabilidade de riscos, segundo o catálogo de riscos por área de actividade aprobado polo Consello de Contas.
- c) Aplicar, no seu caso, nas bases de subvencións e nos modelos de cláusulas administrativas de contratación, as medidas antifraude necesarias para previr ou detectar situacións de risco.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.

- b) Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias, e o responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- c) Modificarase o procedemento de xestión para a corrección das incidencias detectadas.

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) Tramitación, de ser o caso, dos procedementos de esixencia responsabilidade que correspondan.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.

Dirección Xeral:

- proposta á Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo do Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude desta unidade.
- coordinación da súa implementación e comunicación aos empregados públicos da unidade.
- seguimento e control do seu cumprimento.

1.4.1. Compromiso do centro directivo.

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

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

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

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

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

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

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

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

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

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

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

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

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

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

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

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

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses.

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

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

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

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, os altos cargos 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.*
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato*

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

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

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

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.

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

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.

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

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

Procesos do centro directivo:

A) Actividades principais

A.1. Relacións co Parlamento de Galicia. Seguimento de acordos, normativa aprobada.

A.2. Relacións institucionais con outras administracións públicas.

A.3. Procesos electorais.

A.4. Rexistro de convenios.

A.5. Legalizacións de sinaturas de documentos da Administración.

B) Actividades de apoio:

B.1. Xestión económica

B.2. Contratación administrativa.

B.3. Formalización de convenios de colaboración e subvencións

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.

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:

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

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

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

directivo propón as medidas que en función dos riscos analizados minimicen o risco.

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

A Matriz de riscos (MR) calcúlase do seguinte xeito:

PROBABILIDADE GRAVIDADE	BAIXA	MEDIA	ALTA
ALTA	Moderado	Elevado	Elevado
MEDIA	Baixo	Moderado	Elevado
BAIXA	Baixo	Baixo	Moderado

PO. Probabilidade da ocorrencia: 1,2,3 = Baixa; 4,5,6 = Media; 7,8,9 = Alta

GC. Gravidade da consecuencia: 1,2,3 = Baixa; 4,5,6 = Media; 7,8,9 = Alta

GR. Gradación do risco: 1 = Baixo; 2 = Moderado; 3 = Elevado

Así, a análise resultante é a seguinte para as principais actividades do centro directivo:

Xestión económico-financeira	PO	GC	GR	MR
Risco de infravaloración das necesidades de gastos	1	5	3	MODERADO
Risco de gastos de representación/dietas elevados	1	5	3	MODERADO
Risco de utilización abusiva do sistema de pagamentos a xustificar	2	5	3,5	MODERADO
Risco de incumprimento de prazo de pagamento a provedores	2	5	3,5	MODERADO
Risco de excesivo número e importe de modificacións	1	5	3	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
Risco de demanda de bens e servizos que non responden a unha necesidade real	1	7	4	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar	2	9	5,5	MODERADO
Risco de trato de favor a determinados licitadores mediante o establecemento das prescricións técnicas ou criterios de adxudicación	3	9	6	MODERADO
Risco de determinación do prezo do contrato non axustado ao mercado	3	8	5,5	MODERADO
Risco de limitación da concorrencia por falta de transparencia nas licitacións	2	8	5	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
Risco de limitación no acceso á información contractual para preparar as ofertas	2	1	1,5	BAIXO
Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade a súa presentación	2	9	5,5	MODERADO
Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias	3	8	5,5	MODERADO
Risco de selección da oferta que non se axusta a parámetros obxectivos	2	3	2,5	BAIXO
Risco de limitación da concorrencia mediante a utilización	2	8	5	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
inadecuada do procedemento negociado sen publicidade				
Risco de adxudicación directa irregular mediante o uso indebido da contratación menor	3	8	5,5	MODERADO
Risco de non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución	3	7	5	MODERADO
Risco de recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adxudicatario	2	7	4,5	MODERADO
Risco de non esixir responsabilidades por incumprimentos contractuais	3	9	6	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
Risco de realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato	3	7	5	MODERADO

Convenios e subvencións	PO	GC	GR	MR
Risco de non publicitar axeitadamente as súas convocatorias	3	6	4,5	MODERADO
Risco de deficiencias no control do procedemento de adxudicación	4	5	4,5	MODERADO
Risco de falta de transparencia	3	3	3	MODERADO

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

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

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

A lista incluírá as seguintes verificacións:

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

Subvencións	Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas da contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	O centro directivo 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
Conflicto de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un 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 concorrancia	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de limitación da concorrancia en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para as que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto Varios cofinanciadores que financian a mesma operación Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor
Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.

O centro directivo realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos. O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

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

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

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

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

4.2. Actualización e revisión.

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

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

4.3. Comunicación e difusión.

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

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

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

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

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

O PRTR configúrase como un instrumento promovido a nivel da Unión Europea orientado a mitigar os impactos da Pandemia Covid-19, así como a transformar a sociedade, cos obxectivos de modernizar o tecido produtivo, impulsar a descarbonización e o respecto ao medio ambiente, fomentar a dixitalización, e a mellora das estruturas e recursos destinados á investigación e formación,

conseguindo en última instancia unha maior capacidade da sociedade para superar problemas como a Pandemia, conforme o marco establecido no Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR).

O artigo 8 do antedito Regulamento, relativo á execución do PRTR, determina que "A Comisión executará o mecanismo en réxime de xestión directa de conformidade coas



normas pertinentes adoptadas en virtude do artigo 322 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea, en particular o Regulamento Financeiro e o Regulamento (UE, Euratom) 2020/2092 do Parlamento Europeo e do Consello". Isto conleva o deseño de instrumentos específicos e a adaptación dos procedementos no marco que se define.

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

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

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

Nesta liña, o Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia configúrase como o instrumento do sector público autonómico



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

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

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

Mediante o Decreto 214/2020, do 3 de decembro, apróbase a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Pola súa banda, o artigo 2.2 do Decreto establece que, para o exercicio das súas funcións, a Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo se estrutura nos seguintes órganos de dirección:

- a) A Secretaría Xeral Técnica.
- b) A Dirección Xeral de Xustiza.
- c) A Dirección Xeral de Administración Local.
- d) A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.
- e) A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.



f) A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

No artigo 4 adscribíense Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo as seguintes entidades:

- a) A Axencia de Turismo de Galicia, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia, no Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatutos, e demais normas de aplicación.
- b) A Academia Galega de Seguridade Pública, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 1/2007, do 15 de xaneiro, da Academia Galega de Seguridade Pública, e demais normas de aplicación.
- c) A Axencia Galega de Emerxencias, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia, e demais normas de aplicación.

Dos distintos órganos e entidades sinalados, a xestión, no momento actual, da execución de fondos integrantes do PRTR corresponde á Secretaría Xeral Técnica da Consellería e a Axencia de Turismo de Galicia, polo que esta Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo atópase incluída na primeira fase de aprobación dos plans específicos prevista no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia.

En consecuencia, a Dirección Xeral de Emerxencias e Interior propón, para a súa aprobación, o seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, no que asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e desenvolve as medidas necesarias para adecualo á súa estrutura e funcionamento.



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

Por todo o anterior, PROPOÑO

A aprobación do Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior, que se xunta como anexo a esta resolución.

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica.

O Director Xeral de Emerxencias e Interior

Santiago Villanueva Álvarez



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE EMERXENCIAS E INTERIOR DA XUNTA DE GALICIA

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	7
1.2.1. Organización	7
1.2.2. Recursos humanos	7
1.2.3. Recursos orzamentarios	8
1.2.4. Marco normativo	8
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.....	9
1.3. As medidas do “ciclo da fraude”	11
1.3.1. Medidas de prevención:	11
1.3.2. Medidas de detección:	11
1.3.3. Medidas de corrección:.....	11
1.3.4. Medidas de persecución:.....	12
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos	12
1.4.1. A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.	12
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....	14
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude.	14
Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos	14
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica	15
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional	15
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.....	16
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.	18

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude	18
Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias	18
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos	19
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	20
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE	20
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.....	20
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización	20
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....	21
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....	21
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. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN	29
4.1.Seguimento, supervisión e avaliación	29
4.2.Actualización e revisión.....	29
4.3.Comunicación e difusión.....	30

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 Emerxencias e Interior (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 Emerxencias e Interior exerce as competencias que lle corresponden á Xunta de Galicia, relativas ás materias de atención de emerxencias e protección civil, interior e seguridade. Entre estas, se comprenden, ademais, as competencias en materia de xogos e espectáculos públicos.

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

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

Nesta ámbito compre sinalar que este centro directivo non xestiona proxectos de gasto que estean financiados con fondos do PRTR e con fondos REACT-EU.

A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior ten como competencias e funcións as seguintes:

En materia de emerxencias e protección civil, a dirección e coordinación das funcións que ten atribuídas a Axencia Galega de Emerxencias (AXEGA) en materia de emerxencias e protección civil. Non obstante, a previsión da integración da Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil na AXEGA contida no Decreto 214/2020, do 3 de decembro, polo que se aproba a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, non está materializada. Polo que as competencias nesta materia actualmente deste centro directivo son:

O fomento e a supervisión de estudos relativos á análise de riscos existentes na Comunidade Autónoma que fundamenten a realización de plans de prevención e a implementación de políticas públicas de prevención de riscos; o fomento, impulso e coordinación da avaliación dos riscos territoriais, permanentes ou estacionais, e a elaboración, o fomento, o impulso e a coordinación dos plans de protección civil previstos na norma básica. A elaboración, preparación, implementación, mantemento, avaliación e revisión dos plans de protección civil autonómica e, de ser o caso, a dirección unificada da súa aplicación, así como a colaboración coas entidades locais no relativo á elaboración e implantación dos plans municipais e tamén a avaliación dos

plans especiais de protección civil e dos plans de autoprotección. A coordinación das campañas estacionais de prevención e xestión de riscos e dos comités operativos de protección civil da Xunta de Galicia e dos medios e recursos postos á súa disposición, de acordo co establecido nos plans de protección civil autonómicos. A proposición e xestión da concesión de axudas, liñas de apoio e subvencións en materia de protección civil e emerxencias. A coordinación e o seguimento das políticas de formación dos colectivos dedicados á protección civil, e a xestión das emerxencias e da autoprotección en colaboración con outros organismos relacionados coa protección civil e os seus programas formativos, con suxeición a estándares de calidade. A coordinación con outras administracións ou organismos e entidades públicos e privados, fomentando a sinatura de protocolos, acordos e convenios de colaboración e a programación e o deseño de actividades de carácter informativo e divulgativo en materia de protección civil que contribúan ao perfeccionamento técnico, á posta a punto operativa, así como á formación dunha conciencia na poboación no eido da protección civil e da autoprotección. A promoción, colaboración e coordinación de unidades especializadas en tarefas de salvamento, socorro ou outras relacionadas coa protección civil ou as emerxencias na Comunidade Autónoma. A organización e o mantemento dun banco documental multimedia especializado que permita a máxima difusión da información. O fomento, impulso e desenvolvemento de programas e liñas de acción de colaboración autonómica, estatal ou internacional en materia de protección civil financiados ou cofinanciados con fondos europeos, con especial incidencia na colaboración transfronteiriza con Portugal.

En materia de seguridade e interior, o exercicio da xefatura dos servizos de seguridade, a proposta e execución dos plans de seguridade, a xestión e planificación operativa dos servizos policiais adscritos a este centro directivo, a formación do persoal adscrito aos servizos policiais da Xunta de Galicia, a coordinación das policía locais da Comunidade Autónoma e a cooperación

coas forzas e corpos de seguridade do Estado en materia de de prevención e seguridade.

En materia de xogo e espectáculos públicos, a tramitación dos expedientes administrativos en materia de casinos, xogos e apostas cuxa autorización corresponda ao centro directivo, a tramitación dos expedientes administrativos relativos á autorización dos horarios nos termos da Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, así como de probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos que se desenvolvan integramente por vías situadas no ámbito territorial de Galicia, e, en xeral, todos aqueles que sexan de competencia da Dirección Xeral en materia de espectáculos públicos.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo.

1.2.1. Organización

Para o exercicio das súas funcións, a Dirección Xeral de Emerxencias e Interior estrutúrase nos seguintes órganos:

- a) Subdirección Xeral de Seguridade e Coordinación.
- b) Subdirección Xeral de Xogo e Espectáculos Públicos.
- c) Servizo de Planificación Económica e Coordinación Administrativa
- d) Subdirección Xeral de Planificación e Protección Civil, en tanto non se materialice a integración desta subdirección na AXEGA prevista No citado Decreto 214/2020, do 3 de decembro.

1.2.2. Recursos humanos

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
27(*)	1	4

(*) NOTA. Inclúense tres interinos.

1.2.3. Recursos orzamentarios

TOTAL dotación orzamentaria da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior	2021	2022
	30.283.875	29.314.625
SEGREGACIÓN POR CAPÍTULO DE GASTO		
CAPÍTULO I. Gastos de persoal	4.685.759	4.775.917
CAPÍTULO II. Gastos en bens correntes e servizos	1.112.324	1.101.824
CAPÍTULO IV. Transferencias correntes	15.428.649	14.425.641
CAPÍTULO VI. Investimentos reais	1.397.985	1.322.085
CAPÍTULO VII. Transferencias de capital	7.659.158	7.709.158

Nota. Este centro directivo non xestiona proxectos de gasto que estean financiados con fondos do PRTR e con fondos REACT-EU.

1.2.4. Marco normativo

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

- Lei 14/1985, do 23 de outubro, reguladora dos xogos e apostas de Galicia

- Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.
- Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de Policía Local.
- Lei 5/2007, do 7 de maio, de Emerxencias de Galicia.

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo.

En materia de **protección civil**

- A elaboración, implementación e mantemento de plans de protección civil de competencia da Comunidade Autónoma, así como das correspondentes ás campañas estacionais de prevención e xestión de riscos, particularmente a coordinación da elaboración de previsións e alertas para os servizos de emerxencia e poboación en xeral derivados dos avisos por fenómenos meteorolóxicos adversos e outros riscos.
- A elaboración de informes técnicos de avaliación de plans de protección civil e de emerxencia, para a súa aprobación e homologación, cando corresponda, polo órgano competente
- A inspección de instalacións radioactivas, incluídas as de segunda e terceira categoría, que comprende as fases de construción, posta en marcha, funcionamento, modificación e clausura; a realización das inspeccións que sexan necesarias para o control das instalacións de raios X con fins médicos, e as que sexan necesarias por razóns especiais ou denuncia, así como aquelas outras que lle encargue expresamente a autoridade competente en materia de seguridade nuclear.
- A inspección do transporte de combustible nuclear e doutros materiais radioactivos no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A proposición e xestión da concesión de axudas e subvencións en materia de protección civil e emerxencias.

- A elaboración e o control dos convenios realizados en materia de protección civil e emerxencias.
- O control e a xestión dos rexistros relacionados coas agrupacións, asociacións e entidades colaboradoras de protección civil .
- A elaboración de programas e propostas de formación e perfeccionamento do persoal de protección civil e emerxencias, en colaboración co órgano que teña atribuídos a xestión e o desenvolvemento desta formación.

En materia de **seguridade e interior**:

- O exercicio da xefatura dos servizos de seguridade baixo a superior autoridade do Vicepresidente Primeiro e conselleiro de Presidencia, Xustiza e Turismo.
- A proposta e execución dos plans de seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia así como a elaboración e proposta dos plans e proxectos de actuación, xestión e planificación operativa dos servizos policiais adscritos á este centro directivo.
- A planificación, xestión e distribución dos recursos humanos e materiais destinados á seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia e a proposta ou a resolución, se é o caso, das cuestións relativas á selección, formación e perfeccionamento do persoal adscrito aos servizos policiais da Xunta de Galicia.
- As funcións de coordinación das policía locais que lle correspondan á comunidade autónoma.
- O establecemento de mecanismos e fórmulas de cooperación coas forzas e corpos de seguridade do Estado para a coordinación e realización das competencias en materia de prevención e seguridade.

- A elaboración de cantos informes e estudos requira e esixa o exercicio das competencias que lle corresponden á consellería en materia de prevención e seguridade.
- A preparación dos correspondentes estudos e anteproxectos de disposicións xerais.
- Aquelas outras que se lle atribúan pola normativa vixente así como as que, dentro do seu ámbito competencial, lle sexan asignadas ou delegadas.

En materia de xogo e espectáculos públicos:

- A tramitación dos expedientes administrativos en materia de casinos, xogos e apostas cuxa autorización corresponda a esta dirección xeral, a execución das directrices que lle sexan indicadas en relación aos distintos sectores do xogo e a preparación dos informes ou estudos encamiñados á elaboración dos anteproxectos de disposicións xerais na materia, así como para a recollida da información estatística das empresas correspondentes.
- A tramitación dos expedientes administrativos de probas deportivas, marchas ciclistas e outros eventos que se desenvolvan integramente por vías situadas no ámbito territorial de Galicia e, en xeral, todos os que sexan de competencia da dirección xeral en materia de espectáculos públicos, así como a realización dos informes e estudos encamiñados á elaboración dos anteproxectos das disposicións xerais na materia.

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, empregados públicos e concienciación específica nos responsables da transparencia e dos responsables de xestión de fondos

1.3.2. Medidas de detección:

- a) Habilitación dunha canle de denuncias que protexa a aquelas persoas que presenten denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.
- b) Exame dos riscos potenciais nas áreas con maior probabilidade de riscos
- c) Estender nos modelos de bases de subvencións e nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación a inclusión de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de risco.

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) Instrución e resolución das irregularidades que sexan denunciadas
- c) Suspende a tramitación de proxectos nos que se teñan detectado supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. Dirección Xeral de Emerxencias e Interior

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

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

Este plan integrarase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades adscritas no plan da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo. 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 Vicepresidencia e 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 suposto de que este centro directivo fora responsable no futuro da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 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.>>

1.4.1.2. Persoas ou unidades responsables de integridade e prevención de riscos neste centro directivo.

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

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

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

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

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

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

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

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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

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

Nos supostos que este centro directivo realice actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidade coa Orde

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

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

Segundo. Que no se encontra/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.

Nos supostos que este centro directivo realice actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, as persoas funcionarias públicas, 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 a ser financiados con estes fondos, 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/as funcionarios/as 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 polos/as empregados/as públicos/as 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.

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

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

Nos supostos que este centro directivo realice actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia e en función das necesidades e no momento que se estime oportuno, 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.

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 do centro directivo/entidade instrumental, non se diagnosticaron riscos nestas áreas diferentes aos riscos xerais incluídos no devandito catálogo, en particular nas áreas de contratación e subvencións.

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

A) Actividades principais

A.1. Actividade regulatoria, tanto de disposicións legais como regulamentarias.

A.2. Actividade de autorización.

A.3. Actividade de prestación de servizos.

A.4. Actividades de inspección e sancionadoras

A.5. Actividade de asesoramento.

A.6. Actividade de Planificación e coordinación.

B) Actividades de apoio

B.1. Xestión de persoal (recursos humanos)

B.2. Contratación administrativa

B.3. Xestión de subvencións

B.4. Tramitación e Formalización de convenios

B.5. Encomendas de xestión

b.6 Xestión económica

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.

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:

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

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

súa natureza poderían ter maior impacto na organización, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto son baixos.

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

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

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

Riscos	Valor	Valor	Gradación do	Medidas	Valoración de risco
--------	-------	-------	--------------	---------	---------------------

	probab.	gravid.	risco (antes de medidas)	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

Nos supostos que este centro directivo realice actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, incluírá en cada un dos expedientes de subvencións ou contratación que xestione, que sexan financiados con fondos PRTR, unha folla de verificación na que se incluírán as medidas antifraude que se inclúen no expediente que se tramita.

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

A lista incluírá as seguintes verificacións:

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

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

Acción 3.2.4. 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 exercizo da súa función de verificación ou, no seu caso, polos equipos de auditoría, dará lugar á modificación do plan deste centro directivo/entidade instrumental e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Ámbitos	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos o servizos do contratista gañador	Trimestral	Órgano xestor
	Queixas doutros licitadores	Trimestral	Órgano xestor

	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Trimestral	Órgano xestor
	Pregos con cláusulas non comúns ou pouco razoables	Trimestral	Órgano xestor
	O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico	Trimestral	Órgano xestor
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Auditoría
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Auditoría
Conflicto de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un proveedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas 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 concorrência	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de limitación da concorrência en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto Varios cofinanciadores que financian a mesma operación Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiamento non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor

Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

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 e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

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

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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



Mediante o Decreto 214/2020, do 3 de decembro, apróbase a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Pola súa banda, o artigo 2.2 do Decreto establece que, para o exercicio das súas funcións, a Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo se estrutura nos seguintes órganos de dirección:

- a) A Secretaría Xeral Técnica.
- b) A Dirección Xeral de Xustiza.
- c) A Dirección Xeral de Administración Local.
- d) A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.
- e) A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.
- f) A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

No artigo 4 adscribíense Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo as seguintes entidades:

- a) A Axencia de Turismo de Galicia, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia, no Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatutos, e demais normas de aplicación.
- b) A Academia Galega de Seguridade Pública, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 1/2007, do 15 de xaneiro, da Academia Galega de Seguridade Pública, e demais normas de aplicación.



c) A Axencia Galega de Emerxencias, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia, e demais normas de aplicación.

Dos distintos órganos e entidades sinalados, a xestión, no momento actual, da execución de fondos integrantes do PRTR corresponde á Secretaría Xeral Técnica da Consellería e a Axencia de Turismo de Galicia, polo que esta Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo atópase incluída na primeira fase de aprobación dos plans específicos prevista no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia.

En consecuencia, a Axencia Galega de Emerxencias propón, para a súa aprobación, o seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, no que asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e desenvolve as medidas necesarias para adecualo á súa estrutura e funcionamento.

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

Por todo o anterior,

PROPOÑO

A aprobación do Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Axencia Galega de Emerxencias que se xunta como anexo a esta resolución.

A Estrada

O xerente da Axencia Galega de Emerxencias



MODELO DE PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE
RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA
AXENCIA GALEGA DE EMERXENCIAS DA CONSELLERÍA
DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E TURISMO

ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN4

1.1. Misión, visión e Valores4

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental8

1.2.1. Organización8

1.2.2. Recursos humanos8

1.2.3. Recursos orzamentarios8

1.2.4. Marco normativo9

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo/entidade instrumental.11

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 riscos15

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais15

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL18

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 públicos18

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica18

Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional19

2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese.19

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses19

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.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 e Resiliencia.21

2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude21

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias21

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos²²

Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.²³

3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE²⁴

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 organización²⁴

3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor²⁴

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco²⁴

Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR²⁹

Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”³¹

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN³³

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación³³

4.2. Actualización e revisión³³

4.3. Comunicación e difusión³⁴

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a **Axencia Galega de Emerxencias** (*en diante, Axega*) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (*en diante, o plan*).

Este centro directivo/entidade instrumental asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude aprobado por Acordo do Consello da Xunta de data *26 de maio de 2021* (*en diante, plan xeral*).

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

Segundo o disposto no artigo 16 da Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia, a Axencia Galega de Emerxencias (en diante, AXEGA), créase como entidade instrumental da Xunta de Galicia para o estudo e execución da política autonómica en materia de protección civil e xestión de emerxencias, nos termos establecidos no dito corpo legal. A AXEGA conta con personalidade xurídica propia e está dotada de patrimonio de seu e plena capacidade para o cumprimento dos seus fins.

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

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

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

A Axencia Galega de Emerxencias ten como competencias e funcións as seguintes:

Correspóndelle á Axencia Galega de Emerxencias:

a) Xestionar o Centro de Atención de Emerxencias 112 Galicia e prestar materialmente a asistencia requirida polos cidadáns e polas cidadás a través do, ou dar traslado, segundo se estableza regulamentariamente, daquelas que lles corresponda atender a outros organismos competentes na materia.

b) Analizar os riscos e mais identificalos e localizalos no territorio co fin de elaborar o mapa e o catálogo de riscos de Galicia, así como os catálogos de medios e recursos e o catálogo de servizos.

d) Desenvolver programas en materia de protección civil e xestión de riscos e de emerxencias consonte as directrices emanadas da Xunta de Galicia e establecer os medios para fomentar actuacións que contribúan á prevención de riscos, á atenuación dos seus efectos e, en xeral, á toma de conciencia e sensibilización dos cidadáns da importancia de protección civil.

e) Levar a cabo os estudos necesarios para a elaboración do Plan territorial de protección civil de Galicia, dos plans especiais e das liñas directrices para a elaboración dos plans territoriais que correspondan.

f) Avaliar e cualificar o risco cando lle sexa comunicada unha situación de emerxencia das que poden dar lugar á activación dun plan público de protección civil.

g) Pór á disposición dos órganos competentes da Xunta de Galicia os medios á súa disposición para a xestión das emerxencias de interese galego baixo a superior dirección da persoa titular da Presidencia da Xunta de Galicia ou da persoa titular da consellería

en que esta delegue, e mais daqueloutras emerxencias que os plans especiais ou territoriais determinen.

h) Estudar as actuacións necesarias para o restablecemento dos servizos esenciais para a comunidade e a restauración, a rehabilitación e o retorno á normalidade nos casos de catástrofe ou calamidade.

i) Fomentar, en colaboración coa consellería competente en materia de voluntariado, a vinculación voluntaria e desinteresada dos cidadáns ás actividades de protección civil.

O *Plan EMERXE* (PLAN ESTRATÉGICO PARA A XESTIÓN DE EMERXENCIAS NA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA) defínese como un conxunto de medidas que teñen por finalidade última mellorar a capacidade de prevención e redución dos tempos de resposta diante dos riscos e das emerxencias derivados dos diferentes sinistros (incendios forestais, inundacións, accidentes, persoas desaparecidas, etc.), aos efectos de garantir a seguridade de persoas e bens, así como a protección do medio ambiente. En definitiva, que tódolos cidadáns sexan beneficiarios dunha resposta homoxénea e de calidade nas emerxencias calquera que sexa o lugar no que se atopen.

Dentro do plan EMERXE establécense como obxectivos da Axencia Galega de Emerxencias os seguintes:

OBXECTIVOS ESTRATÉGICOS:

I. TRANSFERENCIA DO COÑECEMENTO

Promover a transferencia e adopción do coñecemento a efecto de socializar e fortalecer a cultura da protección civil, a prevención dos desastres e a resposta eficaz ante estes.

II. INVESTIGACIÓN E TECNOLOXÍA

Estimular o desenvolvemento tecnolóxico e a investigación sobre fenómenos naturais e/ou antropoxénicos dos que se poidan derivar riscos á poboación, para

coñecer as súas causa e reducir os seus efectos a través de accións de prevención, mitigación e atención de desastres.

III. SINERXIA E FORTALECEMENTO DO SISTEMA

Impulsar a vinculación eficaz dos actores do Sistema Integrado de Protección Civil, así como o fortalecemento das áreas de coordinación e operación do mesmo, que garanta unha intervención efectiva en tódalas etapas do manexo integral de riscos.

OBXECTIVOS OPERATIVOS:

I. TRANSFERENCIA DO COÑECEMENTO

- A. Homologación e mellora da formación do persoal dos colectivos de atención ás emerxencias, a través da academia galega de seguridade pública (AGASP)
- B. Consolidación na sociedade da cultura da prevención e autoprotección

II. INVESTIGACIÓN E TECNOLOXÍA

- A. Medidas destinadas á mellora da dotación de equipamentos, instalacións e infraestruturas de protección civil destinadas á prevención e xestión de riscos derivados de catástrofes naturais e outros fenómenos relacionados co clima
- B. Actualización dos Plans de Seguridade
- C. Mellora de infraestruturas telemáticas e de comunicación

III. SINERXIA E FORTALECEMENTO DO SISTEMA A. MELLORA DO SISTEMA DE COORDINACIÓN TRANSVERSAL DE PROTECCIÓN CIVIL

- A. Medidas destinadas á mellora da dotación de equipamentos, instalacións e infraestruturas destinadas á prevención e xestión de riscos nos ámbitos de emerxencias e protección civil
- B. Actualización da normativa de emerxencias
- C. Mellora da cobertura transfronteiriza
- D. Mellora da calidade

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental

1.2.1. Organización

- *Xerencia*
- *Secretaría Xeral*
- *Área Xco- Admtva. e Asuntos Financeiros*
- *Área do CIAE 112*
- *Técnico Operacións e Loxística*
- *Téc. Anál. Riscos e Act. Catál. Medios*
- *Unidade Administrativa (1 administrativo e 1 auxiliar administrativo)*

1.2.2. Recursos humanos

Persoal Alta dirección	Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
1	3	4	0

1.2.3. Recursos orzamentarios

No ano 2021 o orzamento da Axencia Galega de Emerxencias ascendeu a 9.635.411,26 € de euros co seguinte desglose por capítulos:

Capítulo Xunta	Desc. Capítulo Xunta	Orzamento 2021
I	Gastos de persoal.	501.826,00 €
II	Gastos en bens correntes e servizos.	166.903,92 €
IV	Transferencias correntes.	61.796,00 €
VI	Investimentos reais.	8.904.885,34 €
TOTAL:		9.635.411,26 €

O proxecto de orzamentos para o ano 2022 ascende a 8.207.412,00 de euros co seguinte desglose por capítulos:

Capítulo Xunta	Desc Capítulo Xunta	Orzamento 2022
I	Gastos de persoal.	511.863,00 €
II	Gastos en bens correntes e servizos.	152.633,00 €
IV	Transferencias correntes.	61.796,00 €
VI	Investimentos reais.	7.481.120,00 €
TOTAL:		8.207.412,00 €

A Axencia Galega de Emerxencias non ten ningún proxecto de gasto que estea financiado con fondos PRTR ou fondos REACT-EU.

1.2.4. Marco normativo

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

- Decreto 292/2008, de 30 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da axencia galega de emerxencias.
- Decreto 223/2007, de 5 de decembro, polo que se aproba o estatuto da axencia galega de emerxencias.
- Lei 17/2015, do 9 de xullo do sistema nacional de Protección Civil
- Lei 5/2007, de 7 de maio, de Emerxencias de Galicia
- Norma básica de protección civil Real Decreto 407/1992, de 24 de abril.
- Medidas provisionais para a actuación en situacións de emerxencia nos casos de grave risco, catástrofe ou calamidade pública. Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto.
- Estratexia nacional de protección civil. Orde pci/488/2019, de 26 de abril.
- Plan básico de emerxencia nuclear. Real Decreto 1546/2004, de 25 de xuño
- Plan estatal xeral de Emerxencias de Protección Civil 2020
- Norma básica de autoprotección dos centros, establecementos e dependencias adicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo

- Modificación da norma básica de autoprotección dos centros, establecementos e dependencias adicados a actividades que poidan dar orixe a situacións de emerxencia. Real Decreto 1468/2008, de 5 de setembro, polo que se modifica o Real Decreto 393/2007
- Modificación das directrices básicas de planificación de protección civil e plans estatais de protección civil para a mellora da atención ás persoas con discapacidade e a outros colectivos en situación de especial vulnerabilidade ante emerxencias. Real Decreto 734/2019, de 20 de decembro
- Risco de accidentes nos transportes de mercancías perigosas por estrada e ferrocarril Real Decreto 387/1996, de 1 de marzo
- Risco de accidentes graves nos que interveñen sustancias perigosas. Real Decreto 1196/2003, de 10 de setembro
- Risco radiolóxico. Real Decreto 1564/2010, de 19 de novembro
- Risco de inundacións. Resolución de 31 de xaneiro de 1995, da Secretaría de Estado de Interior
- Risco de maremotos. Real Decreto 1053/2015, de 20 de novembro
- Risco volcánico. Resolución de 21 de febreiro de 1996, da Secretaría de Estado De Interior
- Risco sísmico. Resolución de 5 de maio de 1995, ampliada pola resolución de 17 de setembro de 2004 da Secretaría de Estado de Interior
- Incendios forestais. Real Decreto 893/2013, de 15 de novembro
- Real Decreto 551/2006, de 5 de maio, polo que se regulan as operacións de transporte de mercadorías perigosas por estrada en territorio español
- Real Decreto 513/2017, de 22 de maio, polo que se aproba o regulamento de instalacións de protección contra incendios (BOE 12/06/17)
- Directiva 2002/21/CE do Parlamento Europeo e do Consello, de 7 de marzo de 2002, relativa a un marco regulador común das redes e os servizos de comunicacións electrónicas (directiva marco)
- Decisión 91/396/CE do Consello de 29 de xullo de 1991 sobre a conveniencia de crear un número de chamada de urxencia único para toda a comunidade, establecendo o número 112 como número de chamadas de urxencia único Europeo
- Real Decreto 903/1997 de 16 de xuño polo que se regula o acceso mediante redes de telecomunicacións ao servizo de atención de chamadas de urxencia a través do número telefónico 112.

- Directiva 98/10/CE do Parlamento e do Consello Europeo, de 26 de febreiro de 1998 sobre a aplicación da oferta de rede aberta (onp) á telefonía vocal e sobre o servizo universal de telecomunicacións nun entorno competitivo
- Directiva 2002/22/CE do parlamento Europeo e do Consello, de 7 de marzo de 2002, relativa ao servizo universal e aos dereitos dos usuarios en relación con as redes e os servizos de comunicacións electrónicas
- Recomendación da Comisión, de 25 de xullo de 2003, relativa ao tratamento da información sobre a situación das persoas que efectúa chamadas en redes de comunicacións electrónicas para o seu uso en servizos de chamadas de urxencia.
- 92002 e 2761 pregunta escrita e-2761/02 de bart staes (verts/ale) á Comisión. linguas empregadas polos operadores do número de emerxencia Europeo 112
- Lei orgánica 7/2021, de 26 de maio, de protección de datos persoais tratados para fins de prevención, detección, investigación e enxuízamento de infraccións penais e de execución de sancións penais.
- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE de 26 de febreiro de 2014.

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

A **carta de servizos auditada para o Centro de Atención de Emerxencias** nace co o obxectivo principal de incrementar a satisfacción da cidadanía a través da avaliación constante dos servizos prestados. Ademais fortalece a orientación da Administración pública galega na dirección de un modelo de Administración comprometida, recoñecendo o papel activo da sociedade na participación do seu deseño e permitindo, desde a mellora da calidade, garantir a progresión desexada da eficacia dos servizos públicos galegas.

Creemos, polo lo tanto, que esta nova ferramenta de traballo favorece a evolución permanente en perfecta consonancia cas necesidades e exixencias da cidadanía.

<https://www.axega112.gal/es/content/presentacion>

Aplicación da Lei de contratos do sector público a toda a contratación que se realiza desde a Axencia Galega de Emerxencias. No Exercicio 2021 o 84% dos importes adxudicados corresponden ao Capítulo VI (Investimentos reais) o foron por medio de procedementos abertos con publicidade, por un importe de 7.479.000 €

1.3. As medidas do “ciclo da fraude”

O Modelo do Plan Antifraude debe ter en conta as acción a acometer no “ciclo antifraude” que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución.

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

Dentro deste apartado incluimos a contratación anual por parte da Axega dunha auditoría contable, orzamentaria, financeira e de legalidade das contas anuais da Axencia Galega de Emerxencias.

A Axencia Galega de Emerxencias tódolos anos pasa verificacións dos procedementos de contratación realizados con Fondos Europeos por parte da Subdirección Xeral de Seguimento e Control de Fondos Comunitarios, da Consellería de Facenda.

A Axega é anualmente fiscalizada por parte Consello de Contas en relación as contratacións realizadas como entidade instrumental do sector público autonómico de Galicia.

1.3.1. Medidas de prevención:

Na Axencia Galega de Emerxencias;

- a) Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral de riscos de Xestión e medidas Antifraude da Xunta de Galicia.

- b) Incorporaranse nos plans da Axencia Galega de Emerxencias as declaracións sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refiren
- c) Divulgarase a cultura da integridade na organización da Axega.
- d) Asúmese o compromiso de realizar a formación para altos cargos da Axega.
- e) Prestarase especial atención o cumprimento do código ético reforzando o compromiso dos altos cargos coa política de integridade e contra a fraude.
- f) Estableceranse e implantaranse na Axega medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncie ou detecte un conflito.
- g) En función da lei de contratos do sector público establecerase un catálogo de riscos xerais en materia de subvencións e contratación así como as medidas ou controis atenuantes.
- h) Etc.

1.3.2. Medidas de detección:

- a) Implantar o plan de prevención riscos na Axencia Galega de Emerxencias , que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade.
- b) Habilitar na Axega unha canle de denuncias que protexa as persoas que presenten denuncias relativas ao incumprimento da política de integridade corporativa.
- c) Aprobarase un modelo de plan con esquema de riscos que facilite a concreción da avaliación destes na Axega.
- d) Realizarase un exame dos riscos potenciais nas áreas con maior probabilidade de riscos de conformidade cos catálogos de riscos e medidas aprobados no documento técnico

- e) Estenderase nos modelos de bases de subvencións, e nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.

f) etc.

1.3.3. Medidas de corrección:

Por exemplo:

- a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- b) Establecerase un procedemento de revisión e corrección de non conformidades relacionadas con actividades que poidan xerar incidentes de fraude nos procesos de contratación ou outros procesos internos da organización da Axega.
- 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) Dentro das medidas correctivas ante incidentes antifraude poderase suspender a tramitación de contratos derivados de proxectos nos que se teñan detectado supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.
- e) etc.

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) Establecemento dun protocolo interno a seguir coas denuncias presentadas a través da canle de denuncias e, de ser o caso, dar traslado por parte da Xerencia da Axega da denuncia a Dirección Xeral de Emerxencias e Interior así como a Vicepresidencia Primeira da Xunta de o Consello de Contas, ao Servicio Nacional de Coordinación Antifraude; á OLAF, ou mesmo á Fiscalía ou os Tribunais de Xustiza segundo proceda.

- c) Dar traslado por parte da Xerencia da Axega dos feitos afectados por fraude e as medidas adoptadas as autoridades decisorias ou a autoridade responsable. En caso de que as actuacións detectadas constitúan prácticas colusorias contrarias a competencia se remitirá a información da investigación e eventual sanción á Comisión Galega da Competencia.
- d) Etc.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

A Xerencia da Axencia Galega de Emerxencias será o órgano encargado da execución do Plan do Plan de prevención antifraude do mesmo xeito será responsabilidade da Presidencia da Axega a aprobación do citado Plan.

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

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

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

Como órgano responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación e 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 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, este Centro manifesta que os fondos foron utilizado para os fins previstos e xestionáronse de conformidade con todas as normas que resultan de aplicación, en particular as normas relativas á prevención de conflitos de intereses, do 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 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.

Este centro directivo/entidade instrumental / esta consellería designará unha persoa ou unidade que actúe como órgano responsable de integridade e prevención de riscos que velará polo cumprimento das medidas incluídas neste plan, actuará como interlocutor cos órganos/unidades transversais encargados do seu cumprimento e

informará directamente aos órganos superiores de eventuais incidencias que poidan acontecer en relación coa aplicación do plan.

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

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

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

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

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

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

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

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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

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

<<Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de contratación/subvención arriba referenciado, o/s 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, de 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 dous conflitos de intereses» de la 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 en ou 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 en ou procedemento «as autoridades e ou persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas en ou apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal en ou asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a de aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e ou parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dous interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan en ou procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para ou asesoramento, a representación ou o mandato

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas en ou apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña en ou procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente en ou asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

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

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

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

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

O centro directivo/entidade instrumental difundirá a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) (<https://www.xunta.gal/sistema->

[integrado-de-atencion-a-cidadania?langId=gl_ES](#)) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade do denunciante.

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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

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, este centro directivo/entidade instrumental poderá solicitar da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

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

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

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

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

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

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

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

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

A) Actividades principais

A.1. Actividade regulatoria. A Axencia non ten actividade regulatoria.

A.2. Actividade de autorización. Autorizacións de activación de Plans territoriais e especiais.

A.2. Actividade de prestación de servizos. Servicio de atención telefónica de emerxencias a través do número único de emerxencias Europeo 112. Servizo de apoio Loxístico en Emerxencias a través do GALI (Grupo de Apoio Loxístico). Dotación de medios materiais e de protección a servizos operativos de emerxencia e protección civil para facer fronte os riscos derivados das diferentes tipoloxías en materia de emerxencias.

B) Actividades de apoio

B.1. Xestión de persoal (recursos humanos) . A Axega realiza as funcións de Xestión de persoal propio da entidade.

B.2. Contratación administrativa. A Axega como órgano de contratación realiza todo o procedemento de contratación administrativa relacionado coas funcións que esta ten definidas no seu estatuto.

B.3. Xestión de subvencións. A Axega non desenvolve ningunha actividade relacionada coa materia de subvencións.

B.4. Encomendas de xestión. A Axega non leva acabo ningunha encomenda de xestión.

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

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 discrecional idade.

Procesos pouco controlados e transparentes a través de ferramentas informáticas.

Factores de risco individuais:

Relacións inadecuadas cos clientes, provedores, adxudicatarios etc.

Falta de experiencia ou de formación

Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedimentais:

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

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

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

A cuantificación do risco baséase nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (ata que punto é probable que aconteza) e o seu «impacto»

(que consecuencias pode ter) dende os puntos de vista financeiro e non financeiro. Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal de cinco anos.

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

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

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

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

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

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

A lista incluírá as seguintes verificacións:

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

Contratación	¿Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a mesa de contratación?	1-4
Contratación	¿Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo responsable que aproba a contratación?	1-4
Contratación e subvencións	¿Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	¿O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	¿Existe un órgano encargado de examinar as denuncias e propor medidas ?	4
Contratación e subvencións	¿Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	1-4

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

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

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

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

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

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

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

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

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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



Mediante o Decreto 214/2020, do 3 de decembro, apróbase a estrutura orgánica da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Pola súa banda, o artigo 2.2 do Decreto establece que, para o exercicio das súas funcións, a Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo se estrutura nos seguintes órganos de dirección:

- a) A Secretaría Xeral Técnica.
- b) A Dirección Xeral de Xustiza.
- c) A Dirección Xeral de Administración Local.
- d) A Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias.
- e) A Dirección Xeral de Emerxencias e Interior.
- f) A Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

No artigo 4 adscribíense Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo as seguintes entidades:

- a) A Axencia de Turismo de Galicia, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia, no Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatutos, e demais normas de aplicación.
- b) A Academia Galega de Seguridade Pública, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 1/2007, do 15 de xaneiro, da Academia Galega de Seguridade Pública, e demais normas de aplicación.



c) A Axencia Galega de Emerxencias, que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia, e demais normas de aplicación.

Dos distintos órganos e entidades sinalados, a xestión, no momento actual, da execución de fondos integrantes do PRTR corresponde á Secretaría Xeral Técnica da Consellería e a Axencia de Turismo de Galicia, polo que esta Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo atópase incluída na primeira fase de aprobación dos plans específicos prevista no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia.

En consecuencia, a entidade Axencia de Turismo de Galicia propón, para a súa aprobación, o seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, no que asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia e desenvolve as medidas necesarias para adecualo á súa estrutura e funcionamento.

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

Por todo o anterior,

PROPOÑO

A aprobación do Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Axencia de Turismo de Galicia, que se xunta como anexo a esta resolución.

Santiago de Compostela, na data da sinatura xeral

A directora da Axencia de Turismo de Galicia

María Nava Castro Domínguez



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE
XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA AXENCIA DE
TURISMO DE GALICIA DA VICEPRESIDENCIA
PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
XUSTIZA E TURISMO

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo	7
1.2.1. Organización	7
1.2.2. Recursos humanos	8
1.2.3. Recursos orzamentarios	10
1.2.4. Marco normativo	11
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo	11
1.3. As medidas do "ciclo da fraude"	14
1.3.1. Medidas de prevención	14
1.3.2. Medidas de detección	15
1.3.3. Medidas de corrección	15
1.3.4. Medidas de persecución	16
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos	16
1.4.1. Compromiso do centro directivo	16
2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL	19
2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude	19
Acción 2.1.1. A manifestación expresa do responsable público	19
Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica	19
Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional	20
2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese	20
Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses	20
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	21
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude	23
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	22
2.4. Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos	24
Acción 2.4.1. Formación específica nos supostos que este centro directivo de futuro xestione fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	24
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE	25

3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.	25
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización	25
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	30
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”	31
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN	34
4.1.Seguimento, supervisión e avaliación	34
4.2.Actualización e revisión	34
4.3.Comunicación e difusión	35

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que a Axencia de Turismo de Galicia (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 Axencia de Turismo de Galicia exercerá as competencias e funcións atribuídas polo ordenamento xurídico e no marco dos seus estatutos.

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

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

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

A Axencia ten como obxectivos básicos:

a) Desenvolver o turismo na Comunidade Autónoma de Galicia baixo os principios de calidade, accesibilidade e sustentabilidade, seguindo parámetros de eficiencia e eficacia.

b) A potenciación do turismo de Galicia como un factor de crecemento económico, a través da mellora de competitividade das empresas turísticas e a valorización dos recursos turísticos.

c) O incremento das magnitudes cuantitativas e cualitativas turísticas: participación no PIB galego, estadía media, número de visitantes e pernoitas, gasto medio, emprego turístico, certificacións en sistemas de xestión de calidade.

d) O fomento do turismo como un instrumento de reequilibrio territorial.

e) O impulso á innovación, investigación, formación e cualificación das empresas e profesionais do sector turístico.

f) A mellora do posicionamento do turismo galego no panorama nacional e internacional.

g) A diversificación da oferta turística de Galicia coa consolidación dos produtos turísticos clave para competir no ámbito turístico nacional e internacional e a creación de novos produtos que posibiliten unha vantaxe competitiva e permitan desestacionalizar a demanda turística.

h) A promoción da imaxe marca-país de Galicia, desde unha óptica integral e marca-país.

i) A colaboración entre todos os axentes turísticos tanto no ámbito da Administración pública como no sector privado.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

O Decreto 196/2012, do 27 de setembro crea a Axencia de Turismo de Galicia e aproba os seus Estatutos.

Nos artigos 14 e seguintes do citado decreto establece os seguintes órganos:

- a) De goberno.
 - A Presidencia.
 - O Consello Reitor.
- b) De goberno e executivo.
 - A Dirección.
- c) Outros órganos:
 - A Xerencia.
 - A Comisión de Control e Seguimento.
 - A Asesoría Xurídica.
 - As direccións.
 - As áreas.
 - A Secretaría de Coordinación Económica e Administrativa.

1.2.2. Recursos humanos

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

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios
97	147	35

1.2.3. Recursos orzamentarios

O orzamento da Axencia de Turismo de Galicia do ano 2022 ascende á cantidade de 126.027.362 €.

1.2.4. Marco normativo

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

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo

Para o desenvolvemento das funcións que lle son encomendadas, a Xerencia contará cunha Secretaría de Coordinación Económica e Administrativa, con nivel orgánico equivalente ao de subdirección xeral á cal lle corresponde a coordinación, seguimento e control das áreas dependentes da Xerencia:

1. Área de Xestión Económica e Orzamentaria, coas seguintes funcións:

a) A elaboración do borrador do anteproxecto de orzamentos da Axencia, o seu seguimento e control.

b) A coordinación, a supervisión e o seguimento en materia de xestión económica da execución dos orzamentos.

c) A tramitación e o seguimento das modificacións orzamentarias.

d) A execución da xestión orzamentaria, efectuando os trámites económico-administrativos dos expedientes de gastos e as propostas de pagamento.

e) Tramitación das autorizacións para expedientes plurianuais e/ou que superen os límites previstos na normativa de réxime económico e financeiro.

f) Coordinación da xestión e recadación de taxas, prezos públicos e outros ingresos, sen prexuízo das competencias da Consellería de Facenda.

g) Habilitación de pagamentos, agás os correspondentes aos de persoal, de servizos centrais e coordinación das habilitacións periféricas.

h) Xestión económica de convenios de colaboración e cooperación e das convocatorias de axudas.

i) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados en razón da súa competencia pola Dirección ou pola Xerencia da Axencia.

2. Área de Contratación, coas seguintes funcións:

a) A tramitación, seguimento e control económico-administrativo dos expedientes de contratación sometidos á normativa reguladora dos contratos do sector público, calquera que sexa o seu tipo ou forma de adxudicación, o seu seguimento e control.

b) O impulso e desenvolvemento de ferramentas de xestión na Área de Contratación.

c) Rexistro, control e supervisión das marcas e/ou denominacións da Axencia.

d) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados en razón da súa competencia pola Dirección ou pola Xerencia da Axencia.

3. Área de Apoio Xurídico e Lexislativo, que terá as seguintes funcións:

a) A tramitación administrativa dos convenios e programas da Axencia co sector público ou privado, o seu control e seguimento.

b) Estudo dos asuntos que teñan que elevarse ao Consello da Xunta de Galicia e á Comisión de Secretarios Xerais Técnicos.

c) A asistencia e apoio xurídico nas materias que sexan competencia da Axencia, tanto nos proxectos de disposicións que elabore coma no estudo, tramitación e propostas de resolución de reclamacións, recursos, requirimentos e peticións formulados contra actos e resolucións ditados polos seus distintos órganos cando non estean atribuídos a outros órganos dela.

d) Preparación, coordinación e proposta de normativa reguladora en materia turística.

e) Tramitación dos expedientes de declaración de municipio turístico e de festas de interese turístico.

f) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados en razón da súa competencia pola Dirección ou pola Xerencia da Axencia.

4. Área de Recursos Humanos, que terá as seguintes funcións:

a) A ordenación, xestión e administración ordinaria dos recursos humanos da Axencia e o seguimento e control do rexistro de persoal.

b) A xestión do réxime interno da Axencia, rexistro, arquivo e información, control da asistencia e puntualidade, seguindo as indicacións da Dirección ou da Xerencia da Axencia.

c) A xestión dos plans de formación do persoal da Axencia, en colaboración coa Escola Galega de Administración Pública.

d) A xestión de nóminas e habilitación de gastos de persoal da Axencia.

e) A programación das necesidades do persoal.

f) A elaboración do borrador da proposta da relación de postos de traballo.

g) Elaboración de estudos e informes en materia de reclamacións previas á vía laboral e recursos, así como a execución de sentenzas, en materia de persoal funcionario e laboral da Axencia.

h) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas pola Dirección ou pola Xerencia da Axencia.

5. Área de Obras e Mantemento, que ten as función seguintes:

a) Coordinación, asistencia e supervisión dos investimentos na valorización dos recursos turísticos de Galicia que se promovan desde a Axencia.

b) Apoio técnico sobre os investimentos en infraestruturas como consecuencia dos plans ou programas en que participa a Axencia ou por instancia doutro organismo que teña establecidas liñas de apoio ao turismo.

c) Valoración técnica de proxectos presentados por empresas en relación cos expedientes de axudas de fomento do turismo, ou por solicitude doutros órganos.

d) Realización de informes de idoneidade turística de proxectos con incidencia especial en espazos turísticos.

e) Supervisión e mantemento dos inmobles da súa propiedade ou adscritos á Axencia.

f) Creación, mantemento e xestión da rede de albergues da Xunta de Galicia.

g) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas pola Dirección ou pola Xerencia da Axencia.

A Dirección de Competitividade está integrada polas seguintes áreas:

1. Área de Inspección Turística, coas seguintes funcións:

a) Desenvolvemento de actuacións de comprobación e vixilancia do cumprimento das disposicións legais en materia de turismo.

b) Tramitación dos expedientes sancionadores en materia turística segundo a lexislación sectorial e sen prexuízo das competencias atribuídas a outros organismos nesta materia.

c) Supervisión dos mecanismos de conciliación previstos na normativa vixente, aplicables aos conflitos e expedientes sancionadores en materia turística.

d) Asesoramento á iniciativa privada ou pública e emisión do correspondente informe previo previsto na lei.

e) Proposta do plan anual de inspección.

f) Control e seguimento do plan de inspección a través de informes trimestrais.

g) Realización doutras actividades de turismo que lle sexan encomendadas.

h) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas pola Dirección da Axencia.

2. Área de Fomento e Desenvolvemento Empresarial, que ten as seguintes funcións:

a) Propostas e execución da política de fomento do turismo mediante axudas e subvencións ou estímulos a entidades, corporacións e sector privado, sen prexuízo das competencias doutros organismos.

b) Seguimento e control das subvencións outorgadas.

c) Elaboración de informes sobre as liñas de apoio ao turismo que teñan establecidas outros organismos/comunidades autónomas/estados.

d) Preparación e xestión dos expedientes administrativos relacionados con empresas e actividades turísticas. Clasificacións e autorizacións turísticas, habilitacións e revogacións. Revisión destas.

e) Xestión das inscricións e actualizacións do Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas.

f) Coordinación con outros departamentos da Administración autonómica das liñas de apoio a proxectos turísticos do sector privado e/ou público.

g) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas pola Dirección da Axencia.

3. Área de Calidade e Proxectos Europeos, coas seguintes funcións:

- a) Informes de viabilidade de implantación dun proxecto turístico.
- b) Prestación de asistencia a entidades e empresas turísticas para a mellora da calidade e prestación de servizos.
- c) Desenvolvemento de programas de mellora da calidade turística en destino (SICTED).
- d) Certificacións do Sistema de calidade turística española (Q).
- e) Presentación de candidaturas a proxectos de cooperación ao desenvolvemento.
- f) Proposta de participación e coordinación dos proxectos europeos, así como a súa execución.
- g) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas pola Dirección da Axencia.

4. Área de Estudos e Investigación, coas seguintes funcións:

- a) Realización e difusión das operacións e actividades estatísticas oficiais en materia turística do Plan galego de estatística.
- b) Realización de estudos de investigación de oferta, demanda, impacto económico, análise de tendencias e estudos sectoriais estratéxicos da política turística galega.
- c) Análise da información e da opinión do público cliente (opinión web, oficinas de turismo).
- d) Explotación e análise de datos de fontes secundarias en materia turística.
- e) Estudo da capacidade competitiva das empresas do sector.
- f) Participación na transferencia de investigación entre os centros públicos de investigación e as empresas do sector turístico.

g) Aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas pola Dirección da Axencia.

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 no centro directivo.
- d) Asíumese o compromiso de realizar a formación para altos cargos.

1.3.2. Medidas de detección:

- a) Implantar o plan de prevención riscos do centro directivo, que avalíe os indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude propio do seu tipo de actividade. O plan de xestión de riscos e medidas antifraude do centro directivo incorporará os que están configurados como xerais no presente plan e os propios que poida afectarlle en particular.
- b) Exame dos riscos potenciais nas áreas con maior probabilidade de riscos de conformidade cos catálogos de riscos e medidas aprobados no documento técnico “Catálogo de riscos por área de actividade” aprobado polo Consello de Contas.
- c) Estender nos modelos de bases de subvencións, e nos modelos de pregos de cláusulas administrativas de contratación, a inclusión de

medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de riscos.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- b) Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias, e o responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- c) Suspende a tramitación de proxectos nos que se teñan detectados supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas.
- d) Modelos para a comunicación aos superiores da existencia dun conflito de interese, que debe resolver por escrito a avaliación da concorrencia dun conflito de interese.

1.3.4. Medidas de persecución:

- a) Seguir o protocolo interno establecido no Plan Xeral da Xunta en relación coas denuncias presentadas.
- b) 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 do centro directivo

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

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

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

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

No suposto que este centro directivo de futuro sexa responsable da execución de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia emitiríase a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021) coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

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

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

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

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

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

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa do responsable público

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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

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

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

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

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

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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

Acción 2.4.1. Formación específica nos supostos que este centro directivo de futuro xestione fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

A) Actividades principais

A.1. Actividade regulatoria

A.2. Actividade de autorización

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

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.

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:

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

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

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

4	Acontecerá con frecuencia
---	---------------------------

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

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

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

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

La Matriz de riesgos (MR) se calcula de la siguiente forma:

PROBABILIDAD GRAVEDAD	BAJA	MEDIA	ALTA
ALTA	Moderado	Elevado	Elevado
MEDIA	Bajo	Moderado	Elevado
BAJA	Bajo	Bajo	Moderado

PO. Probabilidad de ocurrencia: 1,2,3 = Baja; 4,5,6 = Media; 7,8,9 = Alta

GC. Gravedad de la consecuencia: 1,2,3 = Baja; 4,5,6 = Media; 7,8,9 = Alta

GR. Graduación del riesgo: 1 = Bajo; 2 = Moderado; 3 = Elevado

Así, el análisis resultante es el siguiente para las principales actividades del centro directivo:

Gestión económico-financiera	PO	GC	GR	MR
Riesgo de sobrevaloración de la previsión de ingresos	2	1	1,5	BAJO
Riesgo de infravaloración de las necesidades de gastos	2	5	3,5	MODERADO
Riesgo de tasas y precios públicos sin análisis de coste y sobrevaloración de ingresos	1	5	3	BAJO

Gestión económico-financiera	PO	GC	GR	MR
Riesgo de gastos de representación/dietas elevados	3	5	4	MODERADO
Riesgo de utilización abusiva del sistema de pagos a justificar	3	5	4	MODERADO
Riesgo de incumplimiento de plazo de pago a proveedores	3	5	4	MODERADO
Riesgo de excesivo número e importe de modificaciones	3	5	4	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
Riesgo de demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real	1	7	4	MODERADO
Riesgo de información privilegiada a	2	9	5,5	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar				
Riesgo de trato de favor a determinados licitadores mediante el establecimiento de las prescripciones técnicas o criterios de adjudicación	3	9	6	MODERADO
Riesgo de determinación del precio del contrato no ajustado al mercado	3	8	5,5	MODERADO
Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de	3	8	5,5	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
transparencia en las licitaciones				
Riesgo de limitación en el acceso a la información contractual para preparar las ofertas	3	1	2	BAJO
Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación	3	9	6	MODERADO
Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias	3	8	5,5	MODERADO
Riesgo de selección de la oferta que no se ajusta a	3	3	3	BAJO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
parámetros objetivos				
Riesgo de limitación de la concurrencia mediante la utilización inadecuada del procedimiento negociado sin publicidad	3	8	5,5	MODERADO
Riesgo de adjudicación directa irregular mediante el uso indebido de la contratación menor	3	8	5,5	MODERADO
Riesgo de no detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución	3	7	5	MODERADO
Riesgo de recibir prestaciones	3	7	5	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario				
Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	3	9	6	MODERADO
Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	3	7	5	MODERADO

Coordinación administrativa	PO	GC	GR	MR
Riesgo de no articulación de los servicios de apoyo necesarios en la	9	2	5,5	MODERADO

Coordinación administrativa	PO	GC	GR	MR
respuesta a la administración y ciudadanos en los plazos establecidos				
Riesgo de deficiencias en el control de las diversas fases de los sistemas de planificación	2	1	1,5	BAJO
Riesgo de incorrección y desactualización de los contenidos de las bases de datos	3	1	2	BAJO
Riesgo de reducción de la calidad de la información facilitada y del apoyo técnico y administrativo con vista a la	3	1	2	BAJO

Coordinación administrativa	PO	GC	GR	MR
toma de decisiones				

Resolución de recursos	PO	GC	GR	MR
Riesgo de discrecionalidad o favorecimiento en el tratamiento de los recursos	3	1	2	BAJO
Riesgo de no cumplimiento de los plazos legales en la resolución de los recursos	3	1	2	BAJO
Riesgo de omisiones relevantes en el procedimiento administrativo	3	1	2	BAJO
Riesgo de falta de uniformidad	3	1	2	BAJO

Resolución de recursos	PO	GC	GR	MR
en la aplicación de las normas				
Riesgo de falta de transparencia	3	1	2	BAJO
Riesgo de falta de respuesta a los ciudadanos en los plazos establecidos	9	1	5	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
Riesgo de fomento de bienes y servicios que no responden a una necesidad real	1	7	4	MODERADO
Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las subvenciones	2	9	5,5	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
que se prevén convocar				
Riesgo de trato de favor a determinadas empresas mediante el establecimiento de las bases de las subvenciones	3	9	6	MODERADO
Riesgo de limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las convocatorias	3	8	5,5	MODERADO
Riesgo de limitación en el acceso a la información contractual para preparar las solicitudes	3	1	2	BAJO
Riesgo de no exigir responsabilidades por	3	9	6	MODERADO

Contratación administrativa	PO	GC	GR	MR
incumplimientos contractuales				

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

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

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

A lista incluírá as seguintes verificacións:

Área	Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	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 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 servizos similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Trimestral	Órgano xestor
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Trimestral	Órgano xestor
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Auditoría
	Os adxudicatarios se reparten ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Órgano xestor
	O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores	Anual	Órgano xestor
	Existen patróns de ofertas pouco usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);	Anual	Auditoría
Conflicto de interese	Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular	Anual	Órgano xestor
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade etc.	Anual	Órgano xestor
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese	Trimestral	Órgano xestor
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación	Anual	Órgano xestor
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta	Anual	Órgano xestor
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor	Anual	Órgano xestor
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación	Trimestral	Órgano xestor
	Licitador excluído por causas dúbidasas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Órgano xestor
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que exixirían procedementos con maiores garantías de concorrência	Anual	Auditoría
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
Risco de limitación da concorrência en subvencións	Falta de difusión nos medios obrigatorios establecidos Requisitos dos beneficiarios/destinatarios ambiguos Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano xestor
Risco de trato discriminatorio na selección de beneficiarios	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de beneficiarios	Anual	Órgano xestor
Risco de incorrer en imparcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses nas axudas	Trato preferente a determinadas solicitudes Presións manifestas sobre outros membros do comité	Anual	Órgano xestor
Risco de aplicación dos fondos a finalidades diferentes a aquelas para os que foron concedidos (desviación de obxecto)	Fondos que non atenden á finalidade ou obxectivo das bases	Anual	Órgano xestor
Risco de dobre financiamento (incumprimento adicionalidade)	Recepción de importes fixos no lugar de porcentaxes do gasto Varios cofinanciadores que financian a mesma operación Non existe documentación soporte das aportacións realizadas por terceiros Financiación non finalista e sen criterios de reparto	Anual	Órgano xestor

Risco de falsidade documental	Incorrecta información presentada polos solicitantes de axudas Ocultación de información con obriga de remitir á Administración Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	Anual	Órgano xestor
Risco de perda da pista de auditoría	Incorrecta documentación das operacións subvencionadas Imprecisión na convocatoria da forma de documentar os gastos Imprecisión na definición de gastos elixibles Imprecisión no método do cálculo dos custos	Anual	Órgano xestor

4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O centro directivo realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Dita labor pode ser efectuada pola persoa ou unidade do responsable da integridade e prevención de riscos. O seguimento realizarase anualmente e basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

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

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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