

PLAN DE MEDIDAS **ANTI** **FRAUDE**

PMA. DEPUTACIÓN DE LUGO / 2022



DEPUTACIÓN
DE LUGO



REF.: 1.PMA
VERSIÓN: V.1.0
ANO: 2022
DENOMINACIÓN: PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
Data de aprobación: 31.05.2022
Referencias anteriores:

ÍNDICE DO PMA

01 INTRODUCIÓN	6
02 DECLARACIÓN INSTITUCIONAL	9
03 CONCEPTOS BÁSICOS	11
3.1. FRAUDE	11
3.2. SOSPEITA DE FRAUDE	11
3.3. CORRUPCIÓN	11
3.4. CONFLITO DE INTERESES	12
3.5. MALVERSACIÓN	13
3.6. IRREGULARIDADE	13
3.7. DOBRE FINANCIAMENTO	14
04 OBXECTO E ALCANCE DO PMA	15
05 DESTINATARIOS DO PMA	17
5.1. DESTINATARIOS ORDINARIOS	17
5.2. DESTINATARIOS EVENTUAIS	17
06 DIAGNOSE	18
6.1. CONSTITUCIÓN, MISIÓN, VISIÓN E VALORES	18
6.2. INDICADORES ECONÓMICOS E SOCIODEMOGRÁFICOS	19
6.3. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO	20
6.3.1. Regulación	20
6.3.2. Estrutura organizativa	21
6.4. RECURSOS ECONÓMICOS E PERÍODO MEDIO DE PAGO	23
6.4.1. Orzamento do exercicio 2022	23
6.4.2. Período medio de pago (PMP)	25
6.5. COMUNICACIÓN	25
6.6. CONTROIS EXISTENTES	26
6.7. TEST DE AUTOAVALIACIÓN SOBRE CONFLITO DE INTERESE, PREVENCIÓN DA FRAUDE E A CORRUPCIÓN	27
07 AVALIACIÓN DE RISCOS	28
7.1. RESUMO EXECUTIVO	28
7.2. IDENTIFICACIÓN DOS RISCOS	29

7.3. ANÁLISE DE RISCOS.....	33
7.3.1 Metodoloxía	33
7.4. REVISIÓN DA AVALIACIÓN DE RISCOS.....	35
08 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	36
8.1. INTRODUCCIÓN	36
8.2. ÓRGANOS DE GOBERNO	36
8.3. COMITÉ ANTIFRAUDE.....	37
8.4. UNIDADES ANTIFRAUDE	41
8.5. PERSOAL DA DEPUTACIÓN DE LUGO	41
09 MECANISMOS E MEDIDAS DO PMA	43
9.1. PREVENCIÓN.....	43
9.2. DETECCIÓN.....	44
9.3. CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	44
9.4. CONTROIS ESTABLECIDOS NA AVALIACIÓN DE RISCOS	44
10 PLAN DE ACCIÓN ANUAL, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN	45
10.1. PROGRAMACIÓN E ESTABLECEMENTO DAS ÁREAS DE ACTUACIÓN	45
10.2. INDICADORES, CONTROL E SEGUIMIENTO	45
10.3. AVALIACIÓN DE RESULTADOS.....	46
11 COMUNICACIÓN E FORMACIÓN.....	47
11.1. COMUNICACIÓN.....	47
11.1.1. Medios.....	47
11.1.2 Tipos de comunicacións	48
11.1.3 Comunicación e cultura antifraude	49
11.2. FORMACIÓN	49
12 CANLE ÉTICA.....	50
12.1. CARACTERÍSTICAS DA CANLE.....	50
12.2. INFORMACIÓN SOLICITADA.....	50
12.3. RECEPCIÓN E XESTIÓN	52
12.4. OUTRAS CANLES DE COMUNICACIÓN	52
13 PROCEDEMENTO DE INVESTIGACIÓN.....	53
13.1. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES	53
13.2. EXCLUSIÓN DO CONFLICTO DE INTERESES E CARÁCTER SUPLETORIO.....	53
13.3. TIPOS DE IRREGULARIDADES	54
13.4. PROCEDEMENTO.....	54
13.5. CONFIDENCIALIDADE.....	56
13.6. PROTECCIÓN FRONTE A REPRESALIAS (INDEMNIDADE).....	56

13.7. CANCELACIÓN DOS DATOS PERSOAIS E CONSERVACIÓN DA DOCUMENTACIÓN	57
14 ACCIÓNS CORRETIVAS	58
14.1. ANÁLISE E IMPLEMENTACIÓN	58
14.2. SEGUIMENTO E MEDICIÓN	58
14.3. INFORMACIÓN DOCUMENTADA	58
14.4. MODIFICACIÓNS/REVISIÓN DO PMA	59
UNHA VEZ REALIZADO O INFORME FINAL E SEMPRE QUE SE PREVIU COMO NECESARIO, PROCEDERASE A REALIZAR AS MODIFICACIÓNS OU CAMBIOS NECESARIOS NO PMA, PODENDO CHEGAR MESMO A UNHA REVISIÓN EXTRAORDINARIA E COMPLETA DO MESMO.....	
59	59
15 INFORMES DO PMA	60
15.1. RESPONSABLES	60
15.2. TIPOS DE INFORMES E PERIODICIDADE	60
15.3. COMUNICACIÓN DOS INFORMES	61
16 REVISIÓN DO PMA.....	62
16.1. TIPOS DE REVISIÓNS	62
16.2. CONTIDO DA REVISIÓN	62
17 PUBLICACIÓN E CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	64
ANEXO I TEST DE AUTOAVALIACIÓN SOBRE CONFLITO DE INTERESE, PREVENCIÓN DA FRAUDE E A CORRUPCIÓN	65
ANEXO II RESULTADO DA AVALIACIÓN DE RISCOS.....	67
1. RISCOS EN SUBVENCIÓNS	68
2. RISCOS EN CONTRATACIÓN	74
3. RISCOS EN CONVENIOS.....	83
4. RISCOS EN MEDIOS PROPIOS.....	86
ANEXO III PROCEDEMENTO DE CONFLITO DE INTERESES	89
ANEXO IV PROCEDEMIENTO DOBRE FINANCIAMENTO	97
ANEXO V PROCEDEMENTO. BANDEIRAS VERMELLAS	99

01 | INTRODUCCIÓN

O presente Plan de Medidas Antifraude (PMA, en diante) confecciónase en cumprimento da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia¹, que esixe que todas aquelas entidades, decisorias ou executoras, que participen na execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR, en diante) deberán dispor dun PMA 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 da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

Este requisito esixido na citada Orde HFP/1030/2021, establécese coa finalidade de protexer os intereses financeiros da Unión Europea, de conformidade co disposto no artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello de 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR, en diante) –instrumento que se aproba por mor da aprobación dos «Fondos Next Generation».

Desde a súa orixe, a loita contra a fraude internacional, a corrupción e a protección dos seus intereses financeiros foi unha gran preocupación para a Unión Europea, sendo claros exemplos diso, o artigo K1 do constitutivo Tratado de Maastricht, de 7 de febreiro de 1992 (Diario Oficial n.º C 191 de 29/07/1992) ou o Tratado de Funcionamento da Unión Europea, de 25 de marzo de 1957 –cuxa nova denominación se estableceu no Tratado de Lisboa de 13 de decembro de 2017– que dedica o seu capítulo 6 (artigo 325, antigo 280) á «LOITA CONTRA A FRAUDE» e establece a fraude como unha conduta delituosa no seu artigo 83 (antigo artigo 31).

Posteriormente, foron aprobadas numerosas disposicións e instrumentos en diferentes áreas de actuación (v.g. dereito penal, tributario, importacións, falsificación da moeda, prácticas colusorias, dumping...) ² que viñeron reforzar a posición da Unión Europea respecto á fraude e a corrupción, creándose no ano 1999, a Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF) ³ e no 2017, a Fiscalía Europea ⁴, que serán os órganos independentes encargados de velar polos intereses financeiros da Unión Europea en relación con estas materias.

Pola súa especial importancia, en canto tratan de forma específica a corrupción e a fraude, deben sinalarse as seguintes disposicións e instrumentos:

— 2008/801/CE: Decisión do Consello, de 25 de setembro de 2008, sobre a celebración, en nome da

¹ E en cumprimento do artigo 22 do REGULAMENTO (UE) 2021/241 DO PARLAMENTO EUROPEO E DO CONSELLO de 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.

² Na web oficial da Unión Europea (<https://eur-lex.europa.eu/>), facilítase unha listaxe por materias desta regulación. Pode acceder a ela directamente mediante a seguinte ligazón: [Fraude e corrupción - EUR-Lex \(europa.eu\)](#).

³ Decisión 1999/352/CE, CECA, Euratom(4), pola que se crea a Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF).

⁴ Regulamento (UE) 2017/1939 DO CONSELLO de 12 de outubro de 2017 polo que se establece unha cooperación reforzada para a creación da Fiscalía Europea e que a súa entrada en funcionamento efectivo tivo lugar o 1 de xuño de 2021.

Comunidade Europea, da Convención das Nacións Unidas contra a Corrupción (de 31 de outubro de 2003).

- *Regulamento (UE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, sobre disposicións comúns para o período de programación de 2014- 2020⁵.*
- *Directiva (UE) 2017/1371 DO PARLAMENTO EUROPEO E DO CONSELLO de 5 de xullo de 2017 sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (Directiva PIF).*
- *Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE).*
- *Regulamento (UE) 2021/785 polo que se establece o Programa da Unión de Loita contra a Fraude.*
- *Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e o Consello, de 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia ("Regulamento do MRR").*

A nivel internacional, e como antecedente máis afastado na materia, débese facer referencia á Lei de Prácticas Corruptas no Estranxeiro («FCPA»), promulgada en 1977 polos Estados Unidos, e que cuxa finalidade é eliminar as prácticas corruptas producidas fóra do seu territorio, para o que tipifica penalmente determinadas condutas.

Outros instrumentos con gran relevancia na materia, xunto coas súas posteriores modificacións e disposicións de desenvolvemento, foron:

- Os instrumentos e recomendacións establecidos pola **Organización para a Cooperación e o Desenvolvemento Económico («OCDE»)**, na que de destaca a Convención contra o Suborno de 1997.
- A **Lei Sarbanes Oxley («SOX»)** estadounidense que se promulgou no ano 2001, por mor de determinados escándalos corporativos e financeiros e centrada en eliminar a fraude nas organizacións que cotizan na bolsa nacional.
- A citada **Convención das Nacións Unidas contra a Corrupción** (de 31 de outubro de 2003).
- Ou a **Bribery Act británica de 2010 («UKBA»)**, que é a lei máis dura a nivel internacional e que tamén regula a corrupción fóra das súas fronteiras.

Non todas estas normas e instrumentos contiñan unha descrición do contido dos modelos ou sistemas para levar a cabo o seu cumprimento, polo que foron nacendo paralelamente estándares ou marcos de referencia para axudar aos seus destinatarios ⁶.

⁵ Artigo 125, apartado 4, letra c), e artigo 122, apartado 2]

⁶ Entre os máis destacados: a) as contornas ou modelos COSO, elaborados polo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, cuxa primeira publicación data de 1992 e que na actualidade xa se atopa na IV versión, publicada no ano 2017; b) a Guía da UK Bribery Act, de 2010; c) o IDW AssS 980 alemán de 2011, para a revisión de sistemas de compliance, concretamente o estándar PS980; d) A guía de compliance sobre prevención de suborno, elaborada por Transparencia Internacional en 2017; e) a guía de boas prácticas da OCDE para a loita contra o suborno do ano 2011; f) estándares ISO, entre os que se deben destacar ademais das xa asimiladas polas organizacións ISO 9001 (calidade) e 14001 (medio ambiente), a ISO 37301 sistemas de xestión de compliance (publicada no ano 2021 e que substitúe á ISO 19600) e ISO 31000 xestión de risco; f) estándar español específico, UNE 19601 sistemas de xestión de compliance penal, que se publica en 2017, para dar resposta

O feito de que a obrigación de establecer plans de medidas antifraude proveña da Unión Europea e que o seu obxectivo primordial sexa protección dos fondos europeos provistos para o PRTR, motiva que o presente PMA deba atender aos marcos de referencia dispostos pola Unión Europea.

Aínda que, nestes momentos, non se publicou ningún instrumento específico ao efecto, con anterioridade aos fondos «Next Generation», a Unión Europea si que publicou orientacións e directrices para a loita contra a fraude dos Fondos Estruturais e de Investimento Europeos (Fondos EIE)⁷

Sendo coñecedor desta necesidade e para facilitar a implantación dos modelos antifraude, o Estado español – como órgano de decisión – publica as seguintes normas e instrumentos:

- a) **Orde HFP/1030/2021**, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- b) **Orientacións para o Reforzo dos mecanismos para a prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses**, elaborada pola Dirección Xeral do Plan e do MRR, pertencente á Secretaría Xeral de Fondos Europeos, de data 24 de xaneiro de 2022.
- c) **Guía para a aplicación de medidas antifraude na execución do PRTR**, elaborada polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude o 24 de febreiro de 2022.

En consecuencia, o presente PMA efectúase con base neste marco de referencia estatal e europeo, utilizando para completar e cubrir as lagoas existentes os estándares internacionais que contan con maior arraigamento e experiencia á hora de implantar sistemas ou modelos de cumprimento.

ás modificacións establecidas no Código Penal pola Lei Orgánica 1/2015, de 30 de marzo e servir como modelo para establecemento e implantación de modelos de prevención de delitos.

⁷ *Orientacións de avaliación do risco de fraude e medidas efectivas e proporcionadas contra a fraude de xuño de 2014, as cales se elaboraron en desenvolvemento do Regulamento (UE) n° 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello de 17 de decembro de 2013, sobre disposicións comúns para o período de programación de 2014- 2020.*

E as Directrices para as estratexias nacionais de loita contra a fraude no caso dos Fondos Estruturais e de Investimento Europeos (Fondos EIE), elaboradas tamén no ano 2014 en desenvolvemento de Regulamento (UE) n° 1303/2013.

02 | DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

Aprobada polo Pleno da Deputación de Lugo o martes, 25 de xaneiro de 2022.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE E COMPROMISO ÉTICO

Un dos piares fundamentais que deben guiar a actuación das Administracións Públicas para a mellor satisfacción do interese xeral ten que ser o da integridade institucional, definido de maneira sinxela como a observancia dos valores e principios da boa administración.

O mantemento e reforzo da integridade institucional e a súa proxección aos cidadáns, institucións e entidades coas que se relaciona deben ser, pois, obxectivos irrenunciabes de calquera Administración Pública para o cumprimento dos fins que a Constitución e a lei lle encomendan.

A integridade institucional é unha esixencia ética que reborda a mera suxeición ás normas e, pola contra, demanda unha actitude proactiva na busca do cumprimento daqueles principios da boa administración. Un dos aspectos fundamentais que configuran a integridade dunha institución pública é o rexeitamento público, expreso e rotundo da fraude e da corrupción e o compromiso, igualmente claro, inequívoco e público para a súa persecución.

Pouco a pouco, pero de xeito imparable, alentadas e con apoio na normativa da Unión Europea (por exemplo na Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión) e nas recomendacións dos seus organismos (sinaladamente a Oficina Europea de Loita contra a Fraude - OLAF), as manifestacións das Administracións expresando un compromiso de "tolerancia cero" coa fraude son cada vez máis frecuentes. En todo caso, o rexeitamento público da fraude e da corrupción faise ineludible cando a Administración xestiona fondos procedentes das Comunidades Europeas.

A Deputación Provincial de Lugo ten xa iniciado este camiño mediante a introdución no Regulamento de Organización e Funcionamento da Asesoría Xurídica provincial dun título enteiro dedicado ao Compliance público así como -e sinaladamente- a sinatura co Consello de Contas de Galicia dun Protocolo de Colaboración no ano 2019, para que este Órgano Estatutario con competencias na materia acompañe na implantación das medidas concretas a adoptar.

Por outra banda, e no que respecta á xestión de fondos europeos, a entidade provincial iniciou os trámites oportunos para dar cumprimento ao previsto no artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, onde se establece que, coa finalidade de protexer os intereses financeiros da Unión Europea, toda entidade, decisora ou executora, que participe na execución das medidas do Plan de Recuperación Transformación e Resiliencia (en diante PRTR), deberá dispoñer 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 da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses. Existe a firme vontade por parte da Deputación Provincial de Lugo, de concorrer no ano en curso ás convocatorias que o Goberno de España poña en marcha para a execución do PRTR, sendo preciso contar co mencionado plan

de medidas antifraude no caso de ser beneficiario de fondos con cargo ao Plan de Recuperación Transformación e Resiliencia.

Alén do ate aquí exposto, o Pleno provincial quere manifestar o seu compromiso cos estándares máis elevados no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de xeito que a súa actividade se perciba por todos como oposta á fraude e á corrupción en calquera das súas formas. Todos os membros da Corporación Provincial asumen e comparten este compromiso.

Por outra banda, os empregados públicos provinciais teñen entre os seus deberes o de "velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción do entorno cultural e medioambiental, e respecto á igualdade entre homes e mulleres" (artigo 52 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

O obxectivo desta política é o de impulsar e favorecer unha cultura interna que desalente toda actividade fraudulenta e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión dos supostos que poidan darse.

No marco desa política, a Deputación Provincial de Lugo, disporá os procedementos e canles necesarias para que, con respecto pleno á confidencialidade e á protección de datos de carácter persoal, calquera persoa ou entidade poida denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que poida detectar. Dando cumprimento así á normativa europea e interna que regula esta materia.

Así pois, a presente declaración é un punto de partida para un compromiso en prol dun cambio de cultura administrativa na que os mencionados estándares e sobre todo, o compromiso co Dereito á boa administración, rexan a totalidade do actuar desta institución, ca adopción de todas as medidas precisas tanto na inmediata xestión de Fondos Europeos coma en xeral na xestión global de toda a actuación administrativa. Declarando, por tanto, unha política de "tolerancia cero" fronte á fraude e a corrupción e establecerá os sistemas de control axeitados para previr e detectar, dentro do posible, calquera actuación fraudulenta e corrixir o seu impacto, no caso de producirse.

03 | CONCEPTOS BÁSICOS

Os conceptos de fraude e corrupción son definidos no **Acordo de Financiamento do PRTR subscrito entre o Reino de España e a Comisión Europea** (artigo 3 “Definicións”), o cal se remite ao **artigo 136.1 d) do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello**, de 18 de xullo de 2018, que á súa vez contén no seu artigo 61.3 a definición de conflito de intereses.

Igualmente, hai que ter en conta as definicións recollidas na **Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude** que afecta os intereses financeiros da Unión.

3.1. Fraude

No artigo 3.1 da Directiva (UE) 2017/1371 imponse aos Estados membros a obrigaón de adoptar “as medidas necesarias para garantir que a fraude que afecte os intereses financeiros da Unión constitúe unha infracción penal cando se cometan intencionadamente” e no apartado 2 recolle a definición de fraude en materia de gastos e, especificamente, en materia de gastos relacionados con contratos públicos define á fraude como calquera acción ou omisión intencionada, relativa:

- i. á utilización ou á presentación de declaracións ou de documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teñan por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome;
- ii. ao incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto,
- iii. e ao uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial.

3.2. Sospeita de fraude

O artigo 1 bis, punto 4, do **Regulamento (CE) nº 1681/94** define «sospeita de fraude» como

“irregularidade que dá lugar á incoación dun procedemento administrativo e/ou xudicial a nivel nacional co fin de determinar a existencia

3.3. Corrupción

Os conceptos de corrupción activa e pasiva contéñense no artigo 4, apartado 2 da **Directiva (UE) 2017/1371**:

- a) Entenderase por corrupción pasiva a acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo coa súa deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

- b) Entenderase por corrupción activa a acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

3.4. Conflito de intereses

O concepto de conflito de intereses non foi harmonizado en toda a Unión Europea,⁸ habendo Estados membros que o inclúen especificamente na súa lexislación penal e outros –como é o caso de España– que optan por subsumir estas condutas noutros tipos delituosos.

No ano 2003, a **Organización de Cooperación e o Desenvolvemento Económicos (OCDE)** adoptou a seguinte definición⁹:

«Un "conflito de intereses" é un conflito entre o deber e os intereses privados dun empregado público cando o empregado ten a título particular intereses que poderían influír indebidamente na forma correcta de exercicio das súas funcións e responsabilidades oficiais».

Pola súa banda, a Unión Europea introduciu paulatinamente este concepto na súa normativa, sendo destacable a definición contida no artigo 61.3 do **Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE)**, no que se di:

«Cando os axentes financeiros e demais persoas que participan na execución do orzamento tanto de forma directa, indirecta e compartida, así como na xestión, incluídos os actos preparatorios, a auditoría ou o control, vexan comprometido o exercicio imparcial e obxectivo das súas funcións por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.

Corresponde ás autoridades nacionais, de calquera nivel, evitar e/ou xestionar os potenciais conflitos de intereses».

Por conseguinte, o conflito de intereses:

- Pódese producir en calquera momento dos procedementos e procesos, incluídos os actos preparatorios, de control e intervención.
- Pode producirse por intereses directos ou indirectos.
- Resulta relevante que o conflito de intereses poida, aínda que sexa de maneira potencial, comprometer o exercicio imparcial e obxectivo das funcións dos empregados, altos cargos e autoridades.

⁸ Vide. a «Guía práctica para os responsables da xestión» elaborada pola OLAF.

⁹ Vide. Liñas directrices da OCDE e experiencias nacionais «A xestión dos conflitos de intereses no servizo público»

A corrupción e o conflito de intereses diferéncianse, grosso modo, en que a primeira xeralmente require un acordo entre polo menos dúas persoas e algunha contraprestación, suborno, dádiva ou vantaxe dalgún tipo. Con todo, o conflito de intereses xorde cando unha persoa pode ter a oportunidade de antepor os seus intereses aos seus deberes profesionais.

3.5. Malversación

No artigo 4.3 da **Directiva (UE) 2017/1371 do Parlamento e do Consello**, establécese:

A efectos da presente Directiva, entenderase por malversación o acto intencionado realizado por calquera funcionario a quen se encomendou directa ou indirectamente a xestión de fondos ou activos, de comprometer ou desembolsar fondos, ou apropiarse ou utilizar activos de forma contraria aos fins para os que estaban previstos e que prexudique de calquera xeito aos intereses financeiros da Unión.

No dereito español a malversación atópase contemplada en **o capítulo VII do Código Penal**, artigos 432 a 435, onde se establecen os tipos delituosos que poden dar lugar á imposición de condenas..

3.6. Irregularidade

O termo «irregularidade» é un concepto amplo que abarca tanto as infraccións intencionadas como as non intencionadas cometidas polos axentes económicos, é dicir, non require unha conduta dolosa para a súa comisión.

No artigo 1 do **Regulamento (CE, EURATOM) 2988/95**:

Constituirá irregularidade toda infracción dunha disposición do Dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico que teña ou tería por efecto prexudicar ao orzamento xeral das Comunidades (Unión Europea) ou aos orzamentos administrados por estas (ou xestionado de forma compartida por autoridades nacionais como son as locais), ben sexa mediante unha diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta das Comunidades, ben mediante un gasto indebido.

Nos considerandos 53 e 54 do **Regulamento do MRR**, consideraranse irregularidades graves: a fraude, a corrupción e os conflitos de intereses en relación coas medidas financiadas polo MRR ou unha grave violación dunha obrigaón derivada dos acordos relacionados coa axuda financeira.

Así mesmo, na letra r) do artigo 18.4 e a letra j) do artigo 19.3, ao establecer o contido dos PRTR, inclúe tamén o dobre financiamento como elemento básico de protección e sinala ao efecto que os PRTR deberán conter:

r) unha explicación do sistema adoptado polo Estado membro para previr, detectar e corrixir conflitos de intereses e casos de corrupción e fraude na utilización dos fondos concedidos no marco do Mecanismo, e as disposicións tomadas co fin de evitar o dobre financiamento procedente do Mecanismo e doutros programas da Unión.

j) se está previsto que as disposicións propostas polos Estados membros de que se trate preveñan, detecten e corrixan a corrupción, a fraude e os conflitos de intereses na utilización dos fondos proporcionados no marco do Mecanismo, incluídas as disposicións destinadas a evitar o dobre financiamento procedente do Mecanismo e doutros programas da Unión.

Así as cousas, darán lugar a infraccións graves aos efectos do PRTR, a fraude, a corrupción, os conflitos de intereses e o dobre financiamento, así como as violacións graves das obrigacións relacionadas cos fondos europeos.

3.7. Dobre financiamento

No artigo 9 do **Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello de 12 de febreiro de 2021** polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia, recóllese expresamente que as reformas e os proxectos de investimento poderán recibir axuda doutros programas e instrumentos da Unión sempre que dita axuda non cubra o mesmo custo.

Pola súa banda, se dispón no artigo 7 de Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, que:

A execución do PRTR debe respectar os límites establecidos en relación coas axudas de Estado e a prevención do dobre financiamento.

Respecto do dobre financiamento, o Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao Orzamento Xeral da Unión (Regulamento Financeiro), establece expresamente no seu artigo 188 a prohibición do dobre financiamento como principio xeneral aplicable ás subvencións, sinalando no artigo 191 que en ningún caso poderán ser financiados dúas veces polo orzamento os mesmos gastos.

No caso concreto do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia, o considerando 62 do Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello de 12 de febreiro de 2021, establece que as accións previstas no devandito Regulamento deben ser coherentes cos programas da Unión en curso e complementalos, así como evitar o dobre financiamento procedente do Mecanismo e doutros programas da Unión dos mesmos gastos. Así mesmo, o artigo 9 do citado Regulamento dispón que as reformas e os proxectos de investimento poderán recibir axuda doutros programas e instrumentos da Unión sempre que dita axuda non cubra o mesmo custo.

As entidades que participen na execución do PRTR deben aplicar procedementos que permitan asegurar en todo momento o pleno respecto á normativa relativa ás Axudas de Estado, así como garantir a ausencia de dobre financiamento.

04 | OBXECTO E ALCANCE DO PMA

O presente PMA formalízase co obxectivo primordial de protexer os fondos do PRTR recibidos pola Deputación de Lugo –na súa condición de entidade executora¹⁰ e/ou xestora– do a) fraude, b) a corrupción, c) os conflitos de intereses e d) o dobre financiamento.

Ademais deste obxectivo fundamental, son tamén obxectivos do PMA:

- Instaurar na Deputación de Lugo unha verdadeira cultura antifraude e de «tolerancia cero»
- Cumprir o principio de «mellora continua», perfeccionando o sistema en cada exercicio, avaliando os riscos e adoptando as medidas e accións adecuadas aos recursos da organización.
- Formar a todo o seu persoal adecuadamente para conseguir a eficacia e a eficiencia do PMA.
- Previr, detectar, corrixir e perseguir («ciclo da fraude») calquera conduta que poida constituír fraude, conflito de intereses, corrupción, dobre financiamento ou irregularidade.
- Conseguir que toda persoa que no exercicio das súas funcións detecte unha conduta que poida chegar a constituír un conflito de intereses, fraude, corrupción, dobre financiamento ou irregularidade, comuníquea inmediatamente sen ningún temor a represalias e con plena protección da súa identidade.

Aínda que este ámbito obxectivo, en cumprimento do principio de «mellora continua» que debe rexer as sucesivas revisións do PMA –como sistema vivo e evolutivo–, poderá ser ampliado a todos os ámbitos e fondos da Deputación de Lugo; neste primeiro momento, atendendo a estrutura, recursos e experiencia existentes, se considera adecuado limitalo aos fondos europeos provenientes do PRTR.

O PMA terá duración indefinida, pero revisarase de forma periódica cada dous anos, salvo que se produciu unha irregularidade grave, existan cambios significativos na propia organización ou modificacións substanciais nos requisitos e normativa de aplicación.

En todo caso, a avaliación de riscos será revisada anualmente.

¹⁰ Artigo 3 da Orde HFP/1031/2021, de 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

O PMA, como sistema ou modelo de xestión, aséntase no denominado «ciclo da fraude» e establece no seu seo medidas e mecanismos de prevención, detección, corrección e persecución da fraude, a corrupción, os conflitos de intereses e o dobre financiamento.

Para a elaboración do PMA, tras realizar unha diagnose do contexto da organización, efectúouse a avaliación de riscos atendendo ás seguintes liñas ou materias de análises: 1) subvencións, 2) contratación, 3) convenios e 4) encargos a medios propios.

Realizada a avaliación e asumindo o debido enfoque do risco, aprobáronse as medidas e mecanismos necesarios para o cumprimento dos seus obxectivos, así como para a súa planificación ou programación.

Entre os mecanismos e procedementos aprobados destacan: o Código de Conduta, a canle ética, o procedemento de xestión de incumprimentos, o procedemento de detección de bandeiras vermellas, o procedemento para a detección de dobre financiamento, a Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI) e o procedemento a seguir no caso de que estes prodúzanse.

05 | DESTINATARIOS DO PMA

Existen dous tipos de destinatarios do PMA, aqueles a os que se lles aplica directamente, en canto deben cumprir as súas determinacións en todo momento. E aqueles a os cales o plan se lles aplica eventual ou extraordinariamente, sempre que resulten adxudicatarios ou beneficiarios de fondos do PRTR xestionados pola Deputación de Lugo.

5.1. Destinatarios ordinarios

Son destinatarios directos do PMA todo o persoal, os altos cargos e as autoridades da Deputación de Lugo e aplicarase a toda persoa que participe en calquera fase dos procedementos nos que se executen fondos PRTR.

Así mesmo, no caso de que se formalicen convenios, se realicen encomendas de xestión ou se chegue a calquera outro acordo en execución do PRTR con terceiras entidades, estas, no caso de non dispor dun plan de medidas antifraude propio, deberán adherirse ao presente PMA, comprometéndose ao cumprimento do mesmo por parte de toda a organización.

En todo caso, estas entidades deberán acreditar ante a Deputación de Lugo a execución dos mecanismos e procedementos aprobados, facilitando toda a documentación necesaria e permitindo, en caso de ser requiridas para iso, a fiscalización ou auditoría da organización.

5.2. Destinatarios eventuais

Son destinatarios eventuais do PMA, conforme se establece no mesmo, toda persoa ou entidade (contratistas, subcontratistas, beneficiarios e subscritores de convenios...) que participe nos procedementos abertos pola Deputación de Lugo e nos que se executen fondos do PRTR.

06 | DIAGNOSE

6.1. Constitución, misión, visión e valores

A Deputación de Lugo foi constituída como organismo democrático no ano 1979 –dentro do «proceso de Transición»–, aínda que a súa orixe remóntase ao ano 1835, tras a desaparición da Deputación de Galicia.

É unha entidade local de carácter supramunicipal, con personalidade xurídica propia e plena capacidade para o cumprimento dos seus fins.

Ten a súa sede no Pazo de San Marcos do municipio de Lugo e agrupa aos 67 municipios que conforman a provincia.

Son fins propios e específicos¹¹ da Deputación de Lugo garantir os principios de solidariedade e equilibrio intermunicipais, no marco da política económica e social, e, en particular:

- a) Asegurar a prestación integral e adecuada na totalidade do territorio provincial dos servizos de competencia municipal.
- b) Participar na coordinación da Administración local coa da Comunidade Autónoma e a do Estado.

A Deputación debe asumir, como finalidade institucional básica, ser o soporte da asistencia e cooperación cos concellos (así se recolle na **Declaración de Lugo da Comisión de Deputacións, Cabildos e Consellos Insulares da FEMP do 7 de novembro de 2008**) de cara a garantir a prestación integral dos servizos públicos de proximidade, que tan decisivamente determinan a calidade de vida dos cidadáns.

As relacións de cooperación e colaboración deben estar presididas polo mutuo recoñecemento entre iguais, principio do que emana a cláusula de participación como condición, entre outras, para unha democracia de calidade.

A articulación da cooperación como instrumento das políticas públicas dos entes locais dun determinado territorio, demanda unha nova visión da provincia que, superando o vello principio de xerarquía entre concellos e deputacións, configúrea como rede de municipios. Trátase dunha rede na que Deputación e concellos recoñécense mutuamente como partícipes, en pé de igualdade, en a consecución dos fins públicos para os que naceron.

¹¹ Vide. artigos 31 e seguintes da Lei de Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Finalmente, a Deputación de Lugo acredita unha firme e decidida vontade política de reforzar e ampliar os servizos de asistencia de cooperación cos concellos.

6.2. Indicadores económicos e sociodemográficos

No ano 2021, a poboación da provincia de Lugo situouse nos 326.613 habitantes¹², dos que o 48,34 % eran homes e as 51,66 % mulleres, continuando a tendencia decrecente da última década.

En febreiro do ano 2022 o índice de variación anual do IPC da provincia de Lugo situouse nun 8,5%, é dicir, un 0,9% máis que o índice xeral de España –que se atopaba no 7,6%–. A nivel autonómico, ocupa o segundo posto, por detrás da Coruña –que se situaba no 8,7%– seguida de Pontevedra e Ourense –cunha porcentaxe, ambas, do 8,4%–.

No ano 2018, segundo os últimos datos publicados polo IGE e o INE, o PIB da provincia de Lugo ascendeu a 7.692 millóns de euros, o que supón o 12,36% do produto interior bruto de Galicia¹³.

O sector da economía que máis actividade económica xera son os servizos, seguido da industria, o sector primario e, por último, o da construción.

Con todo, do total da poboación activa –146,6 mil habitantes no ano 2021– o 66,64% traballa no sector servizos; o 11,80% no de agricultura; o 10,85% no sector industria, e tan só un 5,53% no da construción.

Respecto da taxa de paro, no cuarto trimestre do 2021 esta ascendeu ao 8,93%, sendo a inferior de toda Galicia e moi por baixo da taxa nacional (que se achaba nun 13,33%).

Comparativamente destaca o sector da agricultura, no que a poboación activa é superior á media nacional e supera en cinco puntos a das demais provincias. Con todo, a provincia de Lugo conta coa menor poboación activa de Galicia traballando no sector industria, a case nove puntos da provincia de Pontevedra (19,00%) e a dous puntos da Coruña e da media estatal (que se achan, ambas, nun 12,5%).

A provincia de Lugo, no ano 2021 contaba con 24.059 empresas que apenas supuñan o 12,36% de Galicia. Destas empresas, o sector comercio representaba o 41,40% do total da provincia.¹⁴

No ano 2021 as exportacións da provincia de Lugo alcanzaron os 723,16 millóns de euros (un 10% menos que o exercicio anterior). Nesta magnitude ocupa o último lugar en Galicia, a gran distancia de Pontevedra (12.072,61

¹² Fonte: INE, <https://www.ine.es>

¹³ Fonte: «LUGO EN CIFRAS 2021», <https://lugoencifras.org>

¹⁴ Fonte: <https://www.ine.es>

millóns de euros) e da Coruña (11.457,43 millóns de euros), e a unha certa marxe de Ourense que alcanzou os 1.016,40 millóns de euros¹⁵.

Polo que respecta ás súas importacións, no ano 2021 estas alcanzaron os 597,66 millóns de euros, polo que conta cunha balanza comercial positiva de máis de 126 millóns de euros (a diferenza do exercicio anterior, no que esta se atopaba ao redor dos -140 millóns de euros).

No ano 2020, a superficie ecolóxica da provincia de Lugo alcanzou as 16.854,38 hectáreas, sendo a maior de Galicia neste aspecto, ao representar o 52,6% do total deste tipo de superficie. A nivel de vendas, tamén é a que máis factura, ascendendo os seus ingresos a 35,53 millóns de euros. Con todo, a súa eficiencia é moito menor respecto da superficie utilizada, xa que neste aspecto unicamente representa o 32,80% das vendas da comunidade autónoma.

No ano 2020, a provincia de Lugo foi a que máis enerxía eólica produciu, 4.648 GWH, representando o 46,51% da produción desta enerxía na comunidade autónoma e o 8,44% a nivel nacional.

Polo que respecta á enerxía hidráulica, Lugo produce 1.504 GWH, representando o 18,94% da produción de Galicia, moi por detrás da provincia de Ourense que con 4.763 GWH representa o 60,00% da comunidade autónoma¹⁶.

6.3. Organización e funcionamento

6.3.1. Regulación

A organización e funcionamento da Deputación de Lugo réxese polo establecido en:

- A Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- A Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- A Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local.
- O Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- E polo disposto no **Regulamento Orgánico da Deputación de Lugo, aprobado o 30 de xuño de 2020 polo Pleno Provincial** (BOP LUGO, 3 de setembro de 2020).

¹⁵ Fonte: <https://comercio.serviciosmin.gob.es/> e Memoria CRAEGA 2020: <https://www.craega.es>

¹⁶ Fonte: <https://energia.gob.es/>

Con carácter supletorio, e no non previsto no Regulamento Orgánico da Deputación de Lugo, resulta de aplicación o **Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro**, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais

6.3.2. Estrutura organizativa

A Deputación de Lugo ten a seguinte estrutura organizativa:

a) Órganos de goberno:

- Presidente/a.
- Vicepresidente/a.
- O Pleno da Corporación.
- A Xunta de Goberno.
- Comisións Informativas Permanentes: (1) Comisión Xeral de Asuntos do Pleno e (2) Comisión de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas.

b) Órganos complementarios:

- Os Deputados/as Delegados/as.
- As Comisións Informativas especiais de carácter transitorio (que cesarán ao finalizar o seu labor).
- O Consello Económico Social.
- Os Consellos sectoriais.
- O Consello de Goberno.
- A Xunta de portavoces.
- Os órganos desconcentrados e descentralizados para a xestión de servizos.

c) Áreas de goberno:

Conta con 12 áreas nas que os responsables son os deputados/as delegados.

1. Área de xestión territorial.
2. Área de réxime interior, promoción do territorio e turismo.
3. Área de promoción económica e social.
4. Área de economía, recadación, facenda e especial de contas.
5. Área de participación cidadá.
6. Área da muller e igualdade.
7. Área de cooperación e asistencia aos concellos.
8. Área de formación, ensino e economía do coñecemento.
9. Área de medio ambiente.
10. Área recursos sustentables.
11. Área do medio rural e do mar, mocidade.
12. Área de deportes, artesanía e deseño, memoria histórica.

d) Entidades dependentes:

Unicamente conta cunha entidade dependente, o Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, do que tamén forma parte a Xunta de Galicia.

e) Medios propios:

Tan só conta cun medio propio, o grupo TRAGSA.

f) Relación de postos de traballo (RPT):

Por acordo da Xunta de Goberno de 29 de xuño de 2018 aprobouse a Relación de Postos de Traballo (RPT) da Deputación de Lugo (BOP, LUGO, 20 de agosto de 2018), a cal foi obxecto de dúas modificacións, publicadas no BOP de LUGO o 13 de abril de 2020 e o 24 de xuño de 2021.

6.4. Recursos económicos e período medio de pago

6.4.1. Orzamento do exercicio 2022

O orzamento do ano 2022 da Deputación de Lugo ascende a NOVENTA E SEIS MILLÓNS OITOCENTOS CORENTA E SEIS MIL CINCOCENTOS CINCUENTA E SEIS EUROS CON VINTE E SEIS CÉNTIMOS (96.846.556,26€), aumentando un 8,56% respecto ao exercicio anterior.

O orzamento da entidade dependente, Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, establécese para o mesmo exercicio en CINCO MILLÓNS SEISCENTOS TRECE MIL TRESCENTOS NOVENTA E NOVE EUROS CON CORENTA E UNS CÉNTIMOS (5.613.399,49 €).

O orzamento consolidado de ambos os entes ascende a CEN MILLÓNS CENTO SESENTA E CINCO MIL CINCOCENTOS NOVENTA E NOVE EUROS CON CORENTA E NOVE EUROS (100.165.599,49 €), o que importa un aumento consolidado dun 8,38% respecto ao ano anterior.

A previsión de ingresos e gastos por capítulos e en euros, é a que segue:

INGRESOS

Cap.	Denominación	DEPUTACIÓN DE LUGO Ingresos	CONSORCIO PROV. EXTINC. INCENDIOS Ingresos	TRANSF. OP. INTERNAS	CONSOLIDADO
1	Impostos directos	6.239.381,06			6.239.381,06
2	Impostos indirectos	7.281.211,74			7.281.211,74
3	Taxas, Prec. Púb e outros ingresos	4.336.722,48	1.024.687,05		5.361.409,53
4	Transferencias correntes	77.793.783,63	4.588.712,36	2.294.356,18	80.088.139,81
5	Ingresos patrimoniais	35.000,00			35.000,00
6	Alleamento de investimentos reais	300.000,00			300.000,00
7	Transferencias de capital	560.457,35			560.457,35
8	Activos financeiros	300.000,00			300.000,00
9	Pasivos financeiros	0,00			0,00
	Total	96.846.556,26	5.613.399,41	2.294.356,18	100.165.599,49

GASTOS

Cap.	Denominación	DEPUTACIÓN DE LUGO	CONSORCIO PROV. EXTINC. INCENDIOS	TRANSF. OP. INTERNAS	CONSOLIDADO
		Gastos	Gastos		
1	Gastos de persoal	29.550.630,88	4.424.855,75		33.975.486,63
2	Gastos corr. En bens e serv.	28.939.713,47	932.200,00		29.871.913,47
3	Gastos financeiros	241.900,00	100,00		242.000,00
4	Transf. Correntes	16.090.716,22		2.294.356,18	13.796.360,04
5	Fondo cont. e out. Imprev.	1.075.491,73	171.119,54		1.246.611,27
6	Investimentos reais	10.154.231,87	85.124,12		10.239.355,99
7	Transf. de capital	8.880.407,76			8.880.407,76
8	Activos financeiros	300.000,00			300.000,00
9	Pasivos financeiros	1.613.464,33			1.613.464,33
	Total	96.846.556,26	5.613.399,41	2.294.356,18	100.165.599,49

Dentro do orzamento establécense 4 liñas de actuación prioritarias:

1. Políticas sociais:

Que engloban os programas vinculados aos servizos sociais e o benestar, a asistencia a persoas maiores, igualdade, cultura, deportes, mocidade, memoria histórica e emprego; e ás que se dedican 34 millóns do orzamento (un terzo do mesmo).

Dentro desta liña, destacan os recursos investidos na asistencia a persoas maiores (creación de residencias), con preto de 10 millóns e a creación de emprego (9,4 millóns).

2. Cooperación cos Concellos:

Destínanse 11 millóns de euros a esta liña de actuación, que se elevará aos 21,5 millóns coa incorporación de remanentes; sendo o principal instrumento de cooperación cos 67 municipios da provincia o «Plan Único».

3. Apoio a sectores produtivos estratéxicos:

Continúase co «Plan de Impulso da Economía da Provincia» e auméntanse as partidas para o sector primario –chegando aos 3 millóns de euros– e para os fondos destinados a accións de promoción do territorio e o turismo –que se establecen noutros 3 millóns de euros–.

4. Mellora da mobilidade:

Destínanse 17,3 millóns de euros a esta partida, o que supón unha subida do 8% respecto ao exercicio anterior, para tarefas de mellora, conservación e mantemento da rede viaria provincial (que é a máis extensa do Estado español).

6.4.2. Período medio de pago (PMP)

No últimos catro meses publicados, os períodos medios de pago (PMP) a provedores acháronse dentro do prazo máximo establecido (30 días), tendo en conta conxuntamente á Deputación de Lugo e ao Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento.

En concreto, os PMP foron os seguintes:

- Decembro 21: 15,85 días
- Xaneiro 22: 20,52 días
- Febreiro 22: 18,46 días.
- Marzo 22: 11,53 días.

6.5. Comunicación

A Deputación de Lugo conta cos seguintes recursos propios para efectuar a súa comunicación interna e externa:

Internamente:

- Intranet.
- Taboleiro de anuncios.
- Circulares enviadas mediante correos electrónicos.
- Portal do empregado.

Externamente:

- BOP de LUGO.
- Páxinas web.
- Sede electrónica.
- Correos electrónicos.
- Correos postais e teléfonos de atención ao público.
- Rexistro Xeral (presencial).

6.6. Controis existentes

Aos efectos do presente PMA e en canto ao catro liñas de actuación (contratación, subvencións, convenios e medios propios), deben ser destacados os seguintes controis ou mecanismos de prevención existentes antes da aprobación do Plan:

1. *Bases de execución e normativa de aplicación*

Nos orzamentos de cada ano fíxanse as súas «bases de execución», que constan de 37 normas que regulan, xunto coa normativa de aplicación, a forma na que se deberá efectuar o gasto para a súa aprobación.

2. *Regulamento orgánico da Deputación de Lugo*, ao que xa se aludiu, no que destaca o título IV en relación co control e fiscalización que pode efectuar o Pleno aos demais órganos de goberno, de conformidade coa Lei 7/1985 (en plenos ordinarios, solicitudes de comparecencias, mocións de censura e cuestións de confianza ou comisións informativas).

3. *Regulamento de organización e funcionamento da asesoría xurídica*

Publicado no BOP de Lugo o 1 de xaneiro de 2020 e polo que vén a derrogar o aprobado no ano 2012, vén delimitar as funcións deste departamento, o seu incardinación dentro da organización e a súa propia estrutura. Debe destacarse o título IV, artigo 43 «Prevención da corrupción», onde se dispón que a asesoría xurídica:

- a) Participará na elaboración dos plans de prevención de riscos da entidade.
- b) Participará na execución e desenvolvemento das accións que leven a cabo para eliminar ou minimizar as regras de corrupción (elaboración de mapas de riscos, formación e asistencia xurídica).
- c) Prestará asesoramento cando así o solicite calquera das entidades da provincia.
- d) Participará nas actividades formativas que permitan aos servidores públicos a adquisición de coñecementos nos ámbitos da ética, a integridade pública e o control da corrupción.

4. *Resolución da Presidencia de Deputación de 10 de marzo de 2022*, na que se establece a composición permanente da Mesa de contratación como órgano de asistencia aos órganos de contratación, en todos os expedientes, salvo en expedientes de competencia plenaria, modificando desde a aprobación da mencionada resolución, aquela composición que se estableceu en expedientes anteriores.

5. *Plans anuais de contratación* (e plan de medios de comunicación) aprobados en cumprimento do artigo 28.4 da **LCSP 9/2017 de 8 de novembro**.

Aprobados pola Xunta de Goberno Local, a proposta do Presidente, tras recibir a información pertinente dos distintos servizos/áreas, establecen con carácter previo os contratos a formalizar en cada exercicio, o seu importe, o prazo de duración estimado e a data prevista de inicio.

6. *Ordenanza Xeral de Subvencións* publicada no BOP de Lugo de 13 de abril de 2021 e *Plan Estratégico de*

Subvencións 2020 e 2022

Ao amparo da **Lei 38/2003, de 12 de novembro, Xeneral de Subvencións**, apróbanse estes dous instrumentos nos que se regulan, entre outros, o réxime xurídico das subvencións, os principios xerais, requisitos, órganos competentes, beneficiarios, publicidade, financiamento, procedementos de concesión, xestión e reintegro.

Polo que respecta ao Plan Estratéxico de Subvencións, nel contéñense, entre outros, os obxectivos estratéxicos, as liñas de subvencións por áreas, réxime de seguimento e avaliación continua e o calendario para a súa concesión, xustificación, pagos e avaliación do plan. Ao mesmo tempo, establécese un plan de auditoría.

- 7. Órgano de intervención** que efectúa o control interno dentro da Deputación de Lugo, en virtude do disposto no **Real Decreto /2017, de 28 de abril**, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.
- 8. E o Consello de Contas de Galicia**, como órgano de control externo da actividade económico e financeira de Galicia e exercicio da función de prevención da corrupción no ámbito do sector público da Comunidade Autónoma de Galicia.

6.7. Test de autoavaliación sobre conflito de interese, prevención da fraude e a corrupción

De forma preliminar á valoración de riscos, efectúouse o test de autoavaliación recolleito no Anexo II.B.5 da **Orde HFP/1030/2021**, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia. Os resultados do test de autoavaliación recóllense no Anexo I do presente PMA.

07 | AVALIACIÓN DE RISCOS

7.1. Resumo executivo

Para a valoración dos riscos (*risk assessment*) da Deputación de Lugo, seguindo o principio xeral do «enfoque do risco» dos sistemas de cumprimento, utilizáronse como marcos de referencia: 1/ a Guía para a aplicación de medidas antifraude na execución do PRTR, elaborada polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA, en diante) o 24 de febreiro de 2022; 2/ os libros de cálculo publicados co devandito documento, e 3/ a norma UNE-ISO 31000-Xestión de risco.

En concreto, a valoración dos riscos efectuouse partindo da diagnose realizada previamente.

Posteriormente, e unha vez definidos os riscos que debían ser obxecto de exame –que pola importancia e transcendencia da materia foron a totalidade dos dispostos no documento de referencia disposto polo SNCA–, procedeuse por parte de diferentes departamentos da Deputación de Lugo e de forma colaborativa, a realizar a súa valoración pormenorizada.

Obtido o risco bruto e, tras a valoración dos controis existentes, o risco neto, efectuáronse as matrices da probabilidade e impacto e, posteriormente, tras a priorización dos riscos, dispúxose un catálogo consolidado de riscos cos controis e medidas propostas en cada un deles, a súa programación e o risco obxectivo a alcanzar pola Deputación de Lugo.

Ao ser a **primeira vez que realizou unha avaliación da fraude na organización** e sendo esta unha materia nova na que se establecen pola normativa aplicable novos procedementos e mecanismos a implementar polas Administracións Públicas (v.g. efectuar declaracións de ausencia de intereses, implantar procedementos para xestionar conflitos de intereses ou contar cun Código de Conduta), decidiuse adoptar un enfoque de prudencia na súa valoración, atendendo a que o PMA é un documento vivo que debe estar suxeito necesariamente á súa «mellora continua» e a que, necesariamente, a avaliación de riscos debe revisarse todos os exercicios.

Por estes motivos, os resultados do **risco bruto** ou inherente (**no que non se valoran os controis existentes**) e, mesmo, do **risco neto** (ao non contar coa implantación daqueles mecanismos ou controis que, segundo os documentos de referencia, van ser necesarios para minorar os riscos), puidesen parecer, *prima facie*, **anómalos**.

Con todo, debe precisarse, como logo detallarase, que o risco bruto é o produto da probabilidade (4) e o impacto (4), e que, por tanto, a máxima puntuación que podería obterse serían 16 puntos. Con todo, pola súa grande importancia e transcendencia para as organizacións, a política de tolerancia cero e pola debida protección dos fondos europeos; os marcos de referencia estableceron que o risco será alto cando sexa superior a 6 puntos.

Atendendo a estas circunstancias e tendo en conta que o impacto bruto nesta materia sempre vai a partir de valores elevados; **en determinadas ocasións podémonos atopar con riscos que, aínda que sombreados en vermello** –aínda que, como se pode comprobar, tampouco reflicten valores elevados–, **logo redúcense no risco**

neto –polos controis existentes– ou no risco obxectivo –polos mecanismos e controis que se poidan implementar–.

Con todo, nas posteriores avaliacións de riscos –a medida que se vaia instaurando unha cultura antifraude na organización, adquírase maior experiencia e se implementen os mecanismos pertinentes– os resultados poderán distanciarse dos obtidos na presente avaliación..

7.2. Identificación dos riscos

Atendendo ao tamaño da organización, a grande preocupación europea respecto da protección dos fondos provistos para o PRTR, e o principio de «tolerancia cero» fixado pola Deputación de Lugo na súa Declaración Institucional, os riscos obxecto de valoración serán todos os fixados polo SNCA no seu marco de referencia.

Con todo, a valoración dos riscos **deberase revisar anualmente**, polo que nun futuro poderá ampliarse ou reducirse este ámbito obxectivo, xa sexa por requirilo a propia consistencia do sistema ou pola necesidade, oportunidade ou modificación legal que así o aconselle.

Os riscos obxecto de valoración se extraen das seguintes liñas de actuación:

- Subvenciones.
- Contratación.
- Convenios.
- Encargos a medios propios (aínda que actualmente a Deputación de Lugo só conta cun único medio propio).

En concreto, os **riscos obxecto de valoración** -que ascenden a 129- son os que se describen na seguinte táboa:

Nº	Ref.	Tipo	Subtipo	Descrición do risco
1	RS1	SUBVENCIONS	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	<i>Insuficiente difusión das bases reguladoras e convocatoria.</i>
2	RS2	SUBVENCIONS	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	<i>Non se definiron con claridade nas bases reguladoras ou na convocatoria os requisitos que deben cumprir os beneficiarios ou destinatarios das axudas ou subvencións.</i>
3	RS3	SUBVENCIONS	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	<i>Non se respectaron os prazos establecidos nas bases reguladoras e convocatoria para a presentación de solicitudes.</i>
4	RS4	SUBVENCIONS	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	<i>Ausencia de publicación dos baremos fixados para a valoración das solicitudes.</i>
5	RS5	SUBVENCIONS	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	<i>O beneficiario ou destinatario das axudas incumpre a obrigaición de garantir a concorrencia no caso de que necesite negociar con provedores.</i>
6	RS6	SUBVENCIONS	TRATO DISCRIMINATORIO	<i>Incumprimento dos principios de obxectividade, igualdade e non discriminación na selección de beneficiarios.</i>
7	RS7	SUBVENCIONS	CONFLITO INTERESE	<i>Influencia deliberada na avaliación e selección dos beneficiarios.</i>
8	RS8	SUBVENCIONS	INCUMPRIM. RÉX. AXUDAS DE ESTADO	<i>As operacións financiadas constitúen axudas de Estado e non se seguiu o procedemento de información e notificación establecido ao efecto pola normativa europea.</i>
9	RS9	SUBVENCIONS	INCUMPRIM. RÉX. AXUDAS DE ESTADO	<i>As bases reguladoras da convocatoria non indican que se trata dunha axuda de Estado, no seu caso.</i>
10	RS10	SUBVENCIONS	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	<i>As bases reguladoras ou convocatoria non mencionan o compoñente e a reforma e investimento nin os fitos e obxectivos a cumprir.</i>
11	RS11	SUBVENCIONS	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	<i>Os fondos non foron destinados á finalidade establecida na normativa reguladora da subvención por parte do beneficiario.</i>
12	RS12	SUBVENCIONS	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	<i>As bases reguladoras ou convocatoria non recollen o cumprimento do principio de "non causar un dano significativo".</i>

Nº	Ref.	Tipo	Subtipo	Descrición do risco
13	RS13	SUBVENCIÓNS	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	As bases reguladoras ou convocatoria non recollen o cumprimento do coeficiente de etiquetaxe verde e dixital que se asignou no PRTR.
14	RS14	SUBVENCIÓNS	DOBRE FINANCIAMENTO	Exceso na cofinanciación dos proxectos/subproxectos/liñas de acción.
15	RS15	SUBVENCIÓNS	DOBRE FINANCIAMENTO	Existen varios cofinanciadores que financian o mesmo proxecto/subproxecto/liña de acción.
16	RS16	SUBVENCIÓNS	DOBRE FINANCIAMENTO	Non existe documentación soporte das achegas realizadas por terceiros (convenios, doazóns, achegas dinerarias doutra natureza, etc.).
17	RS17	SUBVENCIÓNS	DOBRE FINANCIAMENTO	O financiamento achegado por terceiros non é finalista e non existe un criterio de repartición da mesma.
18	RS18	SUBVENCIÓNS	FALSIDADE DOCUMENTAL	Documentación falsificada presentada polos solicitantes.
19	RS19	SUBVENCIÓNS	FALSIDADE DOCUMENTAL	Manipulación do soporte documental de xustificación dos gastos.
20	RS20	SUBVENCIÓNS	INCUMP. NORMATIVA SOBRE INFORMACIÓN E PUBLICIDADE	Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do MRR ás medidas financiadas.
21	RS21	SUBVENCIÓNS	INCUMP. NORMATIVA SOBRE INFORMACIÓN E PUBLICIDADE	Incumprimento do deber de identificación do perceptor final dos fondos nunha base de datos única.
22	RS22	SUBVENCIÓNS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	A convocatoria non define de forma clara e precisa os gastos elixibles.
23	RS23	SUBVENCIÓNS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	A convocatoria non establece con precisión a forma en que deben documentarse os distintos gastos.
24	RS24	SUBVENCIÓNS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	Non se realizou unha correcta documentación das actuacións que permita garantir a pista de auditoría nas diferentes fases.
25	RS25	SUBVENCIÓNS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	Incumprimento da obrigaición de conservación de documentos.
26	RS26	SUBVENCIÓNS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	A convocatoria non recolle a suxeición aos controis dos organismos europeos.
27	RC1	CONTRATACIÓN	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	Pregos de cláusulas técnicas ou administrativas redactados a favor dun licitador.
28	RC2	CONTRATACIÓN	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	Os pregos presentan prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares.
29	RC3	CONTRATACIÓN	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	Presentación dunha única oferta ou o número de licitadores é anormalmente baixo, segundo o tipo de procedemento de contratación.
30	RC4	CONTRATACIÓN	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	O procedemento de contratación declárase deserto e volve convocarse a pesar de que se recibiron ofertas admisibles de acordo cos criterios que figuran nos pregos.
31	RC5	CONTRATACIÓN	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	A publicidade dos procedementos é incompleta, irregular ou limitada e/ou insuficiencia ou incumprimento de prazos para a recepción de ofertas.
32	RC6	CONTRATACIÓN	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	Reclamacións doutros licitadores.
33	RC7	CONTRATACIÓN	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	Elección de tramitación abreviada, urxencia ou emerxencia, ou procedementos de contratación menos competitivos de forma usual e sen xustificación razoable.
34	RC8	CONTRATACIÓN	PRÁCTICAS COLUSORIAS	Posibles acordos entre os licitadores en complicidade con empresas interrelacionadas ou vinculadas ou mediante a introdución de "provedores fantasmas".
35	RC9	CONTRATACIÓN	PRÁCTICAS COLUSORIAS	Posibles acordos entre os licitadores nos prezos ofertados no procedemento de licitación.
36	RC10	CONTRATACIÓN	PRÁCTICAS COLUSORIAS	Posibles acordos entre os licitadores para a repartición do mercado.
37	RC11	CONTRATACIÓN	PRÁCTICAS COLUSORIAS	O adjudicatario subcontrata con outros licitadores que participaron no procedemento de contratación.
38	RC12	CONTRATACIÓN	PRÁCTICAS COLUSORIAS	Oferta gañadora demasiado alta en comparación cos custos previstos ou cos prezos de mercado de referencia.
39	RC13	CONTRATACIÓN	PRÁCTICAS COLUSORIAS	Similitudes entre distintos licitadores referidas á presentación de ofertas, documentos presentados na licitación, así como nas declaracións e comportamentos dos licitadores
40	RC14	CONTRATACIÓN	PRÁCTICAS COLUSORIAS	Retirada inesperada de propostas por parte de distintos licitadores ou o adjudicatario non acepta o contrato sen existir motivos para iso.
41	RC15	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Comportamento inusual por parte dun empregado que insiste en obter información sobre o procedemento de licitación sen estar a cargo do procedemento.
42	RC16	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Empregado do órgano de contratación traballou para unha empresa licitadora recentemente.
43	RC17	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Vinculación familiar entre un empregado do órgano de contratación con capacidade de decisión ou influencia e unha persoa da empresa licitadora.
44	RC18	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Reiteración de adjudicacións a favor dun mesmo licitador.
45	RC19	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Aceptación continuada de ofertas con prezos elevados ou traballo de calidade insuficiente.
46	RC20	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Membros do órgano de contratación que non cumpren cos procedementos establecidos no código de ética do organismo.
47	RC21	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Empregado encargado de contratación declina ascenso a unha posición na que deixa de ter que ver con adquisicións.
48	RC22	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Indicios de que un membro do órgano de contratación puidese estar a recibir contraprestacións indebidas a cambio de favores relacionados co procedemento de contratación.
49	RC23	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor de servizos ou produtos.
50	RC24	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Comportamentos inusuais por parte dos membros do órgano de contratación.
51	RC25	CONTRATACIÓN	CONFLITO DE INTERESES.	Empregado encargado de contratación non presenta declaración de ausencia de conflito de interese ou o fai de forma incompleta.
52	RC26	CONTRATACIÓN	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	Os criterios de adjudicación non están suficientemente detallados ou non se atopan recollidos nos pregos.
53	RC27	CONTRATACIÓN	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	Os criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos ou non son adecuados para seleccionar a oferta cunha mellor calidade-prezo.

Nº	Ref.	Tipo	Subtipo	Descrición do risco
54	RC28	CONTRATACIÓN	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	<i>O obxecto do contrato e prescricións técnicas definidos nos pregos non responden ao compoñente e a reforma ou investimento nin aos fitos e obxectivos a cumprir.</i>
55	RC29	CONTRATACIÓN	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	<i>Os criterios de adjudicación incumpren ou son contrarios ao principio de "non causar un dano significativo" e á etiquetaxe verde e dixital.</i>
56	RC30	CONTRATACIÓN	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	<i>Aceptación de ofertas anormalmente baixas sen ser xustificada adecuadamente polo licitador.</i>
57	RC31	CONTRATACIÓN	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	<i>Ausencia ou inadecuados procedementos de control do procedemento de contratación.</i>
58	RC32	CONTRATACIÓN	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	<i>Cambios nas ofertas despois da súa recepción.</i>
59	RC33	CONTRATACIÓN	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	<i>Ofertas excluídas por erros ou por razóns dúbidasas.</i>
60	RC34	CONTRATACIÓN	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	<i>Queixas doutros licitadores.</i>
61	RC35	CONTRATACIÓN	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	<i>Procedemento que non se declara deserto e continúa coa súa tramitación a pesar de que se recibiron menos ofertas que o número mínimo requirido.</i>
62	RC36	CONTRATACIÓN	fraccionamento FRAUDULENTO DO CONTRATO	<i>fraccionamento en dous ou máis contratos.</i>
63	RC37	CONTRATACIÓN	fraccionamento FRAUDULENTO DO CONTRATO	<i>Separación inxustificada ou artificial do obxecto do contrato.</i>
64	RC38	CONTRATACIÓN	fraccionamento FRAUDULENTO DO CONTRATO	<i>Compras secuenciais por baixo dos limiares de licitación aberta.</i>
65	RC39	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	<i>O contrato formalizado altera os termos da adjudicación.</i>
66	RC40	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	<i>Falta de coincidencia entre o adjudicatario e o asinante do contrato.</i>
67	RC41	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	<i>Demoras inxustificadas para asinar o contrato polo órgano de contratación e o adjudicatario.</i>
68	RC42	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	<i>Inexistencia de contrato ou expediente de contratación.</i>
69	RC43	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	<i>Falta de publicación do anuncio de formalización.</i>
70	RC44	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTO OU DEFICIENCIAS NA EXECUCIÓN DUN CONTRATO	<i>Incumprimento total ou parcial ou cumprimento defectuoso das prestacións obxecto do contrato.</i>
71	RC45	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTO OU DEFICIENCIAS NA EXECUCIÓN DUN CONTRATO	<i>Modificacións de contratos sen cumprir os requisitos legais nin estar xustificadas.</i>
72	RC46	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTO OU DEFICIENCIAS NA EXECUCIÓN DUN CONTRATO	<i>Subcontratacións non permitidas</i>
73	RC47	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTO OU DEFICIENCIAS NA EXECUCIÓN DUN CONTRATO	<i>O importe total pago ao contratista supera o valor do contrato do contrato.</i>
74	RC47	CONTRATACIÓN	FALSIDADE DOCUMENTAL	<i>Documentación falsificada presentada polos licitadores no proceso de selección de ofertas.</i>
75	RC48	CONTRATACIÓN	FALSIDADE DOCUMENTAL	<i>Manipulación da documentación xustificativa dos custos ou da facturación para incluír cargos incorrectos, falsos, excesivos ou duplicados.</i>
76	RC49	CONTRATACIÓN	FALSIDADE DOCUMENTAL	<i>Prestadores de servizos fantasmas</i>
77	RC50	CONTRATACIÓN	DOBRE FINANCIAMENTO	<i>Prodúcese dobre financiamento.</i>
78	RC51	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTO OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	<i>Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do MRR ás medidas financiadas.</i>
79	RC53	CONTRATACIÓN	PERDA PISTA DE AUDITORÍA	<i>Incumprimento do deber de identificación do perceptor final dos fondos nunha base de datos única.</i>
80	RC52	CONTRATACIÓN	INCUMPRIMENTO OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	<i>Non se realizou unha correcta documentación das actuacións que permita garantir a pista de auditoría.</i>
81	RC54	CONTRATACIÓN	PERDA PISTA DE AUDITORÍA	<i>Incumprimento da obrigaón de suxervación de documentos.</i>
82	RC55	CONTRATACIÓN	PERDA PISTA DE AUDITORÍA	<i>Non se garante o compromiso de suxeición aos controis dos organismos europeos polos perceptores finais.</i>
83	RCV1	CONVENIOS	O OBXECTO DE CONVENIO NON CORRESPONDE A ESTA FIGURA XURÍDICA	<i>O convenio ten por contido prestacións propias dos contratos.</i>
84	RCV2	CONVENIOS	O OBXECTO DE CONVENIO NON CORRESPONDE A ESTA FIGURA XURÍDICA	<i>Celebración de convenios con entidades privadas.</i>
85	RCV3	CONVENIOS	O OBXECTO DE CONVENIO NON CORRESPONDE A ESTA FIGURA XURÍDICA	<i>O contido do convenio supón a cesión da titularidade da competencia.</i>
86	RCV4	CONVENIOS	INCUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO OU DOS REQUISITOS LEGAIS DO CONVENIO	<i>Falta de competencia legal.</i>
87	RCV5	CONVENIOS	INCUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO OU DOS REQUISITOS LEGAIS DO CONVENIO	<i>As achegas financeiras non son adecuadas.</i>
88	RCV6	CONVENIOS	INCUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO OU DOS REQUISITOS LEGAIS DO CONVENIO	<i>Falta de trámites preceptivos.</i>
89	RCV7	CONVENIOS	INCUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO OU DOS REQUISITOS LEGAIS DO CONVENIO	<i>Incumprimento das obrigaóns de publicidade e comunicación dos convenios.</i>
90	RCV8	CONVENIOS	INCUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO OU DOS REQUISITOS LEGAIS DO CONVENIO	<i>Falta de realización das actuacións obxecto do convenio sen causa xustificada ou falta de liquidación das achegas financeiras.</i>
91	RCV9	CONVENIOS	CONFLICTOS DE INTERESE	<i>Indicios da existencia dalgún tipo de vinculación entre as partes asinantes do convenio.</i>
92	RCV10	CONVENIOS	CONFLICTOS DE INTERESE	<i>Convenios recorrentes.</i>
93	RCV11	CONVENIOS	LIMITACIÓN CONCORRENCIA NA SELECCIÓN ENTIDADES COLABORADORA DE DEREITO	<i>Incumprimento da obrigaón de garantir a concorrencia e resto de principios aplicables na selección da entidade colaboradora de dereito privado.</i>

Nº	Ref.	Tipo	Subtipo	Descrición do risco
PRIVADO				
94	RCV12	CONVENIOS	LIMITACIÓN DA CONCORRENCIA NO CASO DE EXECUCIÓN DO CONVENIO POR 3º	<i>Incumprimento da obrigación de garantir a concorrència cando a execución do convenio de colaboración está a levarse a cabo por terceiros.</i>
95	RCV13	CONVENIOS	INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	<i>Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do MRR ás medidas financiadas.</i>
96	RCV14	CONVENIOS	INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	<i>Incumprimento do deber de identificación do perceptor final dos fondos nunha base de datos única.</i>
97	RCV15	CONVENIOS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	<i>Falta de pista de auditoría.</i>
98	RCV16	CONVENIOS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	<i>Incumprimento da obrigación de conservación de documentos.</i>
99	RCV17	CONVENIOS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	<i>Non se garante o compromiso de suxeición aos controis dos organismos europeos polos perceptores finais.</i>
100	RMP1	MEDIOS PROPIOS	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	<i>Inexistencia de procedementos para levar a cabo os encargos a medios propios.</i>
101	RMP2	MEDIOS PROPIOS	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	<i>Xustificación insuficiente do recurso ao encargo a medio propio.</i>
102	RMP3	MEDIOS PROPIOS	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	<i>Execución de forma paralela de actividades semellantes con recursos propios ou de actividades recorrentes que se repiten cada ano.</i>
103	RMP4	MEDIOS PROPIOS	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	<i>Existencia clara de recursos infrutilizados que poderían destinarse aos proxectos ou actuacións incluídas no encargo ao medio propio.</i>
104	RMP5	MEDIOS PROPIOS	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	<i>Falta de xustificación das necesidades a cubrir e do obxecto do encargo.</i>
105	RMP6	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO DO MEDIO PROPIO DOS REQUISITOS PARA SELO	<i>O medio propio non cumpre os requisitos para selo.</i>
106	RMP7	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO DO MEDIO PROPIO DOS REQUISITOS PARA SELO	<i>O medio propio non figura publicado na Plataforma de Contratación.</i>
107	RMP8	MEDIOS PROPIOS	FALTA DE XUSTIFICACIÓN NA SELECCIÓN DO MEDIO PROPIO	<i>Falta dunha lista actualizada de medios propios.</i>
108	RMP9	MEDIOS PROPIOS	FALTA DE XUSTIFICACIÓN NA SELECCIÓN DO MEDIO PROPIO	<i>Concentración de encargos nun medio propio concreto, no caso de que haxa varios.</i>
109	RMP10	MEDIOS PROPIOS	FALTA DE XUSTIFICACIÓN NA SELECCIÓN DO MEDIO PROPIO	<i>O obxecto do medio propio ao que se realiza o encargo non coincide co tipo de actividades que se lle encargaron.</i>
110	RMP11	MEDIOS PROPIOS	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	<i>Ausencia de tarifas aprobadas polo órgano competente ou falta de actualización cando cumpra.</i>
111	RMP12	MEDIOS PROPIOS	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	<i>Aplicación incorrecta das tarifas aplicadas na elaboración do orzamento.</i>
112	RMP13	MEDIOS PROPIOS	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	<i>Estimación incorrecta das unidades ás que se aplican as tarifas na elaboración do orzamento.</i>
113	RMP14	MEDIOS PROPIOS	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	<i>Non se compensaron as actividades subcontratadas.</i>
114	RMP15	MEDIOS PROPIOS	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	<i>Aplicación de IVE cando se trata dunha operación non suxeita (artigo 7. 8º Lei do IVE).</i>
115	RMP16	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATAÇÃO E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	<i>Non se informou ao ente que realiza o encargo da subcontratación realizada polo medio propio.</i>
116	RMP17	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATAÇÃO E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	<i>As actividades subcontratadas superan o límite do 50% do encargo.</i>
117	RMP18	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATAÇÃO E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	<i>O medio propio obtivo baixas substanciais de prezo no procedemento de licitación que non facturou ao custo real.</i>
118	RMP19	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATAÇÃO E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	<i>O prezo subcontratado supera a tarifa aplicable.</i>
119	RMP20	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATAÇÃO E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	<i>O medio propio subcontrata sempre cos mesmos provedores.</i>
120	RMP21	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO TOTAL OU PARCIAL DAS PRESTACIÓNS OBXECTO DO ENCARGO	<i>Atrasos inxustificables nos prazos de entrega.</i>
121	RMP22	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO TOTAL OU PARCIAL DAS PRESTACIÓNS OBXECTO DO ENCARGO	<i>Non hai entrega dos produtos ou non se realiza o servizo, total ou parcial.</i>
122	RMP23	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO TOTAL OU PARCIAL DAS PRESTACIÓNS OBXECTO DO ENCARGO	<i>Servizos ou produtos entregados por baixo da calidade esperada.</i>
123	RMP24	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO TOTAL OU PARCIAL DAS PRESTACIÓNS OBXECTO DO ENCARGO	<i>Falta de adecuación das prestacións do encargo coa necesidade administrativa que debe cubrir.</i>
124	RMP25	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	<i>Incumprimento do deber de publicación do encargo na Plataforma de Contratación correspondente no caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVE excluído.</i>
125	RMP26	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	<i>Incumprimento dos deberes de información e comunicación do apoio do MRR ás medidas financiadas.</i>
126	RMP27	MEDIOS PROPIOS	INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E	<i>Incumprimento do deber de identificación do perceptor final dos fondos nunha base de datos única.</i>

Nº	Ref.	Tipo	Subtipo	Descrición do risco
PUBLICIDADE				
127	RMP28	MEDIOS PROPIOS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	<i>Falta de pista de auditoría.</i>
128	RMP29	MEDIOS PROPIOS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	<i>Incumprimento da obrigación de conservación de documentos.</i>
129	RMP30	MEDIOS PROPIOS	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	<i>Non se garante o compromiso de suxeición aos controis dos organismos europeos polos perceptores finais.</i>

7.3. Análise de riscos

Tras a identificación dos riscos que conforman o ámbito obxectivo do PMA, procédese a valorar o risco bruto, o risco neto e o risco obxectivo.

A efectos do presente PMA:

- **O risco bruto ou inherente** é o calculado a partir da probabilidade e impacto, sen ter en conta os controis existentes na organización.
- **O risco neto** é aquel que se calcula tendo en conta a eficacia dos controis existentes na organización.
- **O risco obxectivo** é o que se calcula atendendo aos controis previstos pola organización para a redución do risco neto.

7.3.1 Metodoloxía

Para a valoración do risco bruto, analízanse os concretos riscos sobre a base da probabilidade e o impacto, sendo:

$$\text{Risco bruto} = \text{Probabilidade} * \text{Impacto}$$

_Probabilidade

A probabilidade de que se produza o risco calcúlase asignándolle un dos seguintes valores:

valor	gradación
1	<i>Vai ocorrer en moi poucos casos</i>
2	<i>Pode ocorrer algunha vez</i>
3	<i>É probable que ocorra</i>
4	<i>Vai ocorrer con frecuencia</i>

_Impacto

O impacto ou os efectos/consecuencias que se lle poden irrogar á organización no caso de que se materialice o risco, aválase en función dos seguintes valores:

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

Para a valoración do **risco neto** analízanse os controis existentes na organización na actualidade e valórase a influencia que poden ter tanto na probabilidade como no impacto brutos, sendo a súa fórmula de cálculo a seguinte:

Risco neto = (Probabilidade bruta - efecto controis existentes) * (impacto bruto-efectos de controis existentes)

O efecto dos controis na probabilidade calcúlase atendendo aos seguintes valores:

valor	eficacia	descripción
-1	<i>Baixa</i>	A eficacia dos controis para reducir o risco estímase que é baixa, por non tratalo directamente ou non acharse documentado.
-2	<i>Eficacia media</i>	Os controis estímase que poden reducir de forma moderada o risco e atópanse documentados.
-3	<i>Eficacia alta</i>	Os controis reducen significativamente o risco, por ser directos, aínda que non se haxan documentados.
-4	<i>Eficacia moi alta</i>	Os controis reducen significativamente o risco, son directos e atópanse documentados.

No caso de que exista máis dun control para un determinado risco, efectuarase a media de todos eles.

Polo que respecta ao efecto no impacto, leste será o resultado de reducir en 1 punto o efecto na probabilidade, salvo que este efecto sexa inferior a 1, nese caso o valor será 0.

Unha vez efectuados os cálculos, os resultados de risco bruto e neto, por tipoloxía, poden reflectir un dos seguintes resultados:

	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00
	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00
	Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00

O resultado da avaliación de riscos realizada nas 4 liñas de actuación sinaladas: subvencións, contratación, convenios e encargos a medios propios, recóllese no Anexo II do presente PMA.

7.4. Revisión da avaliación de riscos

A avaliación dos riscos deberá revisarse:

- 1) Sempre anualmente.
- 2) Tamén no caso de que se produzan cambios significativos na estrutura ou nas actividades desenvolvidas pola organización.
- 3) Sempre que se produzan ou detecten incumprimentos graves do sistema ou se detectasen fallos críticos nos mecanismos de control.
- 4) Cando se produzan modificacións legislativas ou requirimentos provenientes do Estado ou da Unión Europea.

08 | ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

8.1. Introducción

8.1.1. A consecución dos obxectivos e a eficacia das medidas establecidas no presente PMA depende de todas as persoas que integran a Deputación de Lugo, non só polo seu necesario respecto e compromiso cos principios establecidos pola organización e co ordenamento xurídico, senón tamén por ser un alicerce indispensable á hora da implantación, xestión, control e seguimento dos mecanismos e medidas establecidos no propio Plan.

8.1.2. Atendendo ao anterior, a estrutura organizativa antifraude establécese en 4 niveis:

- 1) Órganos de Goberno**, que serán os suxeitos encargados ao máis alto nivel da eficacia do PMA, debendo demostrar o seu liderado, compromiso e aliñamento co Plan a todos os niveis da organización (deben dar exemplo).
- 2) O Comité Antifraude**, que se erixe como un órgano colexiado e independente que, coa autoridade suficiente, terá a responsabilidade na xestión, coordinación e consecución dos obxectivos do PMA.
- 3) As Unidades Antifraude** que, como órganos auxiliares do Comité Antifraude, poderán crearse nunha ou varias áreas de actuación nas que se manexen fondos europeos e nas que o Comité Antifraude poderá delegar determinadas funcións.
- 4) O Persoal da Deputación de Lugo**, que deberá respectar e cumprir, ademais do propio PMA, as funcións antifraude que, no seu caso, lle sexan encomendadas polo Comité e/ou pola Unidade Antifraude que se creou na súa concreta área de actuación.

8.2. Órganos de goberno

8.2.1. Os órganos de goberno da Deputación de Lugo deben mostrar de forma clara e visible o seu compromiso co PMA e unha tolerancia cero ante calquera conduta antifraude.

Da mesma maneira, asumindo que unha xestión eficaz do PMA é de vital importancia para a estratexia da organización, asumirán a responsabilidade de asegurar que o compromiso antifraude é alcanzado plenamente en toda a Deputación de Lugo.

8.2.2. Para alcanzar este obxectivo, todos eles:

- a) Deberán demostrar –con palabras e feitos– o seu compromiso a todos os niveis da organización, asegurándose de que este se comunica e tamén é asumido por toda a Deputación de Lugo, así como polas partes interesadas pertinentes (entre outros, as organizacións ou entidades que actúen como medios propios, en encomendas de xestión ou que subscriban convenios coa Deputación de Lugo).
- b) Respectarán e cumprarán o PMA aprobado.

- c) Garantirán a independencia do Comité Antifraude, así como que esta conta coa competencias adecuadas, outorgándolles a autoridade necesaria para efectuar as súas funcións. Igualmente, deberán permitirlle o acceso directo aos órganos de goberno.
- d) Asignarán recursos suficientes para establecer, implementar, avaliar e mellorar o PMA, así como a consecución dunha cultura antifraude robusta.
- e) Deberán garantir que, ante calquera comportamento que infrinxa os principios e valores do PMA, existe unha resposta clara e esíxese unha rendición de contas en todos os niveis da organización.
- f) Comprobarán que se produce unha mellora continua do PMA en cada exercicio.
- g) Verificarán que se adoptan as accións correctivas oportunamente e que o PMA revísase periodicamente.

8.3. Comité Antifraude

8.3.1. O Comité Antifraude é –unha vez que se formalice o seu nomeamento– o órgano colexiado responsable do cumprimento do PMA, debendo velar tanto pola súa correcta implantación e xestión como pola súa vixilancia, control e mellora continua.

O Comité Antifraude é, así mesmo, responsable da coordinación do Plan, debendo asegurarse de que as responsabilidades antifraude asígnanse de forma adecuada en toda a organización, para o que poderá ser asistido, en caso de ser necesario, polas diferentes Unidades Antifraude que se poidan constituír e por todo o persoal que se estime oportuno para a consecución dos obxectivos do PMA.

8.3.2. Funcións

Son funcións do Comité Antifraude, unha vez que se constituía:

- a) Fomentar e concienciar a toda a organización no cumprimento do PMA.
- b) Propor ao Pleno da Deputación de Lugo as revisións do PMA.
- c) Actualizar as obrigacións esixidas en materia antifraude no marco estatal e europeo.
- d) Realizar e aprobar as revisións periódicas da avaliación de riscos do PMA, así como aquelas que sexan necesarias por cambios significativos na organización ou cando se produzan irregularidades ou incumprimentos do PMA.
- e) Efectuar o plan de acción anual no que se concreten as medidas, procedementos e melloras que se deban realizar en cada exercicio e que permitan previr, detectar e corrixir a fraude na organización.
- f) Establecer e executar un plan de control interno do PMA, tendo en conta que non poderán coincidir as persoas que implementan as medidas coas que efectúan o seu control.
- g) Establecer unha comunicación efectiva do PMA, dos seus procesos, documentos e medidas a todo o

persoal da Deputación de Lugo.

- h)** Asegurarse de que o PMA revísase a intervalos planificados.
- i)** Crear, no seu caso, as Unidades Antifraude adecuadas nas áreas de actuación da Deputación de Lugo, ás que se lles poderán delegar as funcións do PMA necesarias para a súa correcta implantación e seguimento.
- j)** Asignar determinadas funcións ao persoal da Deputación de Lugo para efectiva implantación e control do PMA.
- k)** Coordinar e establecer as accións que deban ser implementadas e xestionadas por cada unha das Unidades Antifraude dentro das súas áreas de actuación.
- l)** Asegurarse de que todo o persoal atópase formado en función das responsabilidades antifraude asignadas e, como mínimo, no PMA.
- m)** Asesorar a toda a organización en materias relacionadas co PMA.
- n)** Xestionar as irregularidades e adoptar as medidas correctivas necesarias para corrixir as desviacións e incumprimentos detectados.
- o)** Divulgar entre o persoal da existencia dunha canle ética interno, así como outro externo do SCNA (infofraude) para a comunicación de información sobre fraudes ou irregularidades que afecten os fondos europeos.
- p)** Ordenar a publicación na web da Deputación de Lugo, da canle ética interna establecida para a comunicación sobre posibles fraudes e irregularidades.
- q)** Xestionar a canle ética e abrir os expedientes informativos necesarios ante calquera sospeita de fraude.
- r)** Aprobar os modelos dos documentos do PMA necesarios para a prevención, detección, corrección e persecución do conflito de intereses, a fraude e a corrupción.
- s)** Levar un rexistro documental que permita a trazabilidade do PMA, no que se conteñan as evidencias dos controis realizados, das incidencias detectadas e dos expedientes que, no seu caso, se abriron.
- t)** Facer un seguimento do desempeño do PMA, avaliando o grao de eficacia das medidas implementadas, a necesidade de articular medidas correctivas e as propostas de mellora continua.
- u)** Realizar a memoria anual e informar dela ao Pleno da Deputación de Lugo.
- v)** Fornecer a información necesaria ás entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte dos beneficiarios, así como a aqueles que teñan a competencia para incoar expedientes sancionadores ou de abrir dilixencias penais.

8.3.3. Composición, nomeamento e requisitos

8.3.3.1. A composición do Comité e a designación dos seus membros realizarase mediante resolución da Presidencia da Deputación de Lugo.

Estará composta por un mínimo de 5 e un máximo de 11 membros. No nomeamento deberase designar a un Presidente e a un Secretario do comité e establecer a duración do cargo de todos os membros do mesmo, que non poderá exceder de 4 anos.

8.3.3.2. Os integrantes do Comité Antifraude deberán actuar con plena independencia e non gardarán ningún tipo de conflito de intereses nas funcións que deban realizar. De existir algún tipo de conflito de intereses, deberán poñelo inmediatamente en coñecemento do Comité Antifraude para que este adopte as medidas oportunas.

8.3.4. Reunións do Comité Antifraude

As reunións do Comité Antifraude serán:

a) Ordinarias:

O Comité deberá reunirse, como mínimo, unha vez ao ano aos efectos de valorar o estado dos obxectivos, accións e controis acordados para o devandito período, así como para adoptar as medidas oportunas para levar a cabo no seguinte período.

Na reunión anual, deberase realizar a avaliación do risco para o seguinte exercicio, así como a medición da eficacia do PMA, as medidas de mellora continua propostas, o informe ou a memoria anual e, no seu caso, a revisión do propio Plan.

Igualmente, deberán aprobarse o plan de acción das medidas e accións a implementar no seguinte exercicio e o plan de control interno aplicable.

b) Extraordinarias:

As reunións extraordinarias realizaranse cando así o decida un dos seus membros e, en todo caso, cando se produzan irregularidades graves, téñase coñecemento da existencia dun feito que poida constituír un acto de fraude ou se deba iniciar unha investigación contra calquera integrante da Deputación de Lugo.

c) E universais:

As reunións terán carácter universal cando se atopen presentes todos os membros do Comité Antifraude e así o acorden por unanimidade.

8.3.5 Convocatoria, formalización da acta, quórum e réxime de maiorías

8.3.5.1. A convocatoria das reunións ordinarias realizarase polo Secretario do Comité Antifraude, seguindo as instrucións do Presidente, por vía electrónica e cunha antelación de 48 horas.

Na convocatoria establecerase a orde do día dos asuntos a tratar, a data, a hora e o lugar onde será levada a cabo a reunión.

A celebración e/ou asistencia á reunión poderase realizar mediante medios electrónicos.

Os membros convocados deberán manifestar con 24 h. de antelación a posible existencia dun conflito de intereses nos asuntos establecidos na orde do día.

Se se comunicase ou se tivese coñecemento da existencia dun conflito de intereses nalgún membro permanente do Comité Antifraude, así como cando se fose a producir a súa inasistencia por ausencia ou enfermidade, o Secretario, seguindo as instrucións do Presidente, deberá convocar tamén aos suplentes necesarios.

Dependendo dos asuntos a tratar, por propia iniciativa ou a solicitude dun dos membros, o Secretario, seguindo as instrucións do Presidente, poderá solicitar a presenza dalgún integrante da Deputación de Lugo que participará na reunión con voz pero sen voto.

8.3.5.2. De toda reunión redactarase unha acta polo Secretario, co visto e prace do Presidente do Comité Antifraude, que se remitirá por medios electrónicos aos demais membros, os cales poderán manifestar, polos mesmos medios, a súa conformidade ou, no seu caso, mostrar os seus reparos ao texto a efectos da súa aprobación. En caso de mostrarse a súa conformidade, a acta considerárase aprobada na mesma reunión.

8.3.5.3. Os acordos adoptaranse pola maioría dos seus membros, tendo cada un deles un voto, salvo no caso de que se dean conflitos de intereses que se actuará conforme se establece no punto 5.3.5.

8.3.5.4. Con carácter supletorio e para todo o non regulado nos puntos anteriores, será de aplicación o disposto para o funcionamento dos órganos colexiados na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

8.3.6. Forma de actuación en caso de conflito de intereses

No inicio de toda reunión, todos os membros permanentes deberán analizar se nos asuntos a tratar estase ante un conflito de intereses que implique a substitución de todos ou algún deles, podendo darse as seguintes circunstancias:

- a) No caso de que todos os membros permanentes declaren responsablemente que non existe ningún tipo de conflito de intereses respecto dos asuntos a tratar, continuarase coa reunión de forma normal.
- b) No caso de que un ou varios membros declaren que existe un conflito de intereses nalgún ou en todos os asuntos a tratar, deberase actuar da seguinte forma:
 - Os membros que teñan un conflito de intereses deberán absterse de votar en todos os puntos da orde do día nos que puidese existir aquel.
 - Se houberen sido convocados os suplentes, substituirán aos membros permanentes na votación dos asuntos nos que poida existir aquel conflito de intereses.

- Se o suplente non fose convocado, a reunión celebrarase igualmente, tratándose unicamente os puntos da orde do día nos que non se puidese incorrer nun conflito de intereses, debendo convocarse unha nova reunión para tratar os asuntos pendentes nas próximas 48 horas, convocándose para ese efecto aos suplentes necesarios.
- Se os membros permanentes nos que exista un conflito de intereses son máis de 2 ou cando devandito conflito tamén exista nos suplentes, os acordos adoptaranse pola maioría dos membros presentes (permanentemente e suplentes), sempre que dita maioría represente máis da metade dos membros do Comité.
- Cando non se poida chegar a esta representación, o Secretario, co visto e prace do Presidente, trasladará o acordo á Presidencia da entidade para a adopción do acordo.

8.4. Unidades Antifraude

8.4.1. As Unidades Antifraude poderán ser creadas polo Comité Antifraude cando necesiten delegar algunhas das funcións previstas neste PMA, podendo resultar adecuadas non só para liberar ao Comité dunha posible carga de traballo elevada, senón tamén para establecer un fluxo de información consistente en toda a organización que permita o asentamento dunha verdadeira cultura antifraude.

8.4.2. Poderán aglutinar unha ou varias áreas de actuación da Deputación de Lugo e estarán compostas por unha ou máis persoas, dependendo das funcións que se lles deleguen ou asignen.

No momento da súa creación nomearse á a un responsable por cada Unidade Antifraude, que será o interlocutor co Comité Antifraude.

8.4.3. Os responsables de cada Unidade que se poida constituír deberán informar directamente ao Comité Antifraude das funcións que lles fosen encomendadas ou asignadas.

8.4.4. Para levar a cabo as súas funcións, os responsables de cada Unidade, sempre que sexa necesario e xustificando, poderán solicitar a colaboración doutras persoas dentro das súas áreas de actuación, asignándolles determinadas funcións.

8.4.5. No caso de que algunha das persoas que conforman as Unidades Antifraude puidese incorrer nun conflito de intereses no desempeño das súas funcións, deberá comunicarllo inmediatamente ao Comité Antifraude, aos efectos de que por este se adopten as medidas oportunas para liquidar a dita circunstancia.

8.4.6. No caso de que o Comité Antifraude non considere oportuno a creación das Unidades Antifraude, poderá delegar parte das súas funcións nos responsables dos órganos xestores.

8.5. Persoal da Deputación de Lugo

Todo o persoal da Deputación de Lugo debe:

- a) Cumprir as obrigacións, as políticas, procesos e procedementos antifraude establecidos no PMA
- b) Efectuar as funcións que lle sexan encomendadas polo Comité ou, no seu caso, as Unidades Antifraude, gardando o debido respecto e colaboración coas persoas que o conforman.
- c) Informar sobre inquietudes, dúbidas, desviacións e incumprimentos do PMA.
- d) Así mesmo, deberán participar na formación que lles corresponda dependendo do seu posto e das funcións antifraude que teñan encomendadas.

09 | MECANISMOS E MEDIDAS DO PMA

Tras realizarse a avaliación de riscos, establécense as medidas contra a fraude e a corrupción que a Deputación de Lugo pon en marcha ao redor dos elementos clave do «ciclo da fraude»: prevención, detección, corrección e persecución.

Estas medidas considéranse adecuadas e proporcionadas, en atención aos resultados da avaliación de riscos efectuada.

Independentemente dos controis específicos que se fixaron na avaliación de riscos¹⁷, os mecanismos adoptados son os seguintes:

9.1. Prevención

A prevención é unha parte clave do sistema antifraude, xa que evita que a fraude, a corrupción ou o conflito de intereses chéguese a producir. É preferible previr a actividade fraudulenta a actuar cando esta xa se produciu.

Aínda que o marco normativo español constitúe un potente sistema preventivo que cobre tanto os fondos nacionais como europeos, o compromiso adquirido pola Deputación de Lugo coa protección dos intereses da Unión fai que se deban adoptar os seguintes mecanismos adicionais:

- Declaración institucional fronte á fraude (**vide. punto 02**) aprobada polo Pleno da Deputación de Lugo o martes, 25 de xaneiro de 2022.
- Código de Conduta, no que se fixan as obrigacións dos empregados en relación co PMA, é dicir, que é o que se espera deles para a consecución dos obxectivos antifraude e que consta como documento independente do PMA, aínda que forma parte do mesmo e apróbase no mesmo acto.
- Procedemento para o tratamento do posible conflito de intereses, onde, ademais, constan os modelos de Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI) e que constan no **anexo III**.
- Establecemento do Comité Antifraude (**vide. punto 08**), como órgano independente que se encargará da xestión do PMA; realizará a avaliación de riscos anual; examinará as denuncias ou feitos que poidan ser constitutivos de fraude ou corrupción, adoptando ou propondo as medidas correctivas que sexan necesarias e, no seu caso, comunicará os feitos ás autoridades e entidades pertinentes.

¹⁷ Vide. punto 8.

- Avaliación anual de riscos que será efectuada polo Comité Antifraude (**vide. punto 07**).
- Planificación de accións formativas a todos os niveis da organización no PMA e no Código de Conduta. Así mesmo, realizarase formación específica para aqueles empregados e órganos que realicen funcións operativas ou de xestión ou en relación coa identificación e avaliación de riscos, establecemento de controis específicos, seguimento e medición.
- Comunicación a todo o persoal da organización da existencia dunha canle ética ou de denuncias disposto pola Deputación de Lugo, así como o habilitado polo SNCA (infofraude) para a comunicación de feitos que poidan ser constitutivos de fraude, irregularidades ou incumprimentos que afecten ao PMA, ao Código de Conduta e/ou aos fondos europeos.

9.2. Detección

- Catálogo de bandeiras vermellas e procedemento a seguir para a súa detección e xestión, que consta no **anexo V**.
- Procedemento para a detección de dobre financiamento (**anexo IV**).

9.3. Corrección y persecución

- Procedemento de investigación de incumprimentos/non conformidades.
- Procedemento de xestión de conflitos de intereses (**vide. anexo III**).

9.4. Controis establecidos na avaliación de riscos

Ademais das medidas e mecanismos establecidas nos puntos anteriores, na avaliación de riscos recóllense e programan controis específicos que poderían efectuarse no catro liñas de risco analizadas (subvencións, contratación, convenios e medios propios).

Estes controis que están definidos no **anexo II** e que fundamentalmente son do tipo preventivo e de detección, poderán implementarse coa aprobación do PMA ou posteriormente e de forma progresiva, atendendo aos recursos materiais e humanos existentes, e dentro da denominada «mellora continua» que debe rexer todo sistema de xestión.

10 | PLAN DE ACCIÓN ANUAL, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Para conseguir que a eficacia e a eficiencia do PMA como sistema antifraude, así como a requirida «mellora continua», débese realizar unha programación anual na que se establezan os obxectivos a alcanzar, as accións a implementar, os indicadores de cumprimento e as revisións que deban efectuarse.

10.1. Programación e establecemento das áreas de actuación

Para levar a cabo esta programación, o Comité Antifraude deberá efectuar un Plan de Acción anual no que se deberán planificar, como mínimo, as seguintes áreas de actuación:

- 1. Os obxectivos a alcanzar no devandito exercicio.*
- 2. Os mecanismos e medidas a implementar.*
- 3. La oferta de formación que se porá a disposición das persoas da Deputación de Lugo, incluíndose necesariamente aquela que puidese ser de carácter obrigatorio.*
- 4. Os actos de comunicación/sensibilización que se vaia a realizar na devandita anualidade, establecéndose os indicadores ao efecto.*
- 5. Os informes do PMA que se vaian a efectuar.*
- 6. E, no caso de que no devandito ano estea previsto, a revisión do PMA.*

A programación destas áreas de actuación poderá facerse por trimestres ou con calquera outra periodicidade, pero necesariamente deberán establecerse as áreas/servizos/órganos encargados da súa implantación e control, así como a información documentada que permita a súa trazabilidade.

10.2. Indicadores, control e seguimento

Para medir a eficacia e o desempeño do previamente programado, necesariamente deberanse establecer uns indicadores que permitan controlar o seu grao de cumprimento.

Para iso, no Plan de Acción deberase programar:

- 1. O alcance da medición ou control, que normalmente coincidirá cos obxectivos, mecanismos, a eficacia da formación e os actos de comunicación, aínda que tamén deberá incluír os procedementos de investigación, de conflitos de intereses e de dobre financiamento.*
 - 2. Os indicadores para realizar a medición que permitan avaliar o logro dos obxectivos e o desempeño do sistema antifraude, xa que o seu establecemento ex ante permitirá que se atenda a parámetros obxectivos.*
- Para o seu establecemento, deberanse ter en conta a avaliación de riscos realizada.*

3. Información documentada que se deba conservar para garantir a pista de auditoría.

4. Persoas/órganos/áreas encargadas de realizar os controis e a súa medición, tendo en conta a seguinte máxima: as persoas/órganos/áreas que realizaron a implantación de accións non poderán realizar o seu control, en cumprimento da denominada «tripla liña de defensa».

10.3. Avaliación de resultados

A avaliación da eficacia e desempeño das accións programadas deberá ser realizada por parte do Comité Antifraude, atendendo aos indicadores previamente establecidos e comparando os resultados co exercicio anterior.

As conclusións ás que se chegue por parte do Comité Antifraude deberán quedar reflectidas no informe ou memoria anual.

11 | COMUNICACIÓN E FORMACIÓN

A comunicación e a formación no PMA resultan imprescindibles para establecer unha verdadeira cultura antifraude na Deputación de Lugo.

O PMA, como sistema de xestión, debe permitir que todos os seus destinatarios poidan, ademais de informar as irregularidades ou incumprimentos, formular aquelas dúbidas que teñan no día a día en canto ás obrigacións e funcións que teñan encomendadas polo PMA.

De igual forma, o establecemento dunha comunicación fluída permitirá que a organización poida trasladar con maior celeridade as instrucións, notificacións e, mesmo, as campañas de sensibilización a todos os destinatarios.

Pola súa banda, a formación no PMA, así como na xestión do cumprimento e en todo o concernente á prevención da fraude, resulta necesaria para alcanzar a eficacia e eficiencia do sistema e consolidar unha verdadeira cultura antifraude.

11.1. Comunicación

11.1.1. Medios

Para a realización das comunicacións do PMA, poderán utilizarse os seguintes medios:

Internamente:

- Intranet.
- Enderezos de correo electrónico.
- E o portal do empregado.

Externamente:

- BOP de LUGO.
- Páxinas web.
- Correos electrónicos.
- Outros medios de comunicación que se estimen pertinentes (redes sociais, tv, radio, prensa...).

Ademais destes medios, nos que os destinatarios poderán recibir comunicacións, instrucións e información do PMA, créanse as seguintes canles de comunicación:

- **A canle ética**, que poderá ser utilizado por todos os destinatarios, xunto con [Infofraude](#), o establecido polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) da Intervención Xeral da Administración do Estado (IGAE), para a comunicación de irregularidades, incumprimentos ou informacións dos que tiveren coñecemento e que se produciron respecto de fondos do PRTR xestionados ou executados pola Deputación de Lugo.

A dirección electrónica antifraude@deputacionlugo.org, a través da cal todos os destinatarios poderán solicitar asesoramento ou formular aquelas dúbidas que poidan ter á hora de exercer as súas funcións antifraude, a condición de que non poidan ser resoltas polo seu superior xerárquico

11.1.2 Tipos de comunicacións

As comunicacións, a título enunciativo, pero non limitativo, poderán consistir en:

- **Comunicacións xerais** do PMA, que serán aquelas que se refiran a documentos, instrucións, procedementos, informes ou mecanismos que deban ser seguidos por todos os destinatarios do sistema ou para remitir oferta formativa ou campañas de sensibilización.
- **Comunicacións específicas** do PMA, que se realizarán a un ou varios destinatarios do plan para a asignación de funcións, remitir respostas a dúbidas expostas, enviar instrucións ou documentos cun certo nivel de confidencialidade ou realizar requirimentos ou solicitudes de información.
- **Comunicacións públicas**, que poderán consistir na publicación de documentos do PMA, informes, declaracións ou a realización de campañas de sensibilización.
- **Comunicacións críticas**, son aquelas que se deben realizar ante unha eventual irregularidade grave.

A Deputación de Lugo, como organización pública conta cunha imaxe e reputación propias, froito do traballo realizado desde a súa constitución no ano 1979.

Esta reputación é independente das persoas que a conformaron no pasado, no presente e no futuro. Con todo, a súa imaxe non é allea aos casos de fraude que eventualmente se poidan producir no seu seo, podendo quedar afectada sensiblemente, tendo en conta, ademais, o seu carácter público e o seu deber para co interese xeral.

En consecuencia, todo integrante da Deputación de Lugo debe velar pola imaxe e reputación propias da organización, por encima de calquera interese persoal. E por iso, no caso de que se deban realizar comunicacións críticas en nome da organización, deberase actuar coa máxima prudencia, respectando os procedementos de investigación abertos, o principio de presunción de inocencia e a confidencialidade, os cales deberán ser conxugados cos demais principios esixidos a calquera ente

público, incluída a debida transparencia, sendo recomendable avaliar se en cada caso concreto débese realizar unha planificación da comunicación.

11.1.3 Comunicación e cultura antifraude

Para o establecemento dunha verdadeira cultura aliñada cos principios antifraude da Deputación de Lugo, resulta necesario planificar unha estratexia comunicativa.

Para iso, no Plan de Acción anual, o Comité Antifraude disporá as accións comunicativas que se deban efectuar en cada exercicio, determinando a súa implementación, alcance, medios, responsables, indicadores e materias.

A título exemplificativo, as accións poderán abarcar desde campañas de comunicación sobre determinados aspectos antifraude ata a realización de newsletter ou calquera outro tipo de publicacións, aínda que o obxectivo destas accións debe ser o establecemento dunha cultura antifraude e mostrar que a Deputación de Lugo e os seus órganos de representación están plenamente concienciados ao respecto no cumprimento dos principios antifraude, estimulando a concienciación e o cumprimento do PMA.

11.2. Formación

Para conseguir unha implantación eficaz do PMA resulta necesario que os destinatarios directos do sistema non só se atopen formados adecuada, eficaz e proporcionalmente, senón tamén que se achen concienciados no cumprimento legal.

Para alcanzar este obxectivo, a Deputación de Lugo anualmente e no seu Plan de Acción, disporá de toda a información relativa á prevención e loita contra a fraude para o devandito exercicio, establecéndose as datas previstas, os destinatarios, o tipo de formación e as materias sobre as que versará.

Esta formación, que se incorporará á oferta formativa que doutras materias establézase pola Deputación de Lugo, poderá ter carácter obrigatorio ou opcional para todos ou algúns dos destinatarios.

A formación no PMA, incluído o Código de Conduta, terá necesariamente carácter obrigatorio.

Así mesmo, deberanse realizar ciclos formativos ou de adestramento respecto dos mecanismos e procedementos establecidos no PMA, revestindo especial interese as declaracións de ausencia de conflitos de intereses, as bandeiras vermellas, o dobre financiamento e o deber de todo destinatario de informar as irregularidades, existindo para iso unha canle ética interno, así como unha dirección específica para que poidan expor calquera dúbida relativa ao PMA e ao Código de Conduta.

12 | CANLE ÉTICA

12.1. Características da canle

As persoas que prestan os seus servizos nas organizacións son fundamentais á hora de detectar non só ameazas, irregularidades ou prexuízos contra o interese público que poidan constituír fraude, corrupción, conflitos de intereses ou dobre financiamento, senón tamén para revelar irregularidades do propio sistema que, aínda non sendo graves, poidan comprometer a súa eficacia.

Igualmente, polo seu contacto estreito ou pola súa relación particular, terceiros alleos á Deputación de Lugo poden ter coñecemento deste tipo de feitos, polo que se debe dispor dunha canle de comunicación para detectar e previr coa maior celeridade calquera tipo de irregularidade ou incumprimento.

En consecuencia, créase a Canle Ética da Deputación de Lugo que estará dispoñible a través da súa páxina web (deputacionlugo.gal)

*Esta canle ten **carácter confidencial**, debendo velar os seus receptores e xestores pola protección da identidade das persoas informantes.*

Os datos deberán ser tratados de forma anónima, de forma que non se poida identificar na sucesiva documentación a identidade do informante, tanto de forma directa ou indirecta.

*Igualmente, todo integrante da Deputación de Lugo que comunique unha información veraz, sempre que non se comprobe a súa manifesta falsidade e/ou finalidades espurias e independentemente de que poida chegar a constituír unha irregularidade ou incumprimento, **estará protexido fronte a calquera tipo de represalia** que se lle puidese tentar irrogar con motivo da devandita comunicación, garantindo así o seu indemnidade.*

Se os destinatarios quixesen formular dúbidas ou recibir asesoramento sobre algunha cuestión do PMA, teñen á súa disposición a dirección antifraude@deputacionlugo.org, non debendo utilizar a canle ética para este tipo de cuestións..

12.2. Información solicitada

Os datos solicitados na canle ética para realizar as informacións –asegurándose a Deputación de Lugo do cumprimento da normativa aplicable sobre protección de datos, en canto a ,entre outros, a información de finalidades, lexitimación, cesión, dereitos ou conservación dos datos–, son:

- a) Identificación: Nome e apelidos e NIF, domicilio, teléfono e correo electrónico.

En caso de representación, razón social, CIF e domicilio.

b) Medio preferente de comunicación: o informante deberá indicar o medio preferido para a comunicación coa Deputación de Lugo, debendo elixir o correo electrónico ou o teléfono.

c) O informante deberá indicar se traballa para a Deputación de Lugo, o órgano ou departamento para o que presta os seus servizos e o seu cargo ou posto.

d) A continuación, deberánse identificar as persoas ou entidades que, no seu caso, puidesen incorrer nunha irregularidade grave ou incumprimento, indicando todos os datos que se coñezan para a súa correcta identificación, tanto se se trata de persoas físicas como xurídicas:

- Nomes e apelidos, departamento e o cargo ou posto que ostentan na Deputación de Lugo ou na entidade á que pertence.
- Razóns sociais das entidades, NIF e domicilio.

e) Contido da información:

- Hora e data na que se produciron os feitos.
- Departamento/área implicada.
- Expediente ou nome do proxecto ou operación.
- Descrición dos feitos.
- Causa que os pode orixinar.
- Medios de proba, incluídos, no seu caso, as testemuñas dos feitos.

No devandito apartado o informante deberá describir os feitos da forma máis detallada e concreta posible, debendo achegar calquera documentación ou información que facilite a súa verificación.

Débase advertir de que non se dará curso á información recibida cando a escaseza da información remitida, a descrición excesivamente xenérica e inconcreta dos feitos ou a falta de elementos de proba fornecidos, non permitan a Deputación de Lugo realizar unha verificación razoable da información recibida e/ou unha cualificación provisional mínima dos feitos comunicados.

f) Indicación de se se remitiu a información a outro órgano ou entidade.

A continuación, deberase establecer a información básica de protección de datos e a súa ligazón á información detallada.

12.3. Recepción e xestión

As comunicacións serán recibidas polo Comité Antifraude que deberá xestionalas conforme ao **punto 13**, debendo preservar a confidencialidade da identidade dos informantes.

12.4. Outras canles de comunicación

Ademais da Canle Ética, todos os destinatarios e terceiros teñen á súa disposición a canle [«Infofraude»](#), disposta polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

13 | PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

A investigación de calquera tipo de información que poida, aínda que sexa indiciariamente, implicar feitos ou condutas de fraude, corrupción, conflito de intereses ou dobre financiamento, así como a existencia de irregularidades ou incumprimentos do PMA; resulta transcendental para o cumprimento dos obxectivos e para a defensa dos intereses da Deputación de Lugo.

Independentemente de que a resolución de feitos tipificados penalmente corresponderalle ás autoridades competentes, a necesidade de realizar unha investigación interna permitiralle á organización:

- Tomar o control da situación e adoptar as medidas cautelares necesarias para eliminar ou mitigar os efectos da irregularidade.
- Comprobar quen, como, cando e onde se produciu a irregularidade ou o incumprimento.
- Coñecer que mecanismos fallaron á hora de previr e detectar o risco.
- Adoptar as medidas correctivas necesarias para que dita irregularidade non se volva a producir.
- Facilitar a conservación dos medios de proba e a trazabilidade dos feitos, proporcionando, no seu caso, ás autoridades competentes dita información.

13.1. Comunicación de irregularidades

A comunicación de irregularidades poderá ser realizada a través da canle ética ou vir derivada de irregularidades detectadas na xestión do PMA, xa sexa na realización dos procedementos de bandeiras vermellas, no cumprimento das DACI ou no desenvolvemento do procedemento de dobre financiamento.

Con todo, por unha maior axilidade no tratamento e investigación, o persoal da Deputación de Lugo ademais polo medio do canal ético poderá pór as irregularidades en coñecemento do seu superior xerárquico, que normalmente será o responsable do órgano xestor ao que pertenza.

13.2. Exclusión do conflito de intereses e carácter supletorio

Os conflitos de intereses deberán tramitarse polo procedemento específico contido no **anexo III**, aínda que poderá ser utilizado o aquí regulado de forma supletoria.

13.3. Tipos de irregularidades

A efectos deste PMA, existirán tres tipos de irregularidades ou incumprimentos:

- Por irregularidade **leve** entenderase toda aquela desviación do PMA que non supoña a existencia de ningún tipo de fraude, corrupción ou dobre financiamento; que non comprometa a consecución dos obxectivos do PMA, e que para a súa corrección non precise de medidas adicionais ás establecidas.
- Por irregularidade **moderada** se entenderá todo incumprimento do PMA que tampouco supoña a existencia ningún tipo de fraude, corrupción ou dobre financiamento; pero si que poida comprometer ou comprometa os obxectivos do PMA de forma reducida ou moderada e para cuxa reparación se necesiten establecer medidas correctivas.
- Por irregularidade grave entenderase todo incumprimento que implique a existencia de fraude, corrupción ou dobre financiamento ou que comprometa os obxectivos do PMA de forma sustancia, e que para o seu remedio requira a revisión do sistema ou a adopción de medidas correctivas de gran magnitude.

13.4. Procedemento

13.4.1. Todo procedemento iniciará coa comunicación remitida a través da canle ética ou por medio do responsable do órgano xestor ou superior xerárquico.

Ditas comunicacións deberanse trasladar inmediatamente ao Comité Antifraude e nelas faranse constar, conforme ao disposto no **punto 12.2.**, os datos necesarios para a realización da investigación.

As persoas que vaian informar duna posible irregularidade do seu superior xerárquico deberán realizalo ao Comité Antifraude, e se se tratase dun membro do Comité Antifraude, poderá informar persoalmente a outro dos membros do Comité Antifraude non afectado.

13.4.2. Antes da súa remisión, o responsable do órgano xestor/superior xerárquico, de ser necesario actuar con urxencia, deberá adoptar as medidas cautelares necesarias para controlar a situación –evitando que se siga producindo a irregularidade e reducindo os seus efectos– e asegurar as probas que permitan esclarecer os feitos.

Necesariamente, no caso de que indiciariamente pódase estar ante unha irregularidade grave, deberá paralizar o procedemento e substituír ás persoas afectadas.

13.4.3. Recibida a comunicación por parte do Comité Antifraude, este deberá:

a) Adoptar as medidas cautelares necesarias no caso de que non o fixera o responsable do órgano xestor/superior xerárquico e, no seu caso, establecer outras medidas adicionais, debendo paralizar o procedemento e substituír ás persoas afectadas no caso de que existan indicios de irregularidades graves.

b) Informar á persoa que realizase a comunicación dos seguintes extremos:

- que se recibiu a comunicación;
- que na súa tramitación gardarase a máxima confidencialidade en relación coa súa identidade;
- que, pola comunicación dos feitos, non poderá ser obxecto de ningunha represalia (garantía de indemnidade), salvo que se comprobe que se realizou con mala fe e/ou con absoluta falsidade dos feitos, nese caso procederase á apertura dun expediente disciplinario;
- que, no seu caso, en calquera momento da tramitación pode requirirse a súa participación ou a entrega da documentación ou probas que estean na súa poder,
- e, finalmente, informaráselle dos dereitos que lle asisten en relación coa protección de datos e de que a súa identidade será anonimizada.

13.4.4. A continuación, o Comité Antifraude nun prazo de 10 días hábiles deberá realizar as dilixencias de investigación que estime pertinentes, debendo en todo caso citar á persoa prexudicada e ás testemuñas existentes para, se así o consideran, prestar declaración.

13.4.5. De ser necesario, o Comité Antifraude poderá prorrogar ou ampliar o prazo para realizar as dilixencias por un prazo máximo de 7 días hábiles.

13.4.6. Unha vez practicadas as dilixencias, o Comité Antifraude, no prazo de 7 días hábiles, deberá adoptar unha das seguintes decisións:

a) Estimar que existe unha irregularidade, debendo:

- Confirmar ou non a substitución ou recusación da persoa afectada.
- Confirmar ou non as medidas cautelares ou propor e adoptar novas medidas que poderán consistir, a título enunciativo, pero non limitativo, na retroacción das actuacións; a resolución dos contratos; a finalización do procedemento; a apertura dun expediente disciplinario ou a adopción de medidas legais para a recuperación dos fondos.
- Acordar as medidas correctivas necesarias coa finalidade de reducir o risco na medida do e que este non se volva a materializar, avaliando se a irregularidade é sistémica ou puntual.
- Comunicar, no seu caso, as actuacións ás entidades decisorias ou executoras pertinentes, así como a SNCA, as administracións xudiciais e/ou ao Ministerio Fiscal español ou á Fiscalía Europea.
- Comunicar, no seu caso, a decisión ao órgano pertinente para a apertura dun expediente disciplinario ás persoas afectadas.

- Iniciar un procedemento de revisión dos procedementos anteriores nos que participase a persoa afectada, os beneficiarios ou os adxudicatarios, así como outros feitos que se estimen pertinentes, coa finalidade de depurar posibles irregularidades que se puidesen ocasionar noutros procedementos de execución de fondos PRTR.

Para a realización desta última revisión e no suposto de acharse novas irregularidades, seguirase, en cada caso, o procedemento regulado neste punto.

- b) Desestimar que existe unha irregularidade, arquivando as actuacións, mandando levantar a suspensión do procedemento e restituíndo á persoa afectada nas súas funcións.
- c) Sobreseer e arquivar o conflito de intereses por falta de probas ou por calquera outra razón que impida proseguir co procedemento, mandando levantar a suspensión que se acordou e restituíndo á persoa afectada nas súas funcións.

13.4.7. Finalmente, la decisión comunicárase á persoa afectada, ao responsable do órgano xestor ou superior xerárquico e, no seu caso, aos órganos e autoridades pertinentes.

13.5. Confidencialidade

Salvo que se consinta expresamente o contrario pola persoa que comunica os feitos, deberase gardar total confidencialidade respecto da súa identidade, adoptando para iso as medidas necesarias conforme á normativa de protección de datos.

Para ese efecto, en todas as comunicacións, requirimentos, informes e resolucións que se diten polo Comité Antifraude, se omitirán os datos da persoa informante e das testemuñas, procedéndose á súa debida disociación e seudonimización, sen que se manteñan datos no procedemento que poidan conducir total ou parcialmente á súa identificación.

De requirirse o testemuño ou a participación destas persoas ou testemuñas no procedemento de investigación, deberanse adoptar as máximas precaucións para evitar que poidan ser identificadas.

Por outra banda, cando a Deputación de Lugo deba trasladar as actuacións a outros órganos para que se tramiten os procedementos que correspondan, será de aplicación o disposto nos apartados anteriores, salvo cando se trate de procedementos xurisdicionais e a súa normativa contemple outra cousa.

13.6. Protección fronte a represalias (indemnidade)

O persoal da Deputación de Lugo desempeña un papel fundamental á hora de alcanzar unha cultura adecuada en contra da fraude e o cumprimento dos obxectivos do PMA, sendo indispensable para detectar e alertar de cuestións que axuden á organización a identificar, avaliar e, en última instancia, a corrixir malas condutas.

A Deputación de Lugo comprométese a proporcionar unha contorna segura para canalizar as alertas e detectar sospeitas de mala conduta.

Calquera membro do persoal da Deputación de Lugo que comunique unha irregularidade ou expoña unha cuestión ou preocupación, actuando de boa fe, estará protexido fronte a represalias –garantíndose a súa debida indemnidade–.

13.7. Cancelación dos datos persoais e conservación da documentación

Os datos que se solicitaron durante o procedemento de investigación eliminaranse nos prazos determinados no rexistro de tratamento da Deputación de Lugo, atendendo á prescrición das infraccións e/ou delitos ou á existencia da apertura dun procedemento penal.

Como mínimo, se a operación non supera os 60.000 euros a documentación deberase conservar durante un prazo de 3 anos e se supera dita cantidade, durante un prazo de 5 anos.

Con todo, para a debida xestión do PMA, a súa avaliación e medición, os datos deberanse conservar anonimizados e unicamente manteranse aqueles documentos que fosen necesarios para a estatística e seguimento do sistema.

14 | ACCIÓNS CORRETIVAS

Sempre que se confirme a existencia dunha irregularidade ou un conflito de intereses, deberase valorar a necesidade de establecer accións correctivas para eliminar e previr as causas que as orixinasen, coa finalidade de que estas non se reproduzan no futuro.

Para ese efecto, o Comité Antifraude deberá proceder á súa avaliación no momento establecido no apartado anterior e conforme ao seguintes puntos:

14.1. Análise e implementación

Unha vez que se avaliaron as causas, efectos, responsables e demais parámetros necesarios para a valoración da irregularidade, deberase analizar que tipo de accións deberanse implementar para eliminala, previla ou detectala, evitando que esta se reproduza.

Tras ser propostas e aprobadas as accións correctivas, deberanse designar as persoas encargadas da súa implementación, os prazos estimados e os recursos dispoñibles para levalas a cabo.

Igualmente, deberanse establecer os indicadores de medición e a periodicidade do seguimento a realizar.

14.2. Seguimento e medición

Tras a implementación das accións correctivas, deberase proceder ao seguimento para coñecer o grao do seu desempeño e eficacia, así como a necesidade, no seu caso, de adoptar novas accións.

Para ese efecto, o Comité Antifraude deberá realizar os controis e medición dos resultados, non podendo coincidir as persoas que implementan a acción correctiva coas que realizan o seguimento e medición.

14.3. Información documentada

De todo este procedemento deberase crear e manter a seguinte información documentada:

- a) causas e efectos das irregularidades;
- b) análise de accións correctivas a implementar, avaliando a súa capacidade para mitigar, previr ou eliminar o risco de que se reproduza a irregularidade;
- c) implementación das accións correctivas: determinándose e describíndose as clases de accións, as datas de implementación, as persoas responsables e os departamentos nos que se realizaron;
- d) resultados do seguimento e medición: indicándose as datas nas que se practicarán, os resultados obtidos e as persoas que o realizarán,

e) e informe final da acción correctiva (a realizar polo Comité Antifraude): no que se analizará a eficacia das accións implementadas, a necesidade de continuar realizándose unha monitorización ou seguimento e as modificacións ou cambios que se entendan necesarios no PMA.

14.4. Modificacións/revisión do PMA

Unha vez realizado o informe final e sempre que se previu como necesario, procederase a realizar as modificacións ou cambios necesarios no PMA, podendo chegar mesmo a unha revisión extraordinaria e completa do mesmo

15 | INFORMES DO PMA

Os informes do PMA permiten que a Deputación de Lugo poida obter información exacta e puntual do estado de desempeño e mellora continua do sistema, así como de calquera irregularidade ou incumprimento que puidese producirse no desenvolvemento do mesmo.

15.1. Responsables

O Comité Antifraude é o órgano encargado da confección dos informes do PMA, para o que poderá servirse dos demais departamentos e integrantes da organización.

Para ese efecto, poderá requirir a calquera membro a remisión de determinada documentación, facer valoracións do desempeño ou do grao de desenvolvemento do sistema ou solicitar información adicional que deba coñecer no exercicio das súas funcións.

15.2. Tipos de informes e periodicidade

Existen dous tipos de informes do PMA:

a) Informes ordinarios ou memoria anual:

Os informes ordinarios realizaranse anualmente.

Como mínimo constarán dos seguintes apartados:

1. Calquera requirimento que se lle fixo á Deputación de Lugo pola entidade decisoria/ executora ou polas autoridades, en relación con algunha irregularidade que puidese cometerse na organización.
2. Cambios nas obrigacións antifraude, o seu impacto na organización e propostas para cumprir coas novas obrigacións.
3. Número e detalle de expedientes abertos por irregularidades ou conflitos de intereses e a súa análise subseguinte.
4. Accións correctivas adoptadas e resultados das mesmas.
5. Estado das accións acordadas e eficacia.
6. Resultados das actividades de seguimento.
7. Información sobre a eficacia e eficiencia do PMA, os seus logros e tendencias.

8. No seu caso, informe sobre a revisión do sistema e oportunidades de mellora continua.

b) Informes extraordinarios

Os informes extraordinarios realizaranse cando sexa necesario informar de forma inmediata de determinadas cuestións que revistan o carácter de urxente e cuxa inacción poidan comprometer o desenvolvemento e eficacia de todo o PMA.

Por situacións de urxencia, a título enunciativo e non limitativo, entenderanse aquelas que se deriven:

1. De irregularidades de carácter grave que deban ser abordadas coa maior celeridade e que supoñan a adopción de accións correctivas que leven a súa monitorización.
2. E/ou cambios en obrigacións de compliance penal, apertura de dilixencias penais ou calquera outra cuestión que deba ser abordada con carácter urxente.

15.3. Comunicación dos informes

Os informes do PMA serán comunicados polo Comité Antifraude ao Pleno da Deputación.

16 | REVISIÓN DO PMA

A revisión do PMA ha de entenderse como o proceso polo cal os órganos de goberno, sobre a base da previa proposta efectuada polo Comité Antifraude –plasmada nos informes elaborados conforme ao **punto 15**–, analiza toda a información dispoñible e adopta as decisións oportunas para a efectiva implantación e execución dos mecanismos, controis e medidas necesarios para o adecuado funcionamento do PMA.

16.1. Tipos de revisións

Existen dous tipos de revisións:

- a) **Ordinaria:** que deberá producirse cada dous anos, tras a realización do informe anual de compliance
- b) **Extraordinaria:** sempre que se produzan:
 - _ cambios significativos na estrutura orgánica, nas actividades ou no ámbito territorial de actuación de a Deputación de Lugo;
 - _ cando existan modificacións legais ou xurisprudencias relevantes que así o aconsellen;
 - _ cando se produciron irregularidades ou incumprimentos graves,
 - _ e cando así se estime pertinente polo Comité Antifraude.

16.2. Contido da revisión

16.2.1. Análise

En toda revisión do PMA deberase analizar:

1. O estado das accións acordadas e a súa eficacia.
2. Os cambios nas cuestións externas e internas que afecten ao PMA.
3. A información sobre o desempeño do PMA, incluídas as tendencias relativas a:
 - a) irregularidades, non conformidades, incumprimentos e accións correctivas;
 - b) seguimento e resultados das medicións;

- c) procedementos de investigación;
 - d) análise de informes do PMA,
 - e) reavaliación dos riscos penais.
4. As oportunidades de mellora continua.
 5. A adecuación dos procedementos e mecanismos establecidos no PMA.
 6. O grao no que se cumpriron os obxectivos anuais.
 7. A adecuación dos recursos asignados.

16.2.2. Toma de decisións

Tras a análise previamente efectuada deberase considerar a adopción de decisións ao redor de:

1. a necesidade de efectuar cambios nas políticas, procedementos ou controis asociados ao PMA;
2. a idoneidade de cambios nos procesos ou procedementos do PMA para asegurar a súa integración eficaz coas prácticas operacionais e sistemas da organización;
3. áreas sobre as que realizar un seguimento máis exhaustivo;
4. accións correctivas respecto das irregularidades;
5. lagoas ou carencias na Declaración Institucional, o Código de Conduta e no resto do PMA;
6. iniciativas de mellora continua tanto a curto como a medio e longo prazo,
7. e recoñecemento de comportamentos exemplares relacionados co PMA.

16.2.3. Conservación e comunicación

Toda revisión deberá ser conservada como información documentada do PMA.

17 | PUBLICACIÓN E CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

O PMA deberá ser publicado na páxina web da Deputación de Lugo e no seu Portal de Transparencia para facilitar o seu coñecemento polos cidadáns.

Así mesmo, difundirase a todo o persoal da Deputación de Lugo, mediante o seu envío a través del correo electrónico e a súa publicación na intranet da entidade.

En todas as convocatorias, bases e pregos de expedientes relativos a fondos PRTR, ademais de cumprirse os novos requisitos establecidos na lexislación de aplicación, deberase facer referencia a que a Deputación de Lugo conta cunha Declaración Institucional, un PMA e un Código de Conduta aprobados, así como ao seu compromiso de «tolerancia cero» coa fraude.

Todos os documentos emitidos do PMA, así como os que se estableceron como información documentada deberán ser rexistrados e conservados adecuadamente.

En particular, se a operación non supera os 60.000 euros deberanse conservar durante un prazo de 3 anos e se supera dita cantidade, durante un prazo de 5 anos, aínda que estes prazos poderán ser superados se se abriu un procedemento penal ou unha investigación interna e non prescribisen as posibles infraccións.

Así mesmo, en todos os documentos do PMA deberase facer constar:

- A referencia do documentou e o ano de aprobación.
- A súa denominación.
- A versión actual.
- As versións anteriores e o motivo da súa revisión ou modificación.
- Os logotipos da Deputación de Lugo e do PRTR.

ANEXO I | TEST DE AUTOAVALIACIÓN SOBRE CONFLITO DE INTERESE, PREVENCIÓN DA FRAUDE E A CORRUPCIÓN

De forma preliminar á valoración de riscos, efectuouse o test de autoavaliación recolleito no Anexo II.B.5 da **Orde HFP/1030/2021**, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, sendo os resultados os que seguen:

nº	tipo	Pregunta	Grao de cumprimento			
			4	3	2	1
1	Plan	Dispónse dun Plan de medidas antifraude que lle permita á entidade executora ou á entidade decisoria 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 da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses?				1
2	Plan	Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?				1
3	Prevenición	Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?	4			
4	Prevenición	Realízase unha autoavaliación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revísase periodicamente?				1
5	Prevenición	Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?				1
6	Prevenición	Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				1
7	Prevenición	Elabórase un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				1
8	Prevenición	Cumpríméntase unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervinientes?				1
9	Detección	Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				1
10	Detección	Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				1
11	Detección	Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				1
12	Detección	Dispónse dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e propor medidas?				1
13	Corrección	Avalíase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				1
14	Corrección	Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados a fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				1
15	Persecución	Comunicáanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?				1
16	Persecución	Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				1
Subtotal puntos.			4	0	0	15
Puntos totais.			19			
Puntos máximos.			64			
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos).			0,30			

Obtendo unha puntuación de 19 sobre 64 puntos, é dicir, dun 30%, e atendendo ao factor de ponderación asignado na norma (12%), débese efectuar unha avaliación pormenorizada do risco e adoptar as medidas oportunas para dotar de operatividade ao modelo de xestión.

É importante sinalar que moitas das preguntas que figuran no test de autoavaliación recolleito no Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021, están directamente relacionadas coa propia esixencia que impón dita Orde no seu artigo 6, a toda entidade decisoria ou executora que participe na execución das medidas do Plan de Recuperación Transformación e Resiliencia, de dispor dun Plan de medidas antifraude. Ata a entrada en vigor da Orde HFP/1030/2021 non era obrigatorio dispor dun plan destas características e é por iso que a puntuación obtida pola Deputación de Lugo neste test, ou a de calquera outra entidade que non dispoña dun Plan de medidas antifraude, **non poida ser moi elevada**.

ANEXO II | RESULTADO DA AVALIACIÓN DE RISCOS

Como xa se indicou no apartado 7.1 deste PMA, ao ser a **primeira vez que se realizou unha avaliación da fraude na organización** e sendo esta unha materia nova na que se establecen pola normativa de referencia novos procedementos e mecanismos a implementar polas Administracións Públicas (v.g. efectuar declaracións de ausencia de intereses, implantar procedementos para xestionar conflitos de intereses ou contar cun Código de Conduta), decidiuse adoptar un enfoque de prudencia na súa valoración, atendendo a que o PMA é un documento vivo que debe estar suxeito necesariamente á súa «mellora continua» e a que, necesariamente, a avaliación de riscos debe revisarse todos os exercicios.

Por estes motivos, os resultados do **risco bruto** ou inherente (**no que non se valoran os controis existentes**) e, mesmo, do **risco neto** (ao non contar coa implantación daqueles mecanismos ou controis que, segundo os documentos de referencia, van ser necesarios para minorar os riscos), puidesen parecer, *prima facie*, **anómalos**.

Con todo, debe precisarse, como logo detallarase, que o risco bruto é o produto da probabilidade (4) e o impacto (4), e que, por tanto, a máxima puntuación que podería obterse serían 16 puntos. Con todo, pola súa gran importancia e transcendencia para as organizacións, a política de tolerancia cero e pola debida protección dos fondos europeos; os marcos de referencia estableceron que o risco será alto cando sexa superior a 6 puntos.

Atendendo a estas circunstancias e tendo en conta que o impacto bruto nesta materia sempre vai a partir de valores elevados; **en determinadas ocasións podémonos atopar con riscos que, aínda que sombreados en vermello** –aínda que, como se pode comprobar, tampouco reflicten valores elevados–, **logo redúcense no risco neto** –polos controis existentes– ou no risco obxectivo –polos mecanismos e controis que se poidan implementar–.

Con todo, nas posteriores avaliacións de riscos –a medida que se vaia instaurando unha cultura antifraude na organización, adquírase maior experiencia e se implementen os mecanismos pertinentes– os resultados poderán distanciarse dos obtidos na presente avaliación.

O resultado da avaliación de riscos realizada nas 4 liñas de actuación sinaladas: subvencións, contratación, convenios e encargos a medios propios, é o seguinte:

1. RISCOS EN SUBVENCIONES

_Risco bruto e neto

O risco bruto e neto priorizado en subvencións, é o seguinte:

nº	ref.	subtipo	PB. RB	IMP. RB	RB	Efec. pb	Efec.imp	PB. RN	IMP RN	RN
1	RS1	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	1	4	4	4,00	3,00	1,00	1,00	1
4	RS4	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	2	4	8	3,00	2,00	1,00	2,00	2
5	RS5	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	2	3	6	2,00	1,00	1,00	2,00	2
3	RS3	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
11	RS11	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	1	4	4	1,33	0,33	1,00	3,67	4
8	RS8	INCUMPRIM. RÉX. AXUDAS DE ESTADO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
10	RS10	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
20	RS20	INCUMP. NORMATIVA SOBRE INFORMACIÓN E PUBLICIDADE	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
21	RS21	INCUMP. NORMATIVA SOBRE INFORMACIÓN E PUBLICIDADE	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
22	RS22	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
23	RS23	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
24	RS24	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
25	RS25	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
26	RS26	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
6	RS6	TRATO DISCRIMINATORIO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
2	RS2	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
14	RS14	DOBRE FINANCIAMENTO	1	4	4	0,14	0,00	1,00	4,00	4
15	RS15	DOBRE FINANCIAMENTO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4

nº	ref.	subtipo	PB. RB	IMP. RB	RB	Efec. pb	Efec.imp	PB. RN	IMP RN	RN
16	RS16	DOBRE FINANCIAMENTO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
17	RS17	DOBRE FINANCIAMENTO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
7	RS7	CONF. INTERESE	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
19	RS19	FALSIDADE DOCUMENTAL	2	4	8	0,91	0,00	1,09	4,00	4
9	RS9	INCUMPRIM. RÉX. AXUDAS DE ESTADO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	5,00	4
12	RS12	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	3	2	6	0,00	0,00	3,00	2,00	6
13	RS13	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	3	2	6	0,00	0,00	3,00	2,00	6
18	RS18	FALSIDADE DOCUMENTAL	2	4	8	0,00	0,00	2,00	4,00	8

_Matriz do risco neto

A matriz do risco neto queda da seguinte maneira:

IMPACTO	IMPACTO GRAVE	2-6-7-8-9-10-11-14-15-16-17-19-20-21-22-23-24-25-26	18		
	IMPACTO SIGNIFICATIVO	3	12-13		
	IMPACTO MEDIO	4			
	IMPACTO LIMITADO	1			
MATRIZ DE RISCOS		VAI A OCORRER EN MOI POUCOS CASOS	PODE OCORRER ALGUNHA VEZ	É PROBABLE QUE OCORRA	VAI A OCORRER CON FRECUENCIA
PROBABILIDADE					

_Risco obxectivo e controis a implementar:

O risco obxectivo e os controis previstos para minorizar o risco neto son os seguintes:

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect. Imp.	PB. RO	IMP. RO	RO
11	RS11	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	4	Lista de comprobación da documentación xustificativa dos investimentos subvencionables e da execución do proxecto.	2,00	1,00	1,00	2,67	3
8	RS8	INCUMPRIM. RÉX. AXUDAS DE ESTADO	4	Incluír na lista de comprobación/checklist os seguintes puntos de verificación: 1. Que nas bases reguladoras da convocatoria indicábase se a subvención constitúe ou non unha axuda de Estado: - No caso de que nas bases considérese que non é unha axuda de Estado, nas propias bases ou no expediente que acompaña ás mesmas debe de quedar evidenciado que elementos xustifican que non se trata de axuda de estado. - No caso de que constituía axuda de Estado, as bases reguladoras da convocatoria deben de identificar con precisión cal é o réxime ao que está suxeita, indicando a normativa europea aplicable: axudas de mínimos, Regulamento de exención por categorías, axudas notificadas á Comisión, etc. 2. Verificar que no expediente xustifíquese en que medida a regulación das bases asegura o cumprimento dos requisitos esixidos para que non sexa unha axuda ilegal. 3. Verificar, no caso de que se trate de axudas autorizadas, que se fai mención expresa ao número de identificación da axuda de Estado outorgada por a Comisión Europa e que se deixa constancia expresa no expediente de que, á regular dita medida, cúmplíronse todas as condicións impostas pola Comisión na súa decisión de autorización.	4,00	3,00	1,00	1,00	1
10	RS10	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	4	Incluír na lista de comprobación/checklist: Verificar que as bases reguladoras ou a convocatoria conteñen unha referencia á incorporación da actuación no PRTR, con indicación do compoñente e da reforma ou investimento na que se incardinarán as subvencións que se concedan.	4,00	3,00	1,00	1,00	1
20	RS20	INCUMP. NORMATIVA SOBRE INFORMACIÓN E PUBLICIDADE	4	1. Elaborar e distribuír entre todo o persoal involucrado na xestión de actividades financiadas polo MRR dun breve manual relativo ás obrigacións de publicidade do procedemento. 2. Lista de comprobación de requisitos de información e publicidade, que inclúa, entre outras cuestións: - Verificar que as bases reguladoras/convocatoria conteñan unha referencia á incorporación da actuación no PRTR, con indicación do compoñente e da reforma ou investimento na que se incardinarán as subvencións que se concedan. 3. Verificar que as convocatorias que se desenvolvan neste ámbito conteñan, tanto no seu encabezamento como no seu corpo de desenvolvemento, a seguinte referencia: «Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia - Financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU». 4. Verificar que se incluíu na convocatoria que nos proxectos e subproxectos que se desenvolvan en execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta e destacada o emblema da UE cunha declaración de financiamento adecuado que diga (traducida ás linguas locais cando cumpra) "financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU", xunto ao logo do PRTR, dispoñible no link https://planderecuperacion.gob.é/identidade-visual , así como supervisar que os perceptores de fondos farán mención da orixe deste financiamento e velarán por darlle visibilidade, en particular cando promovan as accións e os seus resultados, facilitando información coherente, efectiva e proporcionada dirixida a múltiples destinatarios, incluídos os medios de comunicación e o público.	4,00	3,00	1,00	1,00	1
21	RS21	INCUMP. NORMATIVA SOBRE INFORMACIÓN E PUBLICIDADE	4	Verificar que se realiza a identificación dos beneficiarios das axudas, sexan persoas físicas ou xurídicas, nos termos previstos no artigo 8 da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, e que dita documentación remitiuse de acordo co procedemento recolleito no artigo 8.3 da citada Orde.	4,00	3,00	1,00	1,00	1

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect. Imp.	PB. RO	IMP. RO	RO
22	RS22	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	4	Verificar que as bases reguladoras ou convocatorias delimitan os gastos subvencionables ou se emitiu un manual de xustificación no que se detallan estes aspectos.	4,00	3,00	1,00	1,00	1
23	RS23	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	4	Verificar que as bases reguladoras ou convocatorias delimitan os procedementos a seguir para a correcta documentación dos gastos ou que se emitiu un manual de xustificación no que se detallan estes aspectos.	4,00	3,00	1,00	1,00	1
24	RS24	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	4	Lista de comprobación da documentación requirida para garantir a pista de auditoría.	4,00	3,00	1,00	1,00	1
25	RS25	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	4	Verificar que se puxeron en marcha procedementos que garanten que se conservan todos os documentos requiridos para garantir unha pista de auditoría adecuada.	4,00	3,00	1,00	1,00	1
26	RS26	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	4	1. Verificar que as bases reguladoras ou a convocatoria prevexan o mecanismo que permita cumprir coa obrigaçión de conservación de documentos prevista no artigo 132 do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión e o artigo 22.2 f) do Regulamento (UE) nº 241/2021, de febreiro de 2021, polo que se establece o MRR. 2. Verificar que se puxeron en marcha procedementos que garanten que se conservan todos os documentos requiridos para garantir unha pista de auditoría adecuada.	4,00	3,00	1,00	1,00	1
6	RS6	TRATO DISCRIMINATORIO	4	1. No Código de Conduta deberanse establecer as directrices baixo as que deberán actuar todos os empregados das Comisións, Mesas ou calquera outro órgano de valoración. 2. Dobre control para efectuar en infórmos pertinentes: a/ no informe de resultado de valoración deberase xustificar que os criterios de valoración utilizados foron homoxéneos e uniformes para todos os candidatos. b/ no informe de fiscalización deberase comprobar que existe esa xustificación e que se obrou conforme á mesma.	3,00	2,00	1,00	2,00	2
2	RS2	LIMITACIÓN CONCORRENCIA	4	Verificar que os requisitos esixidos para obter a condición de beneficiarios incluíronse de forma clara nas bases reguladoras e convocatorias.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
14	RS14	DOBRE FINANCIAMENTO	4	1. Lista de comprobación sobre dobre financiamento (pode servir de referencia a prevista no Anexo III.D da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia). 2. (Incluír nas listas de comprobación/checklist) Verificar que as bases reguladoras advirtan sobre a prohibición de dobre financiamento, con referencia aos artigos 191 do Regulamento 2018/1046 Financeiro da Unión e 9 do Regulamento 2021/241 polo que se establece o MRR, trasladando ao beneficiario a obrigaçión de información sobre calquera outros fondos (non só europeos) que contribúsen ao financiamento dos mesmos custos. 3. Verificación das declaracións responsables doutras fontes de financiamento que inclúan as axudas ou subvencións que se obtiveron ou solicitado para financiar as actuacións correspondentes, tanto no momento de formalizar a solicitude, como en calquera momento posterior en que se produza esta circunstancia. 4. Comprobacións cruzadas con bases de datos nacionais (por exemplo, BDNS) e doutros fondos europeos (por exemplo, Financial Transparency System) cando isto sexa posible e cando este risco avalíese como significativo e probable. 5. Verificar a realización de cadros de financiamento ao nivel de proxecto/subproxecto/ liña de acción que proceda.	2,00	1,00	1,00	3,00	3

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect. Imp.	PB. RO	IMP. RO	RO
15	RS15	DOBRE FINANCIAMENTO	4	Incluír nas listas de verificación/checklist: 1. Verificar que nas bases das convocatorias defínese a compatibilidade ou non das axudas con outro tipo de financiamento. 2. Verificar a realización de cadros de financiamento ao nivel de proxecto/subproxecto/ liña de acción que proceda.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
16	RS16	DOBRE FINANCIAMENTO	4	1. Verificar a realización de cadros de financiamento ao nivel de proxecto/subproxecto/ liña de acción que proceda. 2. Lista de comprobación dos elementos que reflectan o soporte das achegas de terceiros.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
17	RS17	DOBRE FINANCIAMENTO	4	1. Solicitar aos terceiros cofinanciadores certificados ou declaracións que detallen a finalidade do financiamento outorgado.	1,00	1,00	1,00	3,00	3
7	RS7	CONF. INTERESE	4	1. Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese. 2. Verificar que constan asinadas todas as DACI en cada procedemento.	1,00	0,00	1,00	4,00	4
19	RS19	FALSIDADE DOCUMENTAL	4	1. Lista de comprobación da documentación xustificativa dos investimentos subvencionables e da execución do proxecto. 2. Control de facturas para detectar falsificacións ou duplicidades. 3. Comprobacións cruzadas de documentos xustificativos a través de distintas fontes de verificación. 4. Verificación dos prezos dos bens e servizos cos indicados no orzamento (tendo en conta a singularidade establecida no artigo 63.d do RD-L 36/2020 respecto de que, nos supostos en que as solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, flexibilizaranse os compromisos plasmados nas mesmas, no sentido de que se permitan compensacións entre os conceptos orzados sempre que se dirixan a alcanzar o fin da subvención) e cos prezos normais de mercado, no seu caso.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
9	RS9	INCUMPRIM. RÉG. AXUDAS DE ESTADO	4	Incluír nas listas de comprobación/checklist 1. Verificar se as subvencións son axudas de Estado e, no seu caso, documentar o cumprimento dos requisitos e a existencia no expediente das notificacións e autorizacións da mesma, que procedan en cada caso. 2. Lista de comprobación para asegurar o cumprimento da normativa europea en materia de axudas de Estado e para facilitar a elaboración dos informes e declaracións de xestión regulados no MRR (pode servir de referencia a lista de comprobación sobre axudas de Estado no marco do PRTR prevista no Anexo III.D da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia).	4,00	3,00	1,00	2,00	2

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect Imp.	PB. RO	IMP. RO	RO
12	RS12	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	6	Incluír na lista de comprobación/checklist: Verificar que as bases reguladoras ou a convocatoria recollen expresamente a obrigaón dos beneficiarios do cumprimento do principio de "non causar un dano significativo".	4,00	3,00	1,00	1,00	1
13	RS13	DESVIACIÓN OBXECTO SUBV.	6	Incluír na lista de comprobación/checklist: Verificar que as bases reguladoras ou a convocatoria inclúen unha referencia ao cumprimento da etiquetaxe verde e dixital que se asignou no PRTR.	4,00	3,00	1,00	1,00	1
18	RS18	FALSIDADE DOCUMENTAL	8	1. Lista de comprobación da documentación do proceso de solicitude. 2. Control da documentación presentada polos beneficiarios, tendo en conta o coñecemento previo que se teña do beneficiario ou das súas solicitudes anteriores, no seu caso, e realizando comprobacións cruzadas dos documentos con outras fontes de verificación. 3. Advertir nas convocatorias respecto da responsabilidade que poidan incorrer os solicitantes por presentar documentación falsa.	2,00	1,00	1,00	3,00	3

2. RISCOS EN CONTRATACIÓN

_Risco bruto e neto:

O risco bruto e neto priorizado na contratación é o seguinte:

nº	ref.	subtipo	PB. RB	IMP. RB	RB	Efec. pb	Efec.imp	PB. RN	IMP RN	RN
37	RC11	PRÁCTICAS COLUSORIAS	2	2	4	2,00	1,00	1,00	1,00	1
58	RC32	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	1	4	4	4,00	3,00	1,00	1,00	1
61	RC35	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	2	3	6	4,00	3,00	1,00	1,00	1
67	RC41	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	2	3	6	4,00	3,00	1,00	1,00	1
73	RC47	INCUMPRIMENTO Ou DEFICIENCIAS NA EXECUCIÓN DUN CONTRATO	1	4	4	4,00	3,00	1,00	1,00	1
74	RC47	FALSIDADE DOCUMENTAL	2	4	8	4,00	3,00	1,00	1,00	1
60	RC34	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	1	4	4	3,00	2,00	1,00	2,00	2
72	RC46	INCUMPRIMENTO Ou DEFICIENCIAS NA EXECUCIÓN DUN CONTRATO	2	3	6	2,00	1,00	1,00	2,00	2
57	RC31	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	1	4	4	2,67	1,67	1,00	2,33	2
59	RC33	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	1	4	4	2,67	1,67	1,00	2,33	2
64	RC38	fraccionamento FRAUDULENTO DO CONTRATO	1	3	3	1,33	0,33	1,00	2,67	3
27	RC1	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
28	RC2	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	1	3	3	0,50	0,00	1,00	3,00	3
32	RC6	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	1	3	3	1,00	0,00	1,00	3,00	3
34	RC8	PRÁCTICAS COLUSORIAS	2	4	8	2,00	1,00	1,00	3,00	3
35	RC9	PRÁCTICAS COLUSORIAS	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
36	RC10	PRÁCTICAS COLUSORIAS	2	2	4	0,50	0,00	1,50	2,00	3
38	RC12	PRÁCTICAS COLUSORIAS	1	3	3	0,50	0,00	1,00	3,00	3
39	RC13	PRÁCTICAS COLUSORIAS	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
45	RC19	CONFLITO DE INTERESES	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
55	RC29	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
75	RC48	FALSIDADE DOCUMENTAL	1	4	4	2,00	1,00	1,00	3,00	3
31	RC5	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	1	4	4	1,33	0,33	1,00	3,67	4
56	RC30	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	1	4	4	1,33	0,33	1,00	3,67	4
62	RC36	FRACCIONAMENTO FRAUDULENTO DO CONTRATO	1	4	4	1,33	0,33	1,00	3,67	4
63	RC37	FRACCIONAMENTO FRAUDULENTO DO CONTRATO	1	4	4	1,33	0,33	1,00	3,67	4
29	RC3	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	1	4	4	0,50	0,00	1,00	4,00	4

nº	ref.	subtipo	PB. RB	IMP. RB	RB	Efec. pb	Efec. imp	PB. RN	IMP RN	RN
30	RC4	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	1	4	4	1,00	0,00	1,00	4,00	4
33	RC7	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
41	RC15	CONFLITO DE INTERESES	1	4	4	0,60	0,00	1,00	4,00	4
42	RC16	CONFLITO DE INTERESES	1	4	4	0,60	0,00	1,00	4,00	4
43	RC17	CONFLITO DE INTERESES	1	4	4	0,60	0,00	1,00	4,00	4
44	RC18	CONFLITO DE INTERESES	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
46	RC20	CONFLITO DE INTERESES	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
47	RC21	CONFLITO DE INTERESES	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
48	RC22	CONFLITO DE INTERESES	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
49	RC23	CONFLITO DE INTERESES	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
50	RC24	CONFLITO DE INTERESES	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
51	RC25	CONFLITO DE INTERESES	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
52	RC26	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	1	4	4	0,67	0,00	1,00	4,00	4
53	RC27	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	1	4	4	0,67	0,00	1,00	4,00	4
54	RC28	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	1	4	4	1,00	0,00	1,00	4,00	4
65	RC39	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
66	RC40	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
68	RC42	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
70	RC44	DEFICIENCIAS NA EXECUCIÓN DUN CONTRATO	2	4	8	1,00	0,00	1,00	4,00	4
71	RC45	DEFICIENCIAS NA EXECUCIÓN DUN CONTRATO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
76	RC49	FALSIDADE DOCUMENTAL	1	4	4	1,00	0,00	1,00	4,00	4
77	RC50	DOBRE FINANCIAMENTO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
78	RC51	INCUMPRIMENTO OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
79	RC53	PERDA PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
80	RC52	INCUMPRIMENTO OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
81	RC54	PERDA PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
82	RC55	PERDA PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
40	RC14	PRÁCTICAS COLUSORIAS	2	3	6	0,00	0,00	2,00	3,00	6
69	RC43	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	2	3	6	0,00	0,00	2,00	3,00	6

_Matriz do risco neto

A matriz do risco neto é a que segue:

IMPACTO	IMPACTO GRAVE	31-56-62-63-29-30-33-41-42-43-44-46-47-48-49-50-51-52-53-54-65-66-68-70-71-76-77-78-79-80-81-82			
	IMPACTO SIGNIFICATIVO	27-28-32-34-35-36-38-39-45-55-75	40-69		
	IMPACTO MEDIO	60-72-57-59-64			
	IMPACTO LIMITADO	37-58-61-67-73-74			
MATRIZ DE RISCOS		VAI A OCORRER EN MOI POUCOS CASOS	PODE OCORRER ALGUNHA VEZ	É PROBABLE QUE OCORRA	VAI A OCORRER CON FRECUENCIA
PROBABILIDADE					

_Risco obxectivo e controis a implementar

O risco obxectivo e os controis previstos para minorizar o risco neto son os seguintes:

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect. Imp.	PB. RO	IMP. RO	RO
31	RC5	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	4	1. Dispor dun procedemento claro, difundido entre o persoal, sobre os requisitos de publicidade que deben cumprirse nos diferentes procedementos de contratación, que conteña as especialidades aplicables aos contratos financiados polo MRR, que garanta a correcta publicidade das licitacións. 2. Deixar constancia nunha acta das ofertas presentadas e da adecuación da documentación presentada.	2,00	1,00	1,00	2,67	3
56	RC30	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	4	1. Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese. 2. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos. 3. Verificar que no expediente inclúense as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan. 4. Verificar que existe unha certa aleatoriedade nos membros das mesas de contratación. 5. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta. 6. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios. 7. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude.	2,00	1,00	1,00	2,67	3
62	RC36	fraccionamento FRAUDULENTO DO	4	1. Dispor de procedementos que garantan a revisión da xustificación da forma en que se establece o	2,00	1,00	1,00	2,67	3

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect. Imp .	PB. RO	IMP. RO	RO
		CONTRATO		<p>procedemento de adxudicación, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato.</p> <p>2. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren adxudicatarios e, no seu caso, membros da mesa.</p>					
63	RC37	fraccionamento FRAUDULENTO DO CONTRATO	4	<p>1. Dispor de procedementos que garantan a revisión da xustificación da forma en que se establece o procedemento de adxudicación, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato.</p> <p>2. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren adxudicatarios e, no seu caso, membros da mesa.</p>	2,00	1,00	1,00	2,67	3
29	RC3	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	4	<p>1. Dispor de procedementos que garantan a revisión da xustificación da forma en que se establece o procedemento de adxudicación, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato.</p> <p>2. Dispor dunha política en materia de conflito de interese que inclúa unha Declaración de ausencia de conflitos de interese (DACI) por parte de todo o persoal, a súa verificación, cando cumpra, e medidas dirixidas a garantir o seu cumprimento.</p> <p>3. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos.</p>	2,00	1,00	1,00	3,00	3
30	RC4	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	4	<p>1. Dispor de procedementos que garantan a revisión da xustificación da forma en que se establece o procedemento de adxudicación, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato.</p> <p>2. Dispor dunha política en materia de conflito de interese que inclúa unha Declaración de ausencia de conflitos de interese (DACI) por parte de todo o persoal, a súa verificación, cando cumpra, e medidas dirixidas a garantir o seu cumprimento.</p> <p>3. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos.</p>	2,00	1,00	1,00	3,00	3
33	RC7	LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	4	<p>1. Dispor de procedementos que garantan a revisión da xustificación da forma en que se establece o procedemento de adxudicación, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato.</p>	1,00	1,00	1,00	3,00	3
41	RC15	CONFLITO DE INTERESES	4	<p>1. Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese (reflectíndose, entre outras cuestións, que o acceso á información dos expedientes só pode efectuarse polas persoas que asinasen a DACI e participen na súa xestión).</p> <p>2. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos.</p> <p>3. Verificar que no expediente inclúense as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan.</p> <p>4. Verificar que existe unha certa aleatoriedade nos membros das mesas de contratación.</p> <p>5. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta.</p> <p>6. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios.</p> <p>7. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude.</p>	2,00	1,00	1,00	3,00	3
42	RC16	CONFLITO DE INTERESES	4	<p>1. Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese (reflectíndose, entre outras cuestións, que o acceso á información dos expedientes só pode efectuarse polas persoas que</p>	2,00	1,00	1,00	3,00	3

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect. Imp .	PB. RO	IMP. RO	RO
				<p>asinasen a DACI e participen na súa xestión).</p> <p>2. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos.</p> <p>3. Verificar que no expediente inclúense as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan.</p> <p>4. Verificar que existe unha certa aleatoriedad nos membros das mesas de contratación.</p> <p>5. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta.</p> <p>6. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios.</p> <p>7. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude.</p>					
43	RC17	CONFLITO DE INTERESES	4	<p>1. Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese (reflectíndose, entre outras cuestións, que o acceso á información dos expedientes só pode efectuarse polas persoas que asinasen a DACI e participen na súa xestión).</p> <p>2. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos.</p> <p>3. Verificar que no expediente inclúense as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan.</p> <p>4. Verificar que existe unha certa aleatoriedad nos membros das mesas de contratación.</p> <p>5. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta.</p> <p>6. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios.</p> <p>7. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude.</p>	2,00	1,00	1,00	3,00	3
44	RC18	CONFLITO DE INTERESES	4	<p>1. Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese (reflectíndose, entre outras cuestións, que o acceso á información dos expedientes só pode efectuarse polas persoas que asinasen a DACI e participen na súa xestión).</p> <p>2. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos.</p> <p>3. Verificar que no expediente inclúense as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan.</p> <p>4. Verificar que existe unha certa aleatoriedad nos membros das mesas de contratación.</p> <p>5. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta.</p> <p>6. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios.</p> <p>7. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude.</p>	2,00	1,00	1,00	3,00	3
46	RC20	CONFLITO DE INTERESES	4	<p>1. Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese.</p> <p>2. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos.</p> <p>3. Verificar que no expediente inclúense as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan.</p> <p>4. Verificar que existe unha certa aleatoriedad nos membros das mesas de contratación.</p> <p>5. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta.</p> <p>6. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios.</p> <p>7. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude.</p>	2,00	1,00	1,00	3,00	3

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect. Imp .	PB. RO	IMP. RO	RO
47	RC21	CONFLITO DE INTERESES	4	<ol style="list-style-type: none"> Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos. Verificar que no expediente inclúense as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan. Verificar que existe unha certa aleatoriedade nos membros das mesas de contratación. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude. 	2,00	1,00	1,00	3,00	3
48	RC22	CONFLITO DE INTERESES	4	<ol style="list-style-type: none"> Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos. Verificar que no expediente inclúense as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan. Verificar que existe unha certa aleatoriedade nos membros das mesas de contratación. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude. 	2,00	1,00	1,00	3,00	3
49	RC23	CONFLITO DE INTERESES	4	<ol style="list-style-type: none"> Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos. Verificar que no expediente inclúense as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan. Verificar que existe unha certa aleatoriedade nos membros das mesas de contratación. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude. 	2,00	1,00	1,00	3,00	3
50	RC24	CONFLITO DE INTERESES	4	<ol style="list-style-type: none"> Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos. Verificar que no expediente inclúense as DACI cumprimentadas polos intervinientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan. Verificar que existe unha certa aleatoriedade nos membros das mesas de contratación. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude. 	2,00	1,00	1,00	3,00	3
51	RC25	CONFLITO DE INTERESES	4	<ol style="list-style-type: none"> Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos. Verificar que no expediente inclúense as DACI 	2,00	1,00	1,00	3,00	3

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect. Imp .	PB. RO	IMP. RO	RO
				cumprimentadas polos intervenientes na licitación por parte do órgano de contratación e dos contratistas e subcontratistas cando se obteñan. 4. Verificar que existe unha certa aleatoriedade nos membros das mesas de contratación. 5. Exame dos antecedentes licitadores e empregados ante sinais de alerta. 6. Levar un rexistro das adxudicacións nos que figuren integrantes das mesas e adxudicatarios. 7. Dar formación aos empregados respecto ao Código de Conduta e o Plan de Medidas Antifraude.					
52	RC26	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	4	1. Dispor de procedementos que garantan a revisión da xustificación da forma en que se establece o procedemento de adxudicación, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato. 2. Dispor dunha política en materia de conflito de interese que inclúa unha Declaración de ausencia de conflitos de interese (DACI) por parte de todo o persoal, a súa verificación, cando cumpra, e medidas dirixidas a garantir o seu cumprimento. 3. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
53	RC27	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	4	1. Dispor de procedementos que garantan a revisión da xustificación da forma en que se establece o procedemento de adxudicación, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato. 2. Dispor dunha política en materia de conflito de interese que inclúa unha Declaración de ausencia de conflitos de interese (DACI) por parte de todo o persoal, a súa verificación, cando cumpra, e medidas dirixidas a garantir o seu cumprimento. 3. Establecer e dar publicidade a un sistema de denuncias dos comportamentos supostamente fraudulentos.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
54	RC28	MANIPULACIÓN NA VALORACIÓN OFERTAS	4	1. Dispor de procedementos que garantan a revisión da xustificación da forma en que se establece o procedemento de adxudicación, a súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato. 2. Deixar constancia nunha acta das ofertas presentadas e da adecuación da documentación presentada.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
65	RC39	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	4	Revisión do contrato con carácter previo á firma do mesmo que permita verificar que non se produciu unha alteración nos termos da adxudicación, deixando constancia deste control por escrito.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
66	RC40	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	4	Revisión do contrato con carácter previo á firma do mesmo que permita verificar que non se produciu unha alteración nos termos da adxudicación, deixando constancia deste control por escrito.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
68	RC42	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	4	Lista de comprobación a realizar á finalización dos procedementos que permita comprobar que a documentación do expediente é completa e inclúe o documento de formalización do contrato, tendo en conta as especialidades establecidas no Real Decreto-lei 30/2020, así como que se procedeu á súa publicación de acordo coas normas aplicables.	3,00	2,00	1,00	2,00	2
70	RC44	INCUMPRIMENTO Ou DEFICIENCIAS NA EXECUCIÓN DUN CONTRATO	4	Realizaranse informes periódicos sobre a execución do contrato nos que se verifiquen as fases de execución do contrato e, no seu caso, verificacións sobre o terreo (deberán constar nos expedientes).	3,00	2,00	1,00	2,00	2
71	RC45	INCUMPRIMENTO Ou DEFICIENCIAS NA EXECUCIÓN DUN CONTRATO	4	Realizaranse informes periódicos sobre a execución do contrato nos que se verifiquen as fases de execución do contrato e, no seu caso, verificacións sobre o terreo (deberán constar nos expedientes).	3,00	2,00	1,00	2,00	2

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect. Imp .	PB. RO	IMP. RO	RO
76	RC49	FALSIDADE DOCUMENTAL	4	<p>1. Verificación da existencia das empresas licitadoras e a veracidade dos datos achegados acudindo ás fontes da información e/ou contrastando a información da empresa nas bases de datos dispoñibles.</p> <p>2. Comprobar en caso de sospeita os antecedentes das empresas licitadoras.</p>	2,00	1,00	1,00	3,00	3
77	RC50	DOBRE FINANCIAMENTO	4	<p>1. Lista de comprobación sobre dobre financiamento (pode servir de referencia a prevista no Anexo III.D da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia).</p> <p>2. Comprobacións cruzadas con bases de datos nacionais (por exemplo, BDNS) e doutros fondos europeos (por exemplo, Financial Transparency System) cando isto sexa posible e cando este risco avalíese como significativo e probable.</p> <p>3. Verificar a realización de cadros de financiamento ao nivel de proxecto/subproxecto/ liña de acción que proceda.</p>	3,00	2,00	1,00	2,00	2
78	RC51	INCUMPRIMENTO OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	4	<p>1. Elaborar e distribuír entre todo o persoal involucrado na xestión de actividades financiadas polo MRR dun breve manual relativo ás obrigacións de publicidade do procedemento.</p> <p>2. Lista de comprobación de requisitos de información e publicidade, que inclúa, entre outras cuestións:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verificar que as licitacións que se desenvolvan neste ámbito conteñan, tanto no seu encabezamento como no seu corpo de desenvolvemento, a seguinte referencia: «Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia - Financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU». -Verificar que se incluíu nos pregos que nos proxectos e subproxectos que se desenvolvan en execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta e destacada o emblema da UE cunha declaración de financiamento adecuado que diga (traducida ás linguas locais cando cumpra) "financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU", xunto ao logo do PRTR, dispoñible no link https://planderecuperacion.gob.es/identidade-visual, así como supervisar que os adxudicatarios farán mención da orixe deste financiamento e velarán por darlle visibilidade, en particular cando promovan as accións e os seus resultados, facilitando información coherente, efectiva e proporcionada dirixida a múltiples destinatarios, incluídos os medios de comunicación e o público. 	3,00	2,00	1,00	2,00	2
79	RC53	PERDA PISTA DE AUDITORÍA	4	Verificar que se identificou aos contratistas e subcontratistas, de acordo cos requirimentos mínimos previstos no artigo 8.2 da Orde HFP/1030/2021 e que dita documentación remitiuse de acordo co procedemento recolleito no artigo 8.3 da citada Orde.	3,00	2,00	1,00	2,00	2
80	RC52	INCUMPRIMENTO OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	4	Lista de comprobación da documentación requirida para garantir a pista de auditoría.	3,00	2,00	1,00	2,00	2
81	RC54	PERDA PISTA DE AUDITORÍA	4	Verificar o establecemento dun mecanismo que permita cumprir coa obrigación de conservar os documentos nos prazos e formatos sinalados no artigo 132 do Regulamento Financeiro (5 anos a partir de a operación, 3 anos se o financiamento non supera os 60.000 euros) prevista no artigo 22.2 f) do Regulamento (UE) nº 241/2021.	3,00	2,00	1,00	2,00	2
82	RC55	PERDA PISTA DE AUDITORÍA	4	Verificar que se acompaña aos expedientes o compromiso expreso dos contratistas e subcontratistas á suxeición aos controis dos organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Loita contra a Fraude, Tribunal de Contas Europeo e Fiscalía Europea).	3,00	2,00	1,00	2,00	2

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect. Imp .	PB. RO	IMP. RO	RO
40	RC14	PRÁCTICAS COLUSORIAS	6	1. En caso de sospeita, realizar controis para confirmar que as ofertas presentadas son reais, e non se trata das chamadas ofertas complementarias ou de resguardo ou se produciu algún tipo de coacción para facer que outros licitadores retiren as súas ofertas.	1,00	0,00	1,00	3,00	3
69	RC43	INCUMPRIMENTOS NA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO	6	Lista de comprobación a realizar á finalización dos procedementos que permita comprobar que a documentación do expediente é completa e inclúe o documento de formalización do contrato, tendo en conta as especialidades establecidas no Real Decreto-lei 30/2020, así como que se procedeu á súa publicación de acordo coas normas aplicables.	3,00	2,00	1,00	1,00	1

3. RISCOS EN CONVENIOS

_Risco bruto e neto

O risco bruto e neto priorizado nos convenios é o seguinte:

nº	ref.	subtipo	PB. RB	IMP. RB	RB	Efec. pb	Efec.imp	PB. RN	IMP RN	RN
98	RCV8	INCUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO OU DOS REQUISITOS LEGAIS DO CONVENIO	2	4	8	4,00	3,00	1,00	1,00	1
93	RCV3	O OBXECTO DE CONVENIO NON CORRESPONDE A ESTA FIGURA XURÍDICA	2	2	4	1,00	0,00	1,00	2,00	2
83	RCV1	O OBXECTO DE CONVENIO NON CORRESPONDE A ESTA FIGURA XURÍDICA	2	3	6	1,00	0,00	1,00	3,00	3
92	RCV2	O OBXECTO DE CONVENIO NON CORRESPONDE A ESTA FIGURA XURÍDICA	1	3	3	1,00	0,00	1,00	3,00	3
97	RCV7	INCUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO Ou DOS REQUISITOS LEGAIS DO CONVENIO	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
88	RCV14	INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
89	RCV15	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
90	RCV16	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
91	RCV17	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
94	RCV4	INCUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO Ou DOS REQUISITOS LEGAIS DO CONVENIO	1	4	4	1,00	0,00	1,00	4,00	4
95	RCV5	INCUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO Ou DOS REQUISITOS LEGAIS DO CONVENIO	1	4	4	1,00	0,00	1,00	4,00	4
96	RCV6	INCUMPRIMENTO DO PROCEDEMENTO Ou DOS REQUISITOS LEGAIS DO CONVENIO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
99	RCV9	CONFLITOS DE INTERESE	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
84	RCV10	CONFLITOS DE INTERESE	2	3	6	0,00	0,00	2,00	3,00	6
85	RCV11	LIMITACIÓN CONCORRENCIA NA SELECCIÓN ENTIDADES COLABORADORA DE DEREITO PRIVADO	2	3	6	0,00	0,00	2,00	3,00	6
86	RCV12	LIMITACIÓN DA CONCORRENCIA NO CASO DE EXECUCIÓN DO CONVENIO POR 3º	2	3	6	0,00	0,00	2,00	3,00	6
87	RCV13	INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	2	3	6	0,00	0,00	2,00	3,00	6

_Matriz do risco neto

A matriz do risco neto é a que segue:

IMPACTO	IMPACTO GRAVE	89-90-91-92-93-94-95			
	IMPACTO SIGNIFICATIVO	85-86-87	96-97-98-99		
	IMPACTO MEDIO	84			
	IMPACTO LIMITADO	83			
MATRIZ DE RISCOS		VAI A OCORRER EN MOI POUCOS CASOS	PODE OCORRER ALGUNHA VEZ	É PROBABLE QUE OCORRA	VAI A OCORRER CON FRECUENCIA
PROBABILIDADE					

_Risco obxectivo e controis a implementar

O risco obxectivo e os controis previstos para minorizar o risco neto son os seguintes:

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	EfectImp.	PB. RO	IMP. RO	RO
88	RCV14	CONVENIOS	4	Verificar que se identificou ao perceptor final dos fondos, de acordo cos requirimentos mínimos previstos no artigo 8 da Orde HFP/1030/2021 e que dita documentación remitiuse de acordo co procedemento recolleito en apartado 3 do citado artigo.	3,00	2,00	1,00	2,00	2
89	RCV15	CONVENIOS	4	Lista de comprobación da documentación requirida para garantir a pista de auditoría	3,00	2,00	1,00	2,00	2
90	RCV16	CONVENIOS	4	Verificar o establecemento dun mecanismo que permita cumprir coa obrigaçión de conservar os documentos nos prazos e formatos sinalados no artigo 132 do Regulamento Financeiro (5 anos a partir de a operación, 3 anos se o financiamento non supera os 60.000 euros) prevista no artigo 22.2 f) do Regulamento (UE) nº 241/2021.	3,00	2,00	1,00	2,00	2
91	RCV17	CONVENIOS	4	Verificar o compromiso expreso dos perceptores finais dos fondos, e demais persoas e entidades que interveñan na súa aplicación, á suxeición aos controis dos organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Loita contra a Fraude, Tribunal de Contas Europeo e Fiscalía Europea).	3,00	2,00	1,00	2,00	2
94	RCV4	CONVENIOS	4	Lista de comprobación onde se revise o cumprimento de todos os trámites legais preceptivos para a subscriçión do convenio adaptada ás especialidades dos convenios para a execuçión de proxectos financiados con cargo ao PRTR	3,00	1,00	1,00	3,00	3

nº	ref.	subtipo	RN	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	EfectImp.	PB. RO	IMP. RO	RO
95	RCV5	CONVENIOS	4	1. Revisión da memoria xustificativa do convenio, onde debe analizarse a súa necesidade e oportunidade, o seu impacto económico, o carácter non contractual da actividade e cumprimento do previsto na lei. 2. Informe do servizo xurídico con análise do obxecto da actividade a desenvolver e a súa sustentabilidade financeira.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
96	RCV6	CONVENIOS	4	Lista de comprobación onde se revise o cumprimento de todos os trámites legais preceptivos para a subscripción do convenio adaptada ás especialidades dos convenios para a execución de proxectos financiados con cargo ao PRTR	3,00	1,00	1,00	3,00	3
99	RCV9	CONVENIOS	4	1. Incluír no Código de Conduta a política da Deputación de Lugo en materia de conflito de interese. 2. Declaración de ausencia de conflito de intereses das partes asinantes do convenio. 3. Revisar e documentar a posible vinculación entre as partes mediante a revisión dos seus estatutos ou actos de constitución, a información obtida de bases de datos externas e independentes...	2,00	1,00	1,00	3,00	3
84	RCV10	CONVENIOS	6	1. Declaración de ausencia de conflito de intereses das partes asinantes do convenio. 2. Análise histórica de convenios recorrentes, así como da xustificación dos mesmos.	2,00	1,00	1,00	2,00	2
85	RCV11	CONVENIOS	6	Lista de comprobación para verificar o cumprimento do deber de garantir a concorrencia, publicidade, igualdade e non discriminación na selección de entidades colaboradoras de dereito privado.	2,00	1,00	1,00	2,00	2
86	RCV12	CONVENIOS	6	Lista de comprobación para verificar o cumprimento do deber de garantir a concorrencia, publicidade, igualdade e non discriminación na selección de entidades colaboradoras de dereito privado.	2,00	1,00	1,00	2,00	2
87	RCV13	CONVENIOS	6	1. Elaborar e distribuír entre todo o persoal involucrado na xestión de actividades financiadas polo MRR dun breve manual relativo ás obrigacións de publicidade do procedemento. 2. Lista de comprobación de requisitos en materia de información e publicidade, que inclúa, entre outras cuestións: -Verificar que os convenios formalizados que se desenvolvan neste ámbito conteñan, tanto no seu encabezamento como no seu corpo de desenvolvemento, a seguinte referencia: «Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia - Financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se incluíu nos documentos do convenio que nos proxectos e subproxectos que se desenvolvan en execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta e destacada o emblema da UE cunha declaración de financiamento adecuado que diga (traducida ás linguas locais cando cumpra) "financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU", xunto ao logo do PRTR, dispoñible no link https://planderecuperacion.gob.é/identidade-visual , así como supervisar que os adxudicatarios farán mención da orixe deste financiamento e velarán por darlle visibilidade, en particular cando promovan as accións e os seus resultados, facilitando información coherente, efectiva e proporcionada dirixida a múltiples destinatarios, incluídos os medios de comunicación e o público.	3,00	2,00	1,00	1,00	1

4. RISCOS EN MEDIOS PROPIOS

_Risco bruto e neto

O risco bruto e neto priorizado respecto dos medios propios é o seguinte:

nº	ref.	subtipo	PB. RB	IMP. RB	RB	Efec. pb	Efec. imp	PB. RN	IMP RN	RN
109	RMP10	FALTA DE XUSTIFICACIÓN NA SELECCIÓN DO MEDIO PROPIO	1	4	4	4,00	3,00	1,00	1,00	1
111	RMP12	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	1	3	3	2,00	1,00	1,00	2,00	2
112	RMP13	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	1	3	3	2,00	1,00	1,00	2,00	2
114	RMP15	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	1	3	3	2,00	1,00	1,00	2,00	2
115	RMP16	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATACIÓN E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	2	3	6	2,00	1,00	1,00	2,00	2
120	RMP21	INCUMPRIMENTO TOTAL Ou PARCIAL DAS PRESTACIÓNS OBXECTO DO ENCARGO	1	2	2	0,00	0,00	1,00	2,00	2
124	RMP25	INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	1	2	2	0,00	0,00	1,00	2,00	2
103	RMP4	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	2	2	4	0,50	0,00	1,50	2,00	3
104	RMP5	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	1	4	4	2,00	1,00	1,00	3,00	3
106	RMP7	INCUMPRIMENTO DO MEDIO PROPIO DOS REQUISITOS PARA SELO	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
110	RMP11	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	1	4	4	2,00	1,00	1,00	3,00	3
116	RMP17	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATACIÓN E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	1	4	4	2,00	1,00	1,00	3,00	3
117	RMP18	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATACIÓN E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	2	4	8	2,00	1,00	1,00	3,00	3
118	RMP19	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATACIÓN E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	1	4	4	2,00	1,00	1,00	3,00	3
122	RMP23	INCUMPRIMENTO TOTAL Ou PARCIAL DAS PRESTACIÓNS OBXECTO DO ENCARGO	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
123	RMP24	INCUMPRIMENTO TOTAL Ou PARCIAL DAS PRESTACIÓNS OBXECTO DO ENCARGO	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
125	RMP26	INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
126	RMP27	INCUMPRIMENTO DAS OBRIGACIÓNS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE	1	3	3	0,00	0,00	1,00	3,00	3
100	RMP1	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
101	RMP2	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	1	4	4	0,50	0,00	1,00	4,00	4

nº	ref.	subtipo	PB. RB	IMP. RB	RB	Efec. pb	Efec. imp	PB. RN	IMP RN	RN
105	RMP6	INCUMPRIMENTO DO MEDIO PROPIO DOS REQUISITOS PARA SELO	1	4	4	1,00	0,00	1,00	4,00	4
107	RMP8	FALTA DE XUSTIFICACIÓN NA SELECCIÓN DO MEDIO PROPIO	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
113	RMP14	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	2	2	4	0,00	0,00	2,00	2,00	4
127	RMP28	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
128	RMP29	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
129	RMP30	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	1	4	4	0,00	0,00	1,00	4,00	4
102	RMP3	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	2	3	6	0,50	0,00	1,50	3,00	5
108	RMP9	FALTA DE XUSTIFICACIÓN NA SELECCIÓN DO MEDIO PROPIO	2	3	6	0,00	0,00	2,00	3,00	6
119	RMP20	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATACIÓN E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	2	3	6	0,00	0,00	2,00	3,00	6
121	RMP22	INCUMPRIMENTO TOTAL Ou PARCIAL DAS PRESTACIÓNS OBXECTO DO ENCARGO	2	3	6	0,00	0,00	2,00	3,00	6

_Matriz do risco neto

A matriz de risco é a que segue:

IMPACTO	IMPACTO GRAVE	100-101-105-107-127-128-129			
	IMPACTO SIGNIFICATIVO	103-104-106-110-116-117-118-122-123-125-126	102-108-119-121		
	IMPACTO MEDIO	111-112-114-115-120-124	113		
	IMPACTO LIMITADO	109			
MATRIZ DE RISCOS		VAI A OCORRER EN MOI POCOS CASOS	PODE OCORRER ALGUNHA VEZ	É PROBABLE QUE OCORRA	VAI A OCORRER CON FRECUENCIA
PROBABILIDADE					

_Risco obxectivo e controis a implementar

O risco obxectivo e os controis previstos para minorizar o risco neto son os seguintes:

nº	ref.	subtipo	R N	Novos controis/medidas a adoptar	Efect. Prob.	Efect.Imp.	PB. RO	IMP. RO	RO
100	RMP1	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	4	Efectuar informe motivado previo no que se xustifique detalladamente que o encargo a medios propios é necesario.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
101	RMP2	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	4	Efectuar informe motivado previo no que se xustifique detalladamente que o encargo a medios propios é necesario.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
105	RMP6	INCUMPRIMENTO DO MEDIO PROPIO DOS REQUISITOS PARA SELO	4	Comprobar que o medio propio cumpre os requisitos para selo.	2,00	1,00	1,00	3,00	3
107	RMP8	FALTA DE XUSTIFICACIÓN NA SELECCIÓN DO MEDIO PROPIO	4	Establecer unha lista actualizada de medios propios na que anualmente se dispoñan os encargos realizados.	3,00	2,00	1,00	2,00	2
113	RMP14	APLICACIÓN INCORRECTA DAS TARIFAS E CUSTOS	4	Comprobar que se dispón dun procedemento de elaboración do orzamento dos encargos a medios propios que contemple a compensación das unidades subcontratadas, e que se aplica correctamente.	3,00	2,00	1,00	1,00	1
127	RMP28	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	4	Lista de comprobación da documentación requirida para garantir a pista de auditoría.	3,00	2,00	1,00	2,00	2
128	RMP29	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	4	Verificar o establecemento dun mecanismo que permita cumprir coa obriga de conservar os documentos nos prazos e formatos sinalados no artigo 132 do Regulamento Financeiro (5 anos a partir da operación, 3 anos se o financiamento non supera os 60.000 euros) prevista no artigo 22.2 f) do Regulamento (UE) nº 241/2021.	3,00	2,00	1,00	2,00	2
129	RMP30	PERDA DE PISTA DE AUDITORÍA	4	Verificar o compromiso expreso dos perceptores finais dos fondos, e demais persoas e entidades que interveñan na súa aplicación, á suxeición aos controis dos organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Loita contra a Fraude, Tribunal de Contas Europeo e Fiscalía Europea).	3,00	2,00	1,00	2,00	2
102	RMP3	FALTA DE XUSTIFICACIÓN DO ENCARGO A MEDIOS PROPIOS	5	Efectuar informe motivado previo no que se xustifique detalladamente que o encargo a medios propios é necesario.	2,00	1,00	1,00	2,00	2
108	RMP9	FALTA DE XUSTIFICACIÓN NA SELECCIÓN DO MEDIO PROPIO	6	Establecer unha lista actualizada de medios propios na que anualmente se dispoñan os encargos realizados.	3,00	2,00	1,00	1,00	1
119	RMP20	INCUMPRIMENTO DOS LÍMITES DE SUBCONTRATACIÓN E LIMITACIÓN DE CONCORRENCIA	6	1. Verificar que as contratacións realizadas polo medio propio sométense á LCSP nos termos que sexan procedentes. 2. Verificar que o medio propio destinatario do encargo dispón dunha política de conflito de intereses.	2,00	1,00	1,00	2,00	2
121	RMP22	INCUMPRIMENTO TOTAL Ou PARCIAL DAS PRESTACIÓNS OBXECTO DO ENCARGO	6	Establecemento de mecanismos de seguimento e control da execución do encargo de acordo co previsto nas prescricións técnicas.	2,00	1,00	1,00	2,00	2

ANEXO III | PROCEDIMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES

«As situacións de conflito de intereses poden producirse en calquera momento. É de vital importancia previlas ou xestionalas adecuadamente cando se producen para manter a transparencia, a reputación e a imparcialidade do sector público, así como a credibilidade dos principios do Estado de Dereito como un valor fundamental da UE. ¹⁸»

1. Definición de conflito de intereses

Existirá un conflito de intereses¹⁹ cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións dos empregados, altos cargos e autoridades da Deputación de Lugo véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.

As relacións que poden provocar a existencia de conflitos de intereses poden abarcar diferentes situacións, mesmo poden xurdir cando unha persoa non obtén ningún beneficio, xa que abonda con que as circunstancias comprometan o exercicio obxectivo e imparcial das súas funcións para que poida chegar a producirse un conflito de intereses.

Este compromiso ou afección é o relevante para determinar se nos achamos ante un conflito de interese, con todo, para a súa comprensión e asimilación, deben determinarse supostos que o delimiten e exemplifiquen.

Neste sentido, no artigo 23 da **Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público**²⁰, recóllense como motivos de abstención:

- a) *Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a 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 o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que*

¹⁸ Extraído da comunicación da Comisión Europea (2021 C 121/01).

¹⁹ De acordo co artigo 61 do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018.

²⁰ Vide. artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.²¹

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar.

2. Tipos de conflitos de intereses

Atendendo á clasificación contida na **Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro**, existen tres tipos de conflitos de intereses:

a) Conflito de intereses aparente: prodúcese cando os intereses privados dun empregado público ou beneficiario son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigacións, pero finalmente non se atopa un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da persoa (ou unha repercusión nos devanditos aspectos).

b) Conflito de intereses potencial: xorde cando un empregado público ou beneficiario ten intereses privados de tal natureza, que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.

c) Conflito de intereses real: implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado público ou no que o empregado público ten intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais.

3. Destinatarios

Todo empregado, alto cargo ou autoridade da Deputación de Lugo que participe na execución de fondos do PRTR (xa sexa en réxime de xestión directa, indirecta ou compartida), a calquera nivel e en calquera fase (incluídos os actos preparatorios e calquera etapa do proceso de planificación, decisión, xestión, auditoría e control), deberá cumprir as determinacións establecidas neste procedemento.

Igualmente, toda entidade que, por convenio ou por constituír un medio propio da Deputación de Lugo, execute ou xestione fondos PRTR asignados á Deputación de Lugo, tamén deberá cumprir o presente procedemento, salvo

²¹ Neste aspecto a Comisión Europea na súa comunicación 2021 C 121/01, é moito máis restritiva, sinalando as amizades persoais ou relacións entre padriños e afillados como relacións que poden ter unha maior proximidade que a propia familia directa, podendo chegar a unha situación na que se comprometa a imparcialidade e obxectividade.

que conte cun sistema propio no que se acredite o cumprimento das obrigacións establecidas, sobre todo en canto á tramitación de procedementos de contratación ou de subvencións ou axudas.

No termos previstos, este procedemento tamén se aplicará a toda persoa ou entidade (contratistas, subcontratistas, beneficiarios e subscritores de convenios) que participe nos procedementos abertos pola Deputación de Lugo.

4. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Preventivamente tanto os empregados públicos, altos cargos e autoridades da Deputación de Lugo como os adxudicatarios ou beneficiarios dos procedementos, deben cubrir as declaracións de ausencia de conflitos de intereses que se recollen no documento «**modelos e formularios**».

4.1. *Cumplimentación pola Deputación de Lugo, entidades conveniadas e medios propios*

As DACI formalizaranse :

- a) Na fase na que vaia a intervir cada un dos integrantes.
- b) Se se participa en máis dunha fase dos procesos, as DACI formalizaranse cando se teña constancia das persoas ou entidades que vaian concorrer aos procedementos, facendo referencia ás fases nas que se participou ou se participará.

No caso de que non se coñeza se se participará en máis dunha fase ou que dita participación sexa sobrevinda, deberase cubrir a DACI as veces que sexa necesario.
- c) No caso de mesas de contratación e comités de avaliación, os seus membros necesariamente deberán cumprimentar a DACI ao comezo da reunión da valoración, reflectíndose todo iso na acta.
- d) No suposto de convenios, as DACI cumprimentarase polos asinantes do convenio no momento da súa subscrición e quedarán anexadas ao documento.

4.2. *Cumplimentación da DACI por outros suxeitos destinatarios*

As DACI tamén deberán ser cubertas polos beneficiarios, adxudicatarios (contratistas e subcontratistas) e asinantes (privados) dos convenios, o cal deberá ser realizado, respectivamente, no momento da subscrición do contrato, cando se presente a documentación para a súa concesión ou cando se asinen os convenios.²²

A estes efectos, deberán presentar os modelos contidos no documento «**modelos e formularios**».

²² Deberase ter en conta a Instrución da Xunta Consultiva de Contratación Pública, do 23 de decembro de 2021, sobre aspectos a incorporar aos expedientes e nos pregos reitores dos contratos que se vaian a financiar con fondos PRTR.

5. Procedemento a seguir en caso de conflito de intereses

A adopción de medidas preventivas pode non ser suficiente para a xestión do risco, polo que resulta necesario establecer como se deberá actuar no caso de que poida existir un conflito de intereses, xa que as circunstancias das persoas afectadas poden variar ao longo do procedemento.

De feito, pode cumprimentarse unha DACI e que as circunstancias varíen posteriormente, sen que por iso poida entenderse que aquela se efectuou faltando á verdade.

5.1. Suposto de comunicación polo persoal da Deputación de Lugo

5.1.1. Todo integrante da Deputación de Lugo deberá comunicar ao seu superior xerárquico –normalmente ao responsable do órgano xestor–, axiña que teña coñecemento diso, que pode acharse incurso nun conflito de intereses propio/persoal ou impropio (xa sexa por darse noutro integrante da organización como nunha persoa ou entidade participante no procedemento).

5.1.2. Desde que se realiza a comunicación ao superior xerárquico ou desde que lle sexa comunicada a súa posible existencia por aquel, a persoa afectada deberá absterse de realizar calquera actuación no procedemento ata que se resolva o asunto.

5.1.3. Recibida a comunicación, o superior xerárquico suspenderá de inmediato a tramitación do procedemento.

5.1.4. No prazo de 1 día hábil, o superior xerárquico comunicará á persoa afectada –se a comunicación non proviñese da mesma– a existencia dun posible conflito de intereses, citándoa para o seguinte día hábil aos efectos de que presente alegacións ou declare o que estime pertinente.

5.1.5. Vistas as alegacións ou a comunicación, el superior xerárquico poderá adoptar unha das seguintes decisións:

a) Estimar que se está ante un conflito de intereses: confirmando a substitución da persoa afectada dos procedementos e adoptando as medidas necesarias para emendar as actuacións nas que puidese participar e que, no seu caso, puidesen comprometer o exercicio obxectivo e imparcial das súas funcións.

Tras a execución das medidas, que poderán implicar, a título enunciativo, pero non limitativo: a retroacción das actuacións, a resolución dos contratos, a finalización do procedemento, a apertura dun expediente disciplinario ou a adopción de medidas legais para a recuperación dos fondos; poderase levantar a suspensión do procedemento, sempre que non se decidiu realizar unha nova convocatoria e, no seu caso, tras a realización das comunicacións efectuadas conforme ao **punto 5.1.11**.

b) Desestimar o conflito de intereses, mandando levantar a suspensión do procedemento e restituíndo á persoa afectada nas súas funcións.

c) Sobreseer e arquivar o conflito de intereses por falta de probas ou por non poder proseguirse o procedemento, mandando levantar a suspensión do procedemento e restituíndo á persoa afectada nas súas funcións.

d) E no caso de que persistan dúbidas razoables, proceder á súa remisión ao Comité Antifraude para que se continúe a investigación, debendo remitir necesariamente o informe descrito no **punto 5.1.7**.

5.1.6. A decisión adoptada, no suposto das letras a) e b) deberá ser comunicada polo superior xerárquico á persoa afectada e ao Comité Antifraude.

5.1.7. Da práctica de dilixencias, o superior xerárquico deberá elaborar un informe que remitirá ao Comité Antifraude no prazo de dous días hábiles desde a reunión e no que se identificará á persoa afectada; o procedemento ou procedementos nos que se produciu; as razóns que motivan ou non o conflito de intereses; as evidencias ou probas da súa produción; o tempo no que se produciu o mesmo, e as actuacións que puidesen verse afectadas polo mesmo.

Así mesmo, indicará si ao seu xuízo prodúcese ou non o conflito de intereses, se se debe substituír á persoa afectada, os procedementos anteriores nos que interviñese a persoa afectada (en caso de confirmarse o conflito de intereses) e as medidas que se deban adoptar para restituír as actuacións.

5.1.8. Recibido o informe polo Comité Antifraude, que poderá practicar maiores dilixencias, no prazo de 10 días hábiles deberá adoptar unha das decisións establecidas nos puntos a) e b) do **punto 5.1.5**.

5.1.9. En caso de ser necesario e de existir dúbidas razoables, o Comité Antifraude poderá prorrogar as dilixencias de investigación por un prazo máximo de 7 días hábiles, debendo motivar en tal caso a súa decisión.

5.1.10. En o suposto de confirmarse a existencia dun conflito de intereses, o Comité Antifradude, necesariamente e no prazo de 10 días hábiles desde a adopción da decisión, deberá revisar os procedementos anteriores nos que participase a persoa afectada, os beneficiarios ou os adxudicatarios, así como outros feitos que se estimen pertinentes, coa finalidade de depurar posibles conflitos de intereses que se puidesen ocasionar noutros procedementos de execución de fondos PRTR.

Así mesmo, deberase avaliar a incidencia do posible conflito de intereses e a súa cualificación como sistémico ou puntual.

5.1.11. Adoptada a decisión polo superior xerárquico ou por o Comité Antifraude, este último deberá comunicar a mesma:

- a) Á persoa afectada e ao superior xerárquico, no caso de que a decisión fose adoptada polo Comité Antifraude.
- b) No seu caso, aos órganos competentes para que confirmen e executen as medidas que se propuxeron o máis axiña posible.
- c) No caso de que se apreciase un conflito de intereses, comunicará a decisión á entidade decisoria ou executora que encomendase a execución das actuacións.
- d) De existir indicios de fraude, a decisión tamén se comunicará ou denunciará ante as Autoridades Públicas competentes (Tribunais ou Ministerio Fiscal) e ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

d) No seu caso, tamén se comunicarán os feitos e darase traslado do expediente ao órgano competente da Deputación de Lugo para a apertura de l expediente disciplinario.

5.2. Suposto de comunicación por persoas ou entidades participantes ou por outros medios

5.2.1. Do mesmo xeito que o persoal, os altos cargos e as autoridades da Deputación de Lugo, todas as persoas e entidades que participen dalgunha forma nos expedientes nos que se executen fondos do PRTR, deberán comunicar de inmediato ao órgano responsable do expediente a posible existencia dun conflito de intereses, propio ou impropio, xa sexa no momento da realización da DACI ou por circunstancias sobrevindas tras a súa presentación.

O superior xerárquico do órgano responsable e o Comité Antifraude actuarán conforme aos puntos precedentes, debendo suspender de inmediato o procedemento.

5.2.2. Cando a Deputación de Lugo reciba información por outro tipo de canles aos establecidos e sempre que das dilixencias realizadas resulte, aínda que sexa indiciariamente, que pode estarse ante un conflito de intereses, actuará de acordo co punto 5.1.

Se se comproba que a información recibida é manifestamente infundada ou cando a escaseza da mesma ou a descrición excesivamente xenérica e incorrecta ou a falta de medios de proba, non permitan a verificación razoable dos feitos, non se dará curso á comunicación.

5.3. Conflito de intereses no superior xerárquico ou nun membro do Comité Antifraude

Se as informacións ou a comunicación realizada afectasen o superior xerárquico ou a un membro do Comité Antifraude, estes deberán absterse de actuar no procedemento de investigación e, no seu caso, procederase á súa substitución.

As persoas que vaian informar dun posible conflito de intereses do seu superior xerárquico deberán realizalo ao Comité Antifraude, e se se tratase dun membro do Comité Antifraude, poderá informar persoalmente a outro dos membros do Comité Antifraude non afectado.

6. Influencia en la toma de decisións ou obtención ilexítima de información confidencial

Todo integrante da Deputación de Lugo, así como calquera participante nos procedementos, deberá comunicar inmediatamente a posible existencia de intentos:

- a) de influír en o procesos de toma de decisións;
- b) ou de obter información confidencial que poida afectar as resolucións dos expedientes.

Unicamente poderán ter acceso á información confidencial as persoas da Deputación de Lugo que subscribisen a DACI e que para o exercicio das súas funcións deban acceder á mesma.

Esta comunicación, en caso de persoal da Deputación de Lugo, deberase realizar ao superior xerárquico–cos medios de proba solicitados ao efecto–, o cal deberá seguir o procedemento do **punto 5.1** anterior.

No suposto de participantes nos procedementos, a comunicación realizarase aos órganos competentes do expediente –cos medios de proba que conseguisen–, que seguirán á súa vez o procedemento establecido en el anterior **punto 5.2.**

7. Recursos ou medios de investigación

Coa finalidade de comprobar a posible existencia de conflitos de intereses, o superior xerárquico ou o Comité Antifraude empregarán os recursos de software e bases de datos ás que teñan acceso e resulten apropiadas para este fin, como poden ser:

- As bases de datos de organismos nacionais (ROLECE, REXISTRO MERCANTIL, AEAT, ATRIGA, Catastro e TGSS).
- As bases de datos de organismos da UE.
- Expedientes dos empregados públicos e autoridades municipais.
- Declaracións de Bens e Actividades e de Intereses das autoridades e directivos da Deputación de Lugo.

O acceso ás bases de datos realizarase con pleno respecto á normativa de carácter persoal.

A consulta a bases de datos de complementaríase, en caso de estimarse necesario, co uso de ferramentas de puntuación de riscos (ARACHNE) e de prospección de datos (“*data mining*”).

8. Confidencialidade

Salvo que se consinta expresamente o contrario pola persoa que comunica os feitos, deberase gardar total confidencialidade respecto da súa identidade, adoptando as medidas necesarias conforme á normativa de protección de datos.

Para ese efecto, en todas as comunicacións, requirimentos, informes e resolucións que se ditén polos superiores xerárquicos ou o Comité Antifraude, se omitirán os datos da persoa que efectúa a comunicación, procedéndose á súa disociación e evitando introducir calquera outro dato que poida conducir total ou parcialmente á súa identificación.

De requirirse o testemuño ou a participación destas persoas no procedemento de investigación, deberanse adoptar as máximas precaucións para evitar que poida ser identificada.

Por outra banda, cando a Deputación de Lugo deba trasladar as actuacións a outros órganos para que se tramiten os procedementos que correspondan, será de aplicación o disposto nos apartados anteriores, salvo cando se trate de órganos xurisdicionais ou do Ministerio Fiscal e a normativa do procedemento esixa outros requisitos.

9. Protección fronte a represalias (indemnidade)

O persoal da Deputación de Lugo desempeña un papel fundamental á hora de alcanzar unha cultura adecuada en contra da fraude e o cumprimento dos obxectivos do PMA, sendo indispensable para detectar e alertar de cuestións que axudan á organización a identificar, avaliar e, en última instancia, a evitar malas condutas.

A Deputación de Lugo comprométese a proporcionar unha contorna segura para canalizar as alertas e detectar sospeitas de mala conduta.

Calquera membro do persoal da Deputación de Lugo que comunique un posible conflito de intereses ou unha eventual influencia na toma de decisións ou obtención ilexítima de información confidencial, sempre que actúe de boa fe e non se trate de información claramente falsa, estará protexido fronte a calquera tipo de represalias por realizar as ditas comunicacións, garantíndose o seu total indemnidade.

10. Conservación da documentación

En todos os expedientes nos que se xestionen fondos do PRTR deberán constar arquivadas todas as DACI cubertas, así como, no seu caso, os expedientes e decisións adoptadas polos superiores xerárquicos, o Comité Antifraude e os órganos competentes, en relación cos posibles conflitos de intereses ou comunicacións relativas á obtención de información confidencial e/ou influencia na toma de decisións.

11. Comunicación e formación

O presente procedemento e as obrigacións que lles corresponden aos seus destinatarios, comunicaranse a través da intranet da Deputación de Lugo e por medio de correo electrónico a todo o persoal.

Igualmente, nas bases reguladoras, nos pregos de contratación e nos convenios, faranse constar as obrigacións en materia de conflito de intereses.

O presente procedemento se deberá incluír dentro da formación da organización en materia antifraude.

12. Verificación

A incorporación das DACI aos expedientes administrativos, así como das decisións adoptadas polos superiores xerárquicos, o Comité Antifraude ou os órganos competentes, verificarase polos responsables dos órganos xestores:

- a) Nos procedementos de contratación: antes da aprobación da resolución da adxudicación do contrato, renuncia, desistencia ou declaración de licitación deserta.
- b) Nos procedementos de concesión de subvencións: antes da resolución de concesión das axudas ou da aprobación convenio regulador no caso de subvencións nominativas.
- c) No caso de convenios, antes da súa formalización.

ANEXO IV | PROCEDIMIENTO DOBRE FINANCIAMENTO

1. Prohibición de dobre financiamento

Como se dispuxo no precedente **punto 3.7**, no artigo 7 de Orde **HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia**, en relación co dobre financiamento dise que:

A execución do PRTR debe respectar os límites establecidos en relación coas axudas de Estado e a prevención do dobre financiamento.

*Respecto do dobre financiamento, o Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao Orzamento Xeral da Unión (Regulamento Financeiro), establece expresamente no seu artigo 188 a prohibición do dobre financiamento como principio xeneral aplicable ás subvencións, sinalando no artigo **191 que en ningún caso poderán ser financiados dúas veces polo orzamento os mesmos gastos.***

*No caso concreto do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia, o considerando 62 do Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello de 12 de febreiro de 2021, establece que as accións previstas no devandito Regulamento deben ser coherentes cos programas da Unión en curso e complementalos, así como evitar o dobre financiamento procedente do Mecanismo e doutros programas da Unión dos mesmos gastos. Así mesmo, o artigo 9 do citado Regulamento **dispón que as reformas e os proxectos de investimento poderán recibir axuda doutros programas e instrumentos da Unión sempre que dita axuda non cubra o mesmo custo.***

*As entidades que participen na execución do PRTR **deben aplicar procedementos** que permitan asegurar en todo momento o pleno respecto á normativa relativa ás Axudas de Estado, así como garantir a ausencia de dobre financiamento.*

2. Procedemento a seguir

2.1. Antes da iniciación de cada expediente, o órgano xestor deberá verificar que o proxecto de investimento, contrato ou subvención ou, no seu caso, as actuacións ou custos que se queiran efectuar non foron financiados con anterioridade.

Esta comprobación deberase facer constar no informe que motive a apertura do expediente, existindo un modelo para realizar a comprobación no documento **«modelos e formularios»**.

2.2. Todo beneficiario, licitador ou asinante dos convenios deberá subscribir a declaración que se contén en **os «modelos e formularios»**, na que certificará que non percibiu ningunha outra axuda para os mesmos gastos de

calquera outro tipo de fondos, especialmente os europeos. Tamén certificase que non solicitou nin vai solicitar outras axudas e, no seu caso, presentará os escritos de renuncia ás axudas solicitadas.

2.2. Esta declaración deberase presentar antes d e a subscrición dos contratos ou convenios e antes do pago da subvención.

2.3. Antes da sinatura do contrato, convenio ou presentación da documentación para a súa concesión, control financeiro deberá comprobar nas bases de datos pertinentes que non existe ese dobre financiamento, cubrindo a ficha disposta no documento «modelos e formularios»

2.4. O informe, as declaracións e formularios deberán constar no expediente como información documentada e serán verificadas polo responsable do órgano xestor.

ANEXO V | PROCEDIMIENTO. BANDEIRAS VERMELLAS

1. Definición de bandeiras vermellas

As bandeiras vermellas son indicadores de risco, sinais de alarma, pistas ou indicios que permiten detectar de forma preventiva se se está producindo algún tipo de irregularidade no seo da Deputación de Lugo.

Adoitan indicar que algo se sae do habitual e requírese extremar a precaución e alerta sobre as devanditas actuacións.

2. Procedemento

2.1. En todo expediente no que se xestionen ou executen fondos europeos do PRTR, o responsable do órgano xestor deberá verificar que se cumprimenta o modelo “indicadores_bandeiras vermellas” contido en que consta nos formularios e modelos do documento «**modelos e formularios**»

2.2. Para iso existe un modelo para cada tipo de expediente: contratos, subvencións, encargos a medios propios e convenios.

2.3. Posto que se analizan diversas áreas e os indicadores ou bandeiras vermellas pódense producir en distintos momentos do procedemento, o modelo débese trasladar en cada fase, debendo cada área ou departamento verificar os indicadores que lle concirna n..

2.4. En ocasións, polo volume do expediente ou pola existencia de numerosos licitadores ou beneficiarios, pode ser necesario optar por realizar unha mostraxe para verificalas, o cal deberá ser motivado polo responsable do órgano de contratación.

2.4. No caso de que se detecte algunha irregularidade, a persoa que a verifique actuará conforme ao procedemento establecido no **punto 14** ou, no seu caso, mediante o fixado para o conflito de intereses.

2.5. Deberase conservar como información documentada en cada expediente o modelo de bandeiras vermellas correspondente.



DEPUTACIÓN
DE LUGO

