

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 (en diante, plan xeral) 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 coa 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 se utilizaron de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.



Nesta liña, o plan xeral 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 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 e entidades instrumentais 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 centros directivos e entidades instrumentais da Xunta de Galicia.

O Decreto 58/2022, do 15 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia determinou unha nova organización dos distintos departamentos, creando a Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, que pasa a asumir gran parte das atribucións da anterior Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Mediante o Decreto 73/2022, do 25 de maio, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia determinouse que, para o exercicio das súas funcións, a Vicepresidencia Segunda e Consellería de



Presidencia, Xustiza e Deportes estrutúrase nos seguintes órganos superiores e de dirección:

1. Secretaría Xeral Técnica
2. Secretaría Xeral para o Deporte
3. Dirección Xeral de Xustiza
4. Dirección Xeral de Administración Local
5. Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias
6. Dirección Xeral de Emerxencias e Interior
7. Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea

Así mesmo, adscribíense a esta Consellería as seguintes entidades instrumentais:

- a) O organismo autónomo Academia galega de Seguridade Pública
- b) a Axencia Galega de Emerxencias.

De acordo co anterior, a Secretaría Xeral para o Deporte está actualmente adscrita á Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, cuxo plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude foi aprobado o 29.04.2022 baixo a denominación da entón Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo.

Este plan específico engloba os plans da Secretaría Xeral Técnica, da Dirección Xeral de Xustiza, da Dirección Xeral de Administración Local, da Dirección Xeral de Relacións Institucionais e Parlamentarias, da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior, da Axencia Galega de Emerxencias e da Axencia Galega de Turismo.

Segundo as previsións xerais, o plan da entón Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo iráse completando cos plans



específicos do resto dos centros directivos e entidades instrumentais a ela adscritas.

En consecuencia, a Secretaría Xeral para o Deporte propón, para a súa aprobación como adenda ao Plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da consellería á que está adscrita, o seu propio plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude.

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

Por todo o anterior,

RESOLVO

Aprobar como 1ª addenda ao Plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, aprobado o 29 de abril de 2022 como a entón Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, o plan específico da Secretaría Xeral para o Deporte que se xunta como anexo a esta resolución.

Santiago de Compostela, na data da súa sinatura dixital

O vicepresidente segundo e conselleiro de Presidencia, Xustiza e Deportes

Diego Calvo Pouso



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE
DA SECRETARÍA XERAL PARA O DEPORTE



ÍNDICE

1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN.....	4
1.1. Misión, visión e Valores.....	4
1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental..	5
1.2.1. Organización.....	5
1.2.2. Recursos humanos.....	9
1.2.3. Recursos orzamentarios.....	9
1.2.4. Marco normativo.....	10
1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo/entidade instrumental.....	11
1.3. As medidas do "ciclo da fraude".....	11
1.3.1. Medidas de prevención:.....	11
1.3.2. Medidas de detección:.....	12
1.3.3. Medidas de corrección:.....	12
1.3.4. Medidas de persecución:.....	12
1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....	13
1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais.....	13
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.....	15
Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	17
2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....	17



Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....	17
2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.....	18
Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	18
3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	18
3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización..	18
3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización.....	18
3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....	18
Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....	18
Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....	22
Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"	23
4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....	25
4.1.Seguimento, supervisión e avaliación.....	25
4.2.Actualización e revisión.....	26
4.3.Comunicación e difusión.....	26



1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, visión e Valores

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

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

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

A Secretaría Xeral para o Deporte, tal e como establece o Decreto 117/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, configúrase como o órgano superior da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia que ten como misión a elaboración, proposta e execución da política do Goberno galego en materia de deportes.

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 para o Deporte ten como competencias e funcións as seguintes:

- a) O deseño, programación, desenvolvemento e execución da política deportiva de Galicia.
- b) A promoción e difusión da actividade física e do deporte, con especial atención á promoción da igualdade entre homes e mulleres, actuando, se é o caso, en colaboración con outras administracións e entidades públicas e privadas.
- c) O apoio e promoción das asociacións deportivas, sempre que o seu ámbito de actuación non exceda o propio da Comunidade Autónoma.



- d) O estudo e planificación das liñas de actuación no ámbito das infraestruturas deportivas.
- e) A promoción e execución de infraestruturas de titularidade municipal mediante convenios de colaboración coas administracións locais. A colaboración coas administracións locais e coas entidades deportivas a través de axudas e subvencións nos ámbitos das infraestruturas e da adquisición de equipamentos.
- f) En relación cos centros, tanto propios como dependentes doutras entidades, corresponderalle coordinar e supervisar o seu funcionamento e prestarlles a asistencia técnica necesaria para o correcto desenvolvemento da súa actividade.
- g) A xestión das prestacións e programas en materias propias da Secretaría Xeral, así como a realización de todas aquelas accións encamiñadas á mellora da actividade física e deportiva e da infraestrutura deportiva galega.
- h) A promoción e difusión do deporte galego nos ámbitos supraautonómicos.
- i) As funcións recollidas nas disposicións adicionais deste decreto.
- j) Aquelas outras que lle atribúa a normativa vixente.

k) En xeral, e como órgano superior da Administración da Comunidade Autónoma no ámbito deportivo, as recollidas na Lei 3/2012, do 2 de abril, do deporte de Galicia.

Asemade, e xa no ámbito do Plan Estratéxico 2022-2030 da Xunta de Galicia, o Eixe 1 (*O reto demográfico*), PA 1.4 (*Fortalecer unha asistencia sanitaria accesible e de calidade*), establece entre os seus obxectivos estratéxicos: *Impulsar o deporte dende a etapa escolar e como práctica integradora e inclusiva que conduza á súa xeneralización entre a poboación galega, fortalecendo o deporte feminino e atendendo aos deportistas de alto nivel durante e despois da súa dedicación deportiva. Procura das condicións máis adecuadas que coaduxen aos clubs e deportistas nas súas respectivas competicións deportivas dentro e fóra de Galicia* (1.4.7.).

Este obxectivo estratéxico ten por principais destinatarios á sociedade galega no seu conxunto, e no que respecta á xeneralización da práctica da actividade física; ao tecido deportivo galego, en relación coa práctica deportiva e o deporte de competición (esencialmente o ámbito federado); e ás entidades locais, principalmente no referido ás infraestruturas deportivas.

1.2. Organización e funcionamento do centro directivo

1.2.1. Organización

Para o desenvolvemento das funcións e competencias que ten asignadas, esta secretaría xeral estrutúrase nas seguintes unidades administrativas:

- Subdirección Xeral de Xestión Deportiva, á cal corresponden as seguintes funcións:

a) A asistencia técnica e administrativa á persoa titular da Secretaría Xeral para o Deporte en todos os asuntos que lle encomende.



- b) A coordinación da elaboración do anteproxecto de orzamento da Secretaría Xeral, o seguimento e control deste e a avaliación dos distintos programas de gastos.
- c) O rexistro xeral e a coordinación con outros rexistros, sen prexuízo das competencias da Subdirección Xeral de Coordinación do rexistro e Atención á Cidadanía.
- d) A coordinación de todas as unidades administrativas da Secretaría Xeral para o Deporte para efectos administrativos e orzamentarios.
- e) A coordinación e asistencia técnica dos centros e instalacións deportivas para o correcto desenvolvemento da súa actividade.
- f) A coordinación da Subdirección Xeral, no desenvolvemento das competencias específicas que teñan atribuídas.
- g) O seguimento da creación e custodia do Rexistro de Instalacións Deportivas de Galicia e a elaboración do Plan xeral de instalacións e equipamentos deportivos.
- h) O seguimento e control da tramitación, concesión e xestión das axudas e subvencións a entidades públicas ou privadas para a construción ou reparación de infraestruturas deportivas ou adquisición de equipamentos deportivos.

Para o exercicio das súas funcións, a Subdirección Xeral de Xestión Deportiva contará coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo, ás cales corresponderán, ademais das funcións previstas no artigo 36 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, as seguintes:

- Servizo de Xestión Económica, coas seguintes funcións:

- a) A elaboración e coordinación do anteproxecto de orzamentos da Secretaría Xeral, así como o control e seguimento da execución orzamentaria, xestión económica e habilitación de pagamentos, agás o capítulo I.
- b) A tramitación, concesión e xestión de axudas e subvencións a entidades públicas ou privadas para a construción ou reparación de infraestruturas deportivas ou adquisición de equipamentos deportivos.
- c) A tramitación e execución de convenios que permitan a execución das liñas de actuación da Secretaría Xeral.

- Subdirección Xeral de Plans e Programas, á cal lle corresponden as seguintes funcións:

- a) A elaboración, o deseño e a execución dos plans de tecnificación deportiva e alto nivel.
- b) A elaboración de plans e programas relacionados co ámbito deportivo non competitivo, especialmente relativos á promoción da actividade física no conxunto



da sociedade e ao desenvolvemento das funcionalidades económica, social e educativa do deporte.

c) A promoción da investigación académica e científica no ámbito deportivo a través das correspondentes relacións coas universidades, tecido empresarial e outros axentes afectados.

d) A coordinación da actividade deportiva cos plans, programas e actuacións docentes do INEF.

e) A coordinación e dirección das xefaturas de servizo en que se estrutura a Subdirección Xeral, no desenvolvemento das competencias específicas que teña atribuídas, podendo encomendarlles, por razón da súa competencia, calquera outra función para a execución dos proxectos, obxectivos e actividades da Subdirección.

f) A xestión dos centros de tecnificación deportiva da Xunta de Galicia e a súa coordinación coas federacións deportivas e outras entidades para a súa utilización.

g) No ámbito da competición deportiva oficial, a coordinación das convocatorias de axudas e subvencións e dos convenios e protocolos de colaboración que se subscriban con entidades públicas ou privadas.

h) A coordinación de todas as unidades administrativas da Secretaría Xeral para o Deporte en materia deportiva.

i) A tramitación, concesión e xestión de axudas e subvencións a entidades deportivas para o desenvolvemento da súa actividade deportiva competitiva.

j) A tramitación da axuda á Fundación Deporte Galego.

k) A coordinación e supervisión das funcións da Escola Galega do Deporte.

l) En xeral, prestar asistencia e desenvolver calquera outra función que, por razón da súa competencia, lle encomende a persoa titular da Secretaría Xeral.

Para o exercicio das súas funcións, a Subdirección Xeral de Plans e Programas contará coas seguintes unidades con nivel orgánico de servizo, ás cales corresponderán, ademais das funcións previstas no artigo 36 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, as seguintes:

- Servizo de Programación Deportiva e de Deporte en Idade Escolar, coas seguintes funcións:

a) O fomento e a promoción da actividade física e deportiva na Comunidade Autónoma.

b) A elaboración dos plans e programas relacionados co deporte en idade escolar, particularmente con relación ao programa Xogade.

c) A coordinación dos plans de formación realizados desde a Escola Galega do Deporte.



d) As actuacións relativas ao desenvolvemento do alto nivel deportivo, do alto rendemento deportivo e do rendemento deportivo de base, en especial no ámbito do recoñecemento da condición de alto nivel, alto rendemento e rendemento deportivo de base e dos núcleos de adestramento especializado.

e) A tramitación dos premios e recoñecementos do deporte galego.

f) A tramitación das convocatorias de prazas no Centro de Tecnificación Deportiva de Galicia.

g) Aquelas outras funcións que no seu ámbito lle sexan asignadas.

- Servizo de Fomento e Xestión Deportiva, ao cal lle corresponden as seguintes funcións:

a) A tramitación e a xestión de axudas e subvencións, así como os convenios de colaboración, a entidades deportivas para o desenvolvemento da súa actividade deportiva, así como para a adquisición de equipamento deportivo.

b) O seguimento e control das actuacións e programacións desenvolvidas polas entidades deportivas galegas, con especial referencia ao control das funcións públicas delegadas exercidas polas federacións deportivas.

c) A realización e análise de auditorías financeiras e operativas ou de xestión ás federacións deportivas galegas.

d) Aquelas outras funcións que no seu ámbito lle sexan asignadas.

- Servizo Xurídico-Deportivo, ao cal lle corresponden as seguintes funcións:

a) O Rexistro de Entidades Deportivas de Galicia, asumindo as tarefas derivadas da Lei 3/2012, do 2 de abril, do deporte de Galicia, e do Decreto 85/2014, do 3 de xullo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro de Entidades Deportivas de Galicia.

b) A formulación dos borradores e anteproxectos de iniciativas normativas que lle encomende a persoa titular da Secretaría Xeral para o Deporte en execución das súas atribucións.

c) O seguimento e control xurídico das entidades deportivas de Galicia e dos plans e programas da Secretaría Xeral.

d) A coordinación das competencias e actuacións derivadas da función inspectora da Administración deportiva.

e) Exercer as funcións de secretario do Comité Galego de Xustiza Deportiva.

f) Levar o seguimento xurídico dos procesos electorais das federacións deportivas.

g) O cumprimento das obrigas establecidas nas leis de transparencia que afecten a Secretaría Xeral para o Deporte.



h) Aquelas outras funcións que no seu ámbito lle sexan asignadas.

3. Ademais, a Secretaría Xeral para o Deporte conta con catro unidades con nivel de xefatura de servizo nos servizos periféricos da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra, coa denominación de Servizo de Deporte, aos cales corresponderá o fomento do deporte e o desenvolvemento das liñas de actuación da Secretaría Xeral no ámbito territorial da provincia correspondente, sen prexuízo das funcións de coordinación do exercicio das competencias que asume cada delegación territorial no seu correspondente ámbito territorial, de acordo co disposto no artigo 2 do Decreto 245/2009, do 30 de abril.

Os servizos de Deporte nos servizos periféricos dependerán funcionalmente da Secretaría Xeral e organicamente do Departamento Territorial da Vicepresidencia segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

A Secretaría Xeral para o Deporte conta coa Escola Galega do Deporte, dependente organicamente da Subdirección Xeral de Plans e Programas, á cal corresponderá a formación deportiva no ámbito da comunidade autónoma, así como as funcións propias de centro de documentación, investigación, estudo e documentación deportiva, sen prexuízo das atribucións que correspondan á consellería competente en materia de educación, e as restantes funcións atribuídas a este órgano pola Lei 3/2012, do 2 de abril, do deporte de Galicia».

1.2.2. Recursos humanos

Funcionarios con destino definitivo ou en comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de funcionarios ou persoal laboral
58	46	2

1.2.3. Recursos orzamentarios

Capítulo	2022	%
ORZAMENTO INICIAL		
II	4.179.455,00 €	14,52%
FFPP	4.179.455,00 €	14,52%
IV	12.321.589,00 €	42,82%
FFPP	12.321.589,00 €	42,82%
VI	9.266.882,00 €	32,20%
FFPP	9.266.882,00 €	32,20%



VII	3.007.480,00 €	10,45%
FFPP	3.007.480,00 €	10,45%
ORZAMENTO VIXENTE		
II	4.189.401,27 €	11,71%
FFPP	3.958.261,77 €	11,06%
Finalistas	231.139,50 €	0,65%
IV	16.821.589,00 €	47,00%
FFPP	13.321.589,00 €	37,22%
Finalistas	3.500.000,00 €	9,78%
VI	11.771.421,55 €	32,89%
FFPP	9.535.602,56 €	26,64%
Finalistas	439.982,53 €	1,23%
MMR	1.795.836,46 €	5,02%
VII	3.007.480,00 €	8,40%
FFPP	3.007.480,00 €	8,40%

As previsións actuais de fondos procedentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) a xestionar por este centro directivo ascenden a 4.324.850,77 € distribuídos segundo o cadro.

	Total	Dispos- to	Total Galicia	2021	2022	2023	Execución antes de:
I.1. Dixitalización del sector	75,6	9 *	442.349,36		442.349,36		31/12/2023
I.2. Transición ecolóx. instalacs.	146,5	75 **	2.748.729,00	1.795.836,46	952.892,81		01/01/2025
I.3. Plan social do sector	77,8	17,9 ***	1.133.772,41		880.415,45	253.356,96	30/09/2023
	299,9	101,9	4.324.850,77	1.795.836,46	2.275.657,62	253.356,96	

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.

- Convenios con Concellos para o cofinanciamento de obras de construción ou reparación de infraestruturas deportivas ou adquisición de equipamento.
- Convenios coas Federacións deportivas galegas para o desenvolvemento da súa actividade deportiva.
- Convocatorias de axudas a entidades deportivas para o desenvolvemento da súa actividade deportiva e adquisición de equipamento deportivo.
- Actuacións relativas ao recoñecemento da condición de alto nivel deportivo, alto rendemento e rendemento deportivo de base.
- Convocatoria de prazas no Centro de Tecnificación Deportiva de Galicia.
- Auditorías das federacións deportivas galegas.
- Convenio de colaboración entre a Secretaría Xeral para o Deporte e as agrupacións deportivas escolares de Galicia para a práctica e o desenvolvemento da actividade deportiva en idade escolar.
- Premios Deporte Galego.
- Recoñecemento da condición de núcleo de adestramento especializado.
- Bolsas para persoas colaboradoras na residencia do Centro Galego de Tecnificación Deportiva.
- Recoñecemento oficial da formación de persoas adestradoras impartida polas federacións deportivas de acordo ca Orde ECD/158/2014, de 5 de febreiro, pola que se regulan os aspectos curriculares, os requisitos xerais e os efectos das actividades de formación deportiva, aos que se refire a disposición transitoria primeira do Real Decreto 1363/2007, de 24 de outubro.
- Programas de formación da Escola Galega do Deporte.
- Programa Xogade.

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

1.3.1. Medidas de prevención:

- a) Adóptase a declaración institucional prevista no Plan Xeral de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude da Xunta de Galicia
- b) Incorpórase a declaración sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refire.
- c) Divulgarase a cultura da integridade na organización.
- d) Promover as medidas de formación dos directivos públicos e dos restantes empregados públicos e de concienciación específica nos responsables de transparencia e dos responsables de xestión de fondos, consonte os cursos que imparta o organismo da Xunta con competencias en divulgación da conduta ética.
- e) Determinarase o proceso interno de información e formación en relación cos contidos deste plan.



- f) Asúmese o compromiso de establecer e implantar as medidas que regulen as declaracións de ausencia de conflitos de interese nos procedementos nos que se utilicen fondos e se regulen os supostos nos que actuar cando se denuncia ou detecta un conflito.
- e) Establecer un catálogo de riscos en materia de subvencións.
- f) Asunción do catálogo de bandeiras vermellas establecido no plan xeral.

1.3.2. Medidas de detección:

- a) Dar a coñecer a canle de denuncias prevista no plan xeral.
- b) 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.
- c) Exame dos riscos potenciais nas áreas con maior probabilidade de riscos de conformidade cos catálogos de riscos e medidas aprobados no documento técnico "Catálogo de riscos por área de actividade" aprobado polo Consello de Contas.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a) Realizaranse as modificacións no plan cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- b) Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias.
- c) Determinación dun responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- d) Nos suposto de verse afectado por un eventual incidente de fraude asúmese o compromiso de avaliar as incidencias detectadas coa finalidade da súa cualificación como sistémica ou puntual e, de ser o caso, retirar os proxectos ou a parte dos proxectos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo PRTR.
- e) Suspende a tramitación de proxectos nos que se teñan detectados supostos de fraude que non consistan en meras irregularidades administrativas

1.3.4. Medidas de persecución:

- a) Asunción do protocolo previsto no plan xeral a seguir coas denuncias presentadas a través da canle de denuncias e, de ser o caso, dar traslado da denuncia o Consello de Contas, ao Servicio Nacional de Coordinación Antifraude; á OLAF, ou mesmo á Fiscalía ou os tribunais de xustiza segundo proceda.
- b) Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.



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

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. Centro directivo

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

O compromiso do centro directivo coa política de integridade e prevención de riscos establecida no presente plan 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.

Este plan integrarase xunto cos dos restantes centros directivos e entidades instrumentais no plan específico da Consellería, aprobado o 15 de febreiro de 2022 mediante addenda.

A actualización deste plan suporá propoñer 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, e as súas sucesivas actualizacións será remitido á Dirección Xeral de Simplificación Administrativa para ser publicados no portal de transparencia.

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

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

Este Centro manifesta que os fondos se utilizarán para os fins previstos y se xestionarán de conformidade con todas as normas que resulten de aplicación, en particular as normas relativas a prevención de conflitos de intereses, do fraude, da corrupción e o dobre financiamento procedente do Mecanismo e outros programas da Unión e de conformidade co principio da boa xestión financeira. Así mesmo, manifesta que se incorporará mediante addenda o informe de xestión en relación co cumprimento de fitos e obxectivos, atendendo ao establecido no apartado 3 do



artigo 24 do Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consejo, de 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

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

É responsabilidade da persoa titular da Secretaria Xeral asegurarse de que todo o centro directivo se involucra na consecución dun comportamento correcto en todos os aspectos da xestión.

As persoas titulares das subdireccións xerais e dos servizos teñen a responsabilidade de implantar o plan de xestión de riscos na parte que lles afecte, establecendo pautas de actuación para o persoal ao seu cargo, velando pola aplicación das medidas, e rendendo contas á dirección e ao responsable do seguimento do plan da Consellería sobre as accións adoptadas.

2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

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

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.

A persoa que ten a condición de 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, a persoa que ten a condición de alto cargo e participa no proceso de elaboración e proposta deste plan realiza ao tempo 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

Este centro directivo se compromete a que nos seus instrumentos de planificación incluírá unha manifestación expresa de que a súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada caso, en consonancia cos previstos no plan xeral de prevención da Xunta de Galicia



aprobado polo Consello da Xunta en data 10.12.21, e se é o caso, a realizar unha análise dos riscos de xestión que poida implicar a adopción dese instrumento de planificación, ben mediante unha mención específica, ou ben co recurso a elementos ou riscos e medidas descritos no plan xeral de prevención.

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

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

Periodicamente, a persoa que ten a condición de alto cargo recibirá formación en materia de liderado ético e nas políticas de integridade institucional, segundo o calendario de formación que estableza o órgano correspondente con funcións en materia de calidade de procedementos e transparencia.

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

A persoa que ten a condición de alto cargo do centro directivo sométese ás prescricións do artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno en todo o relativo ao réxime aplicable aos conflitos de intereses.

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

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

De conformidade coa Orde HFP/1030/2021, a persoa que ten a condición de alto cargo interveniente na preparación, tramitación ou aprobación dun procedemento de subvencións ou contratación deixará 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 ten a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) (<https://transparencia.xunta.gal/canle-de-denuncias>) no que se garante que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos instrutores e os que teñan que resolver non coñezan a súa identidade.

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

A xestión da canle de denuncias corresponde á Dirección Xeral de Simplificación Administrativa.



2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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

Acción 2.4.1. Formación específica no centro directivo como órgano xestor de 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 Simplificación Administrativa que elabore unha formación específica en materia de integridade, destinada ao persoal que xestione estes fondos.

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

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

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

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

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 .

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.

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

- Fomento da actividade deportiva competitiva;
- Colaboración e control dos axentes deportivos, principalmente as federacións;
- Fomento da rede pública de instalacións e equipamentos deportivos, en principal colaboración cos concellos.
- Xeneralización da práctica de actividade física entre a poboación

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:

- a) Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude
- b) Cambios normativos importantes

Factores de risco internos ou institucionais:

- a) Inadecuación ou debilidade dos mecanismos internos de supervisión
- b) Ausencia de sistemas de alerta para o caso de que se produzan irregularidades
- c) Procesos pouco informatizados, falta de adaptación das aplicacións existentes á nova lexislación e, en especial, á execución dos fondos PRTR
- d) Escaseza de persoal, o persoal dedícase a moitas tarefas, baixa especialización

Factores de risco individuais:

- a) Falta de experiencia ou de formación
- b) Inadecuada supervisión do traballo

Factores de risco procedimentais, como falta de procedementos ou falta de claridade na distribución de competencias.

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



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

II. Identificación de posibles conflitos de intereses.

III. Resultados de traballos previos de auditorías internas.

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

V. Casos de fraude detectados con anterioridade

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

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

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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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



A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade son semellantes ás que figuran nas medidas xerais de atenuación de riscos de contratación e subvencións que figuran no plan xeral.

Estas medidas se valoraron de -1 a -3 en función de que minimicen o impacto do risco ou de -1 a -3 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	N4	
Risco de incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflitos de intereses en materia de subvencións	3	6	4,5				X	1,5= risco aceptable
Procesos pouco informatizados, falta de adaptación das aplicacións existentes á nova lexislación e, en especial, á execución dos fondos PRTR	3	3	3		X*			1= risco aceptable

* Estanse a implantar nas Administracións do Estado e da Administración autonómica os programas COFFI e XEFRES para a xestión e seguimento dos Fondos MRR e se prevé que a medida que se vaian desenvolvendo e mellorando este risco será corrixido.

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

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



A lista incluíra as seguintes verificacións:

Área		Medidas que se incorporan no expediente	Verificación. Grao de cumprimento valora de 1 a 4
Contratación e subvencións	e	Dispónse dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude ?	4
Contratación e subvencións	e	O plan de prevención é coñecido polo persoal que tramita o expediente ?	1-4
Contratación e subvencións	e	Existe un plan de avaliación de riscos que identifique probabilidade, impacto e medidas de minimización ?	4
Contratación e subvencións	e	O persoal que tramita o expediente coñece o Código Ético e a normativa sobre regalos ?	4
Subvencións		Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora as bases de subvención?	4
Subvencións		Existe declaración de ausencia conflitos de intereses do persoal que conforma a comisión de baremacion	4
Subvencións		Existe declaración de ausencia de conflito de interese do alto cargo que xestiona a convocatoria e resolución das subvencións?	4
Subvencións		Nas bases inclúense medidas para evitar o dobre financiamento?	4
Contratación		Existe declaración de ausencia de conflito de intereses do persoal que elabora os pregos de prescricións técnicas	4
Contratación e subvencións	e	Existe unha canle para presentar denuncias ?	4
Contratación e subvencións	e	O centro directivo/entidade instrumental dispón dun mecanismo de bandeiras vermellas ?	4
Contratación e subvencións	e	Cando se detecta un fraude avalíase e propóñense medidas?	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 este centro directivo na súa condición de 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
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
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que exirían procedementos con maiores garantías de concorrência	Anual	Auditoría
	Separación inustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man	Anual	Auditoría



	de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta		
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións	Anual	Auditoría
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 Manipulación na xustificación de gastos (Custos laborais rateados incorrectamente/ou duplicados en distintos proxectos)	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.

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

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

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

Con independencia da periodicidade anual, sempre que se teña detectado un risco, como consecuencia de reclamacións ou cando se reciban os resultados das



auditorías efectuadas polos órganos de control, procederase a un seguimento das medidas incluídas no plan.

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

4.2. Actualización e revisión

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

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

4.3. Comunicación e difusión

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

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



DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO COA INTEGRIDADE E O CÓDIGO ÉTICO

A Secretaría Xeral para o Deporte, adscrita á Vicepresidencia segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, e todo o persoal que o/a integra, asume e comparte o compromiso coa integridade institucional, que vai máis alá do cumprimento da normas xurídicas porque se refire ás normas e principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade que deben presidir a súa actuación.

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

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

Deste xeito, A Secretaría Xeral para o Deporte, promove a asunción e consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da súa organización, en todos os niveis, mediante a formación específica, configurada como unha ferramenta clave para a sensibilización en



integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión externa e o fomento desta cultura cara a cidadanía, abordando así este compromiso desde unha perspectiva global e íntegra.

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

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

O Secretario Xeral para o Deporte
José Ramón Lete Lasa

