



PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DO FONDO GALEGO DE GARANTÍA AGRARIA





ÍNDICE

<u>1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN.....</u>	<u>4</u>
<u>1.1. Misión, visión e Valores.....</u>	<u>4</u>
<u>1.2. Organización e funcionamento do centro directivo ou entidade instrumental.....</u>	<u>9</u>
<u>1.2.1. Organización.....</u>	<u>9</u>
<u>1.2.2. Recursos humanos.....</u>	<u>14</u>
<u>1.2.3. Recursos orzamentarios.....</u>	<u>15</u>
<u>1.2.4. Marco normativo.....</u>	<u>16</u>
<u>1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o centro directivo/entidade instrumental.....</u>	<u>19</u>
<u>1.3. As medidas do "ciclo da fraude".....</u>	<u>24</u>
<u>1.3.1. Medidas de prevención:.....</u>	<u>27</u>
<u>1.3.2. Medidas de detección:.....</u>	<u>33</u>
<u>1.3.3. Medidas de corrección:.....</u>	<u>38</u>
<u>1.3.4. Medidas de persecución:.....</u>	<u>40</u>
<u>1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....</u>	<u>42</u>
<u>1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais.....</u>	<u>42</u>
<u>2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....</u>	<u>45</u>
<u>2.1. Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude.....</u>	<u>45</u>
<u>Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos.....</u>	<u>45</u>
<u>Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica...</u>	<u>45</u>
<u>Acción 2.1.3. A difusión e a formación en materia de integridade institucional.....</u>	<u>46</u>
<u>2.2. Medidas relativas ao sistema de prevención de conflitos de interese...46</u>	
<u>Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses.....</u>	<u>46</u>
<u>Acción 2.2.2. Réxime especial do conflito de intereses para os altos cargos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....</u>	<u>47</u>
<u>Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para os funcionarios públicos nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....</u>	<u>49</u>





<u>2.3. Medidas referidas ás canles de denuncias de irregularidades ou condutas de fraude.....</u>	<u>49</u>
<u>Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias.....</u>	<u>49</u>
<u>2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos.....</u>	<u>50</u>
<u>Acción 2.4.1. Formación específica nos centros directivos/entidades instrumentais que xestionen fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....</u>	<u>51</u>
<u>3. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....</u>	<u>52</u>
<u>3.1. Medidas relativas ao diagnóstico e análise dos riscos xerais da organización.....</u>	<u>52</u>
<u>3.1.1. Definición do risco e asunción dos riscos xerais da organización....</u>	<u>52</u>
<u>3.2. Medidas para a aprobación dun plan de prevención de riscos e medidas antifraude por cada centro xestor.....</u>	<u>52</u>
<u>Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco.....</u>	<u>52</u>
<u>Acción 3.2.3. Listaxes de verificación na aprobación dos expedientes financiados con PRTR.....</u>	<u>57</u>
<u>Acción 3.2.4. Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas".....</u>	<u>59</u>
<u>4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN.....</u>	<u>62</u>
<u>4.1. Seguimento, supervisión e avaliación.....</u>	<u>62</u>
<u>4.2. Actualización e revisión.....</u>	<u>62</u>
<u>4.3. Comunicación e difusión.....</u>	<u>63</u>





1. CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

1.1. Misión, Visión e Valores

O presente documento define os mecanismos que o Fondo Galego de Garantía Agraria (en diante, Fogga) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude (en diante, o plan).

Neste documento considérase ao Fogga na súa dobre vertente de (1) organismo autónomo encargado da aplicación en Galicia dos pagamentos directos e das medidas de intervención de mercados da PAC e (2) organismo pagador dos fondos europeos agrícolas na nosa comunidade

Ten como obxectivo definir a estratexia de loita contra a fraude en cada unha das fases da xestión das axudas con fondos agrícolas FEAGA e Feader, así como para a xestión dos fondos EURI do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (en diante fondos europeos agrícolas).

Ademais, o Fogga, para a súa autorización como organismo pagador en Galicia deses fondos europeos agrícolas, necesita dispoñer de procedementos de prevención, detección e loita contra as irregularidades e a fraude.

Este Plan establece unhas directrices que se farán extensivas a todas as unidades externas ao Organismo Pagador na súa función de órganos delegados na xestión de fondos europeos agrícolas e se concretarán nos seus manuais de procedemento e plans de control para cada unha das liñas ou medidas xestionadas por eles.

O Fogga é un organismo autónomo dos regulados na sección 2ª do capítulo II do título III da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia e ten personalidade xurídica propia e diferenciada respecto da





Administración xeral de Comunidade Autónoma de Galicia, plena capacidade de obrar para o cumprimento dos seus fins e dispón de patrimonio e tesouraría propios.

O Fogga exercerá as competencias e funcións establecidas na:

- Lei 7/1994, do 29 de decembro, pola que se crea o Instituto Lácteo e Gandeiro de Galicia, (denominación modificada pola de Fondo Galego de Garantía Agraria en virtude do disposto na disposición adicional quinta da Lei 7/2002, do 27 de decembro, de medidas fiscais e de réxime administrativo)
- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do sector público autonómico de Galicia
- Decreto 7/2014, do 16 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos do organismo autónomo Fondo Galego de Garantía Agraria.(DOG Nº 18, martes 28 de xaneiro de 2014),

e en particular todas aquelas que lle sexan encomendadas pola persoa titular da Consellería e ademais é a organismo pagador dos fondos europeos agrícolas en Galicia

O Fogga ten por obxecto executar a política da consellería competente en materia do medio rural, no referente á aplicación das medidas de ordenación, fomento, reestruturación e mellora do sector lácteo e gandeiro de Galicia, sen prexuízo das competencias dos órganos da consellería competente en materia do medio rural, previstas no correspondente decreto polo que se establece a súa estrutura orgánica.

Concretamente, para o cumprimento dos seus fins o Fogga realizará as seguintes funcións:

- a) Actuar como organismo pagador e, polo que respecta aos pagamentos que realiza e á comunicación e á conservación da información relacionada, deberá ofrecer garantías suficientes de que:





1. Antes de emitir a orde de pagamento comproba que as solicitudes cumpren cos requisitos necesarios e, no contexto do desenvolvemento rural, o procedemento de atribución de axudas se axusta á normativa comunitaria. Neste ámbito correspóndenlle as competencias en materia de control de condicionalidade previstas no Decreto 106/2007, do 31 de maio, sobre a distribución de competencias na aplicación e control de condicionalidade en relación co desenvolvemento rural e ás axudas directivas da política agrícola común, modificado polo Decreto 31/2010, do 25 de febreiro, así como as competencias previstas no Decreto 158/2007, do 21 de xullo, polo que se regula en Galicia a aplicación do réxime da taxa láctea.
 2. Os pagamentos que efectúa son contabilizados de forma exacta e exhaustiva.
 3. Realiza os controis establecidos pola lexislación comunitaria.
 4. Presenta os documentos exixidos pola normativa comunitaria.
 5. Os documentos, incluídos os electrónicos, para efectos da normativa comunitaria, son accesibles e consérvanse íntegros e lexibles co paso do tempo.
- b) Para a adopción de medidas de intervención e regulación de mercados das distintas organizacións comúns de mercados:
1. Realizará as actuacións que sexan necesarias, sempre sobre a base dun convenio celebrado co Fondo Español de Garantía Agraria (Fega) polo que se encomenda ao Fogga a xestión das devanditas actuacións.
- c) Así mesmo corresponde ao Fogga realizar as seguintes funcións, sen prexuízo das funcións asignadas aos distintos órganos da consellería competente en materia de medio rural:





1. Incrementar a capacidade de información, tecnificación, formación e xestión dos/as axentes operativos/as no sector lácteo e gandeiro, promovendo a colaboración cos centros de investigación, asociacións profesionais e universidades.
2. Impulsar a transformación das explotacións gandeiras potenciando o cooperativismo no sector e asumindo neste ámbito as competencias en materia de recoñecemento e rexistro das organizacións de produtores de leite na Comunidade Autónoma de Galicia previstas no Decreto 112/2011, do 3 de xuño, modificado polo Decreto 155/2013, do 19 de setembro.
3. Apoiar a modernización e mellora das industrias de alimentación do gando, lácteas e cárnicas radicadas en Galicia e promover a implantación de novas iniciativas empresariais.
4. Coordinar e apoiar a promoción comercial e mellora integral da calidade dos produtos lácteos e gandeiros galegos, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos ou entes da Administración autonómica.
5. Captar sistemas de apoio e financiamento que teñan como obxectivo a mellora do sector lácteo e gandeiro.
6. Promover, crear e participar, se é o caso, na constitución de sociedades de servizos e comerciais que teñan como fins atender á mellora da competitividade do sector lácteo e gandeiro galego.
7. Establecer convenios con entidades de dereito público ou privado para o mellor exercicio das súas funcións, no marco do establecido na Lei 7/1994, do 29 de decembro.
8. Informar, asesorar, coordinar e xestionar as operacións relacionadas coa aplicación das cantidades de referencia individual para a produción láctea e as relativas ás primas e axudas





establecidas na política agrícola común e medidas de acompañamento.

- d) En xeral todas aquelas accións que contribúan á mellora do sistema produtivo agrario e ao seu desenvolvemento equilibrado e integrado no territorio ou que lle sexan encomendadas ou sexan da súa competencia no ámbito da antedita lei.

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

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

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

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



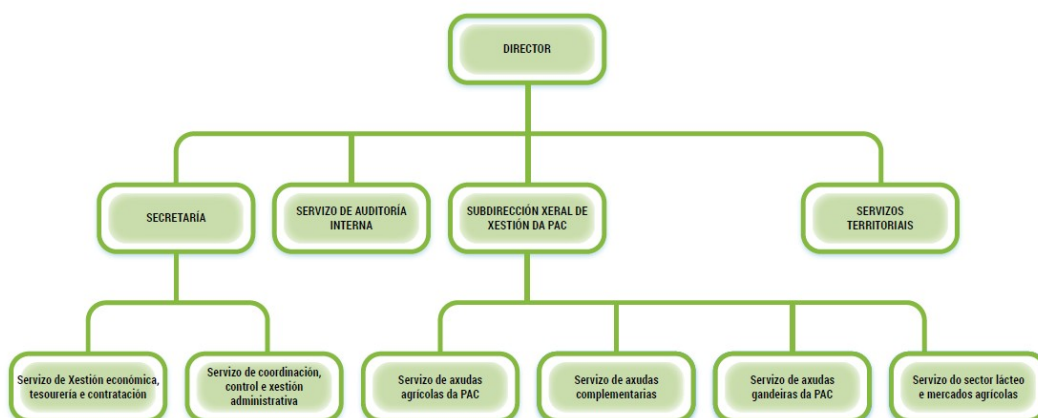


1.2. Organización e funcionamento do Fogga

1.2.1. Organización

O Fogga está integrada polos seguintes órganos:

- a) Órganos de goberno:
 - 1. A presidencia
 - 2. Consello Reitor
- b) Órgano executivo:
 - 1. A dirección
- c) Órganos administrativos:
 - 1. Secretaría
 - a) Servizo de Xestión Económica
 - b) Servizo de Xestión Administrativa
 - 2. Subdirección Xeral da Xestión da Política Agrícola Común
 - a) Servizo de Axudas Agrícolas da PAC
 - b) Servizo de Axudas Gandeiras da PAC
 - c) Servizo de Axudas Complementarias
 - d) Servizo do Sector Lácteo e Mercados Agrícolas
 - 3. Servizo de Auditoría Interna
 - 4. Servizos territoriais do Fogga





Ademais, nas súas funcións de Organismo Pagador, ao abeiro do art. 1.2 do Decreto 155/2006, e de acordo co art.7 do Regulamento (UE) 1306/2013 do Parlamento europeo e do Consello, pode delegar a execución de determinadas tarefas noutras unidades xestoras.

A) O Fondo Galego de Garantía Agraria (Fogga)

A delimitación das funcións e competencias das distintas unidades e do persoal no Fogga están recollidas no Decreto 7/2014, do 16 de xaneiro, polo que se aproban os Estatutos do Fogga e na propia Relación de Postos de Traballo (RPT) aprobada por Resolución do 21 de maio de 2012 (DOG. 99. 25 de maio de 2012).

Así pois, á Secretaría do Fogga correspóndelle o exercicio inmediato das funcións administrativas, organizativas, económicas e financeiras, de asesoramento e inspectoras, así como a coordinación xeral, supervisión e apoio á persoa directora para unha axeitada xestión dos pagamentos con cargo aos fondos FEAGA e Feader. En particular, a execución e contabilización dos pagamentos con cargo aos ditos fondos, ademais das que singularmente lle puideren encomendar ou delegar os órganos de goberno e executivo do Fogga.

Para o exercicio das súas funcións, a Secretaría do Fogga estrutúrase nas seguintes unidades:

1. Servizo de Xestión Económica, ao cal corresponderán a xestión do orzamento do organismo, da súa tesouraría e contabilidade, así como a execución e contabilización de todos os pagamentos e o rexistro das operacións con cargo aos fondos europeos agrarios FEAGA e Feader. Así mesmo, compételle a xestión da contratación administrativa do Fogga.
2. Servizo de Xestión Administrativa, que prestará apoio e asesoramento a todas as unidades do organismo, particularmente en materia de





recuperación de pagamentos indebidos de fondos agrícolas europeos do conxunto de xestores do Organismo Pagador. Corresponderalle tamén a instrución de expedientes sancionadores e recursos administrativos e dos procedementos de recuperación de débedas, incluído o seguimento, control e devolución das débedas constatadas polo Organismo Pagador; a xestión do inventario do Fogga e do seu patrimonio, a elaboración de anteproxectos normativos e de plans e programas de actuación do Fogga, así como a xestión e administración ordinaria do persoal, tanto funcionario como laboral, adscrito ao organismo e do seu réxime interior e control.

B) Os Órganos Delegados (OODD)

O Decreto 155/2006, do 7 de setembro, establece o réxime do Organismo Pagador dos fondos europeos agrarios en Galicia. De conformidade co dito decreto, e mediante a Orde do 4 de outubro de 2007, autorizouse ao Fondo Galego de Garantía Agraria (Fogga) como Organismo Pagador do Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) e do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (Feader).

O artigo 1.2 do Decreto 155/2006, de acordo co Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeo e do Consello de 2 de decembro de 2021 sobre a financiación, a xestión a o seguimento da política agrícola común e polo que se derroga o Regulamento (UE) 1306/2013, permite que a execución de determinadas tarefas do Organismo Pagador poidan ser delegadas. Así, mentres que a xestión do FEAGA corresponde maioritariamente ao Fogga (Subdirección Xeral de Xestión da PAC), non ocorre o mesmo no caso do Feader, onde o Fogga ten delegada a función de autorización e control (controis administrativos e sobre o terreo) da meirande parte das medidas en diversos OODD, mantendo en exclusividade para el a execución e contabilización dos pagos desas medidas.





Anualmente, os OODD renovan os seus compromisos co Fogga no que respecta á autorización e control das axudas, asinando unha declaración responsable ante o Consello Reitor do Fogga. Nesta declaración comprométese á realización da xestión das axudas de conformidade coa normativa comunitaria.

C) Segregación de funcións:

Pola estrutura organizativa e funcional adoptada, sempre hai unha separación de funcións real: a fase de autorización e control das axudas está separada da parte do pago e contabilización. Así mesmo, nos manuais de procedemento específicos para cada medida sepáranse as funcións do distinto persoal implicado (controis administrativos, controis sobre o terreo, pagamento, contabilización...).

Fases da xestión de axudas e pagos:





Unidades xestoras para cada un dos fondos e fases:

FASE \ FONDO AGRÍCOLA	FEAGA	EURI	Feader
AUTORIZACIÓN	<p>S.X. XESTIÓN DA PAC</p> <p>D.X. GANDARÍA, AGRICULTURA E INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS</p>	<p>S.X. XESTIÓN DA PAC</p> <p>D.X. GANDARÍA, AGRICULTURA E INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS</p> <p>AGACAL</p>	<p>S.X. XESTIÓN DA PAC</p> <p>D.X. GANDARÍA, AGRICULTURA E INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS</p> <p>AGACAL</p> <p>SECRETARÍA XERAL TÉCNICA</p> <p>D.X. PLANIFICACIÓN E ORDENACIÓN FORESTAL</p> <p>D.X. DE DEFENSA DO MONTE</p> <p>D.X. DESENVOLVEMENTO RURAL</p> <p>SUBDIRECCIÓN XERAL DE XESTIÓN DA PAC</p> <p>D.X. PATRIMONIO NATURAL</p> <p>AGADER</p> <p>D. X DE ADMINISTRACIÓN LOCAL</p> <p>INSTITUTO ENERXÉTICO DE GALICIA</p> <p>AXENCIA DE TURISMO DE GALICIA</p> <p>IGAPE</p> <p>AUGAS DE GALICIA</p> <p>AMTEGA</p> <p>XERA</p>
EXECUCIÓN	<p>SECCIÓN XESTIÓN ECONÓMICA E TESOURERÍA</p> <p>(SECRETARÍA DO Fogga)</p>		
CONTABILIZACIÓN	<p>SECCIÓN CONTABILIDADE</p> <p>(SECRETARÍA DO Fogga)</p>		
AUDITORÍA	<p>SERVIZO DE AUDITORÍA INTERNA (Fogga)</p>		





1.2.2. Recursos humanos

Os recursos humanos adicados á xestión, controis e pago dos fondos FEAGA, Feader e EURI están integrados nas Relacións de Postos de Traballo (RPT) das distintas Consellerías implicadas nas que se atopan os OODD e o propio Fogga e que son publicadas no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Anualmente, coa renovación de compromisos e sinatura dunha nova declaración responsable previa á delegación de funcións de xestión e control dos fondos, as unidades xestoras envían ao Fogga un listado cos xestores asignados para as distintas medidas.

Por outra banda, a separación de funcións e a definición de atribucións do persoal implicado na xestión, está recollido a nivel de medida en cada manual de procedemento específico. Tamén nos propios manuais se recolle a obriga da supervisión por outra persoa e de que esta supervisión conste nas listas de control.

O Servizo de Auditoría Interna (SAI), en cada unha das auditorías programadas que leva a cabo, comproba que a dotación de recursos humanos adicados á xestión das axudas fai posible a correcta segregación de funcións, o que permite unha adecuada supervisión do traballo por parte dun segundo funcionario.

Persoal Funcionario con destino definitivo ou comisión de servizos	Persoal laboral	Postos vacantes de persoal funcionario ou persoal laboral
91	20	31

*Partindo de que na Relación de Postos de Traballo (RPT), aprobada por Resolución do 21 de maio de 2012 (DOG. 99. 25 de maio de 2012), figuran un total de 137 prazas e ademais hai 5 prazas pendentes de crear en cumprimento de sentenzas firmes





1.2.3. Recursos orzamentarios

A continuación descríbese a dotación orzamentaria do Fogga, para o ano 2022, a nivel de capítulos, sen prexuízo de que no futuro estes datos poidan sufrir variacións.

	CAPÍTULOS E ARTIGOS	SERVIZOS	80		TOTAL
1-	GASTOS DE PERSOAL				
12	- FUNCIONARIOS		3.234.693	0	3.234.693
13	- LABORAIS		674.805	0	674.805
16	- COTAS, PRESTACIÓNS E GASTOS SOCIAIS A CARGO DO EMPREGADOR		871.298	0	871.298
	TOTAL CAPÍTULO 1		4.780.796	0	4.780.796
2-	GASTOS EN BENS CORRENTES E SERVIZOS				
20	- ALUGAMENTOS E CANONS		5.000	0	5.000
21	- REPARACIÓNS, MANTEMENTO E CONSERVACIÓN		69.500	0	69.500
22	- MATERIAL, SUBMINISTRACIÓNS E OUTROS		370.100	0	370.100
23	- INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓNS DO SERVIZO		14.000	0	14.000
	TOTAL CAPÍTULO 2		458.600	0	458.600
3-	GASTOS FINANCEIROS				
35	- XUROS DE DEMORA E OUTROS GASTOS FINANCEIROS		3.000	0	3.000
	TOTAL CAPÍTULO 3		3.000	0	3.000
6-	INVESTIMENTOS REAIS				
62	- INVESTIMENTO NOVO ASOCIADO AO FUNCIONAMENTO OPERATIVO DOS		55.000	0	55.000
63	- INVESTIMENTO DE REPOSICIÓNS ASOCIADO AO FUNCIONAMENTO OPERATIVO		5.000	0	5.000
64	- GASTOS EN INVESTIMENTOS DE CARACTER INMATERIAL		1.786.300	0	1.786.300
	TOTAL CAPÍTULO 6		1.846.300	0	1.846.300
7-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
77	- A EMPRESAS PRIVADAS		58.040.194	0	58.040.194
	TOTAL CAPÍTULO 7		58.040.194	0	58.040.194
	TOTAL XERAL		65.128.890	0	65.128.890

1.2.4. Marco normativo

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

Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas:





Europea:

No marco da Protección dos intereses da Unión Europea no que respecta a xestión, control e pagamento dos fondos FEAGA e Feader está regulada na seguinte normativa:

- Regulamento (UE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello de 17 de decembro do 2013 polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Europeo Marítimo e de Pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e de Pesca, e se derroga o Regulamento (CE) nº 1083/2006 do Consello. En concreto, artigo 72 h: *"Os sistemas de xestión e control, deberán (...) dispor o necesario para previr, detectar e corrixir as irregularidades, incluído a fraude, e recuperar os importes pagados indebidamente, xunto cos posibles intereses de demora correspondentes"*.

- Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeo e do Consello de 2 de decembro de 2021 sobre a financiación, a xestión a o seguimento da política agrícola común e polo que se derroga o Regulamento (UE) 1306/2013. En concreto no seu artigo 59, establece que: *"Os Estados membros adoptarán todas as disposicións legais, regulamentarias e administrativas e calquera outras medidas necesarias para garantir unha protección eficaz dos intereses financeiros da Unión e, en concreto, para:(...) b) garantir unha prevención eficaz contra a fraude, en particular no que atane aos ámbitos cun elevado nivel de risco, e que deberá ter un efecto disuasorio, tendo en conta os custes e beneficios así como a proporcionalidade das medidas.(...)c) previr, detectar e corrixir as irregularidades e a fraude."* e de acordo ao artigo 50: *"Os Estados membros porán a disposición da Comisión toda a información sobre as irregularidades e os casos de presunta fraude detectados así como sobre as*





medidas adoptadas ...para recuperar os importes pagados indebidamente a causa de ditas irregularidades e fraudes”.

- Regulamento delegado (UE) nº 907/2014 da Comisión de 11 de marzo de 2014, que completa o Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello no relativo aos organismos pagadores e outros órganos, a xestión financeira, a liquidación de contas, as garantías e o uso do euro.

- Regulamento de execución (UE) nº 908/2014 da Comisión de 6 de agosto de 2014, polo que se establecen disposicións de aplicación do Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello en relación cos organismos pagadores e outros organismos, a xestión financeira, a liquidación de contas, as normas relativas aos controis, as garantías e a transparencia. En concreto, artigo 3, defínese que a Declaración de Xestión *“basearase nunha supervisión eficaz do sistema de xestión e control existente a o longo de todo o ano”,* que debe ser asinada polo responsable do organismo pagador e que debe ser presentada anualmente xunto as contas do exercicio. Segundo o Anexo I deste Regulamento na mesma se indicará expresamente que *“o abaixo asinante confirma, ademais, que se estableceron medidas antifraude efectivas e proporcionadas en virtude do artigo 58 do Regulamento (UE) Nº 1306/2013 e se tiveron en conta os riscos identificados”.*

- Regulamento Delegado nº (UE) 2015/1971 da Comisión de 8 de xullo de 2015 polo que se completa o Regulamento (UE) nº 1306/2013 do Parlamento Europeo e do Consello con disposicións específicas sobre a notificación de irregularidades respecto do Fondo Europeo Agrícola de Garantía e do Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e polo que se deroga o Regulamento (CE) nº 1848/2006 de la Comisión. En concreto, no seu artigo 3 establece a obriga de comunicar a Comisión as irregularidades detectadas, incluída a «sospeita de fraude» e a «fraude demostrado», a OLAF, en nome da Comisión, recibe os informes a través do Sistema de Xestión de





Irregularidades (“Irregularity Management System”), esixe aos Estados membros notificar.

Así mesmo para a xestión da loita contra a fraude existe unha normativa de aplicación de carácter horizontal que se recolle na seguinte regulamentación europea e nacional:

- Regulamento (CE, EURATOM) nº 2988/95 do Consello, de 18 de decembro de 1995, sobre a protección dos intereses financeiros das Comunidades Europeas.
- Regulamento (UE) nº 2017/1939 do Consello de 12 de outubro de 2017 polo que se establece unha cooperación reforzada para a creación da Fiscalía Europea.
- Regulamento (UE, Euratom) nº 883/2013, de 11 de setembro, relativo á investigacións efectuadas pola Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF).
- Regulamento (UE) nº 1046/2018, do Parlamento europeo e do Consello sobre normas financeiras aplicables ao presuposto xeral da Unión.
- Directiva (UE) nº 2017/1371 do Parlamento Europeo e do Consello, de 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra a fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión a través do dereito penal (Directiva PIF).
- Directiva nº (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello de 23 de outubro de 2019 relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do dereito da unión.
- Directriz nº 4 da Comisión Europea “Ditame sobre a Declaración de xestión”.
- Directriz nº 2 da Comisión Europea “relativa a auditoría de certificación anual”.

Nacional:

- Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvenciones.





- Real Decreto 802/2014, de 19 de setembro crea o Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).
- Real Decreto 92/2018, de 2 de marzo, polo que se regula o réxime dos organismos pagadores e de coordinación cos fondos europeos agrícolas, FEAGA e Feader
- Real Decreto 91/2019, de 1 de marzo, polo que se regula a composición e funcionamento do Consello Asesor de Prevención e Loita contra a fraude aos intereses financeiros da Unión Europea.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Lei Orgánica 1/2019, do 20 de febreiro, pola que se modifica a Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal, para transponer Directivas da Unión Europea nos ámbitos financeiro e de terrorismo, e abordar cuestións de índole internacional.

Autonómica:

- Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia.
- Lei 9/2007, do 13 de xullo de subvencións de Galicia

1.2.5. Procesos e procedementos que aplica o Fogga

O Fogga configúrase como un dos instrumentos da Comunidade Autónoma de Galicia para contribuír a un medio rural sostible económica e socialmente, en harmonía co medio ambiente e xerador dos produtos de alta calidade e valor engadido que demanda o mercado.

Ao Fogga, na súa condición de organismo pagador dos fondos europeos agrícolas en Galicia, correspóndelle a responsabilidade compartida de facer chegar aos agricultores e gandeiros, operadores comerciais e industriais agroalimentarios e vinculados ao desenvolvemento rural, as medidas de apoio á renda e impulso que a política agrícola común (PAC) dispón a favor de quen contribúe á consecución dos seus fins, no eido dos mercados de produtos agrarios e do desenvolvemento rural.





O Decreto 155/2006, do 7 de setembro, establece que o Fogga constituirase como organismo pagador en Galicia dos gastos financiados polo FEAGA e polo Feader. Mediante Orde do 4 de outubro de 2007 autorízase ao Fogga como Organismo Pagador dos fondos europeos agrarias en Galicia (DOG nº 196, do 09.10.2007).

Durante o exercizo financeiro 2020, no tocante á execución e contabilización dos pagamentos, o Fogga realizou os que seguen:

FEAGA: 172.964.798,48 euros.

Feader: 205.858.019,26 euros (Neste fondo a maior parte da autorización dos gastos en subvencións ou contratacións faise polos Órganos Delegados)

Para o ano 2022 están orzamentados 32.368.000 euros en fondos Feader EURI (European Union Recovery Instrument) xestionados polo Fogga

XESTOR	TIPO	LIÑAS	2022	TOTAL FONDOS EURI 2022
FOGGA	SUBVENCIÓN	AXUDAS PARA ZONAS CON LIMITACIÓNS NATURAIS MONTAÑA	12.788.000	32.368.000 €
	SUBVENCIÓN	AGROAMBIENTAIS.APICULTURA PARA CONSERVACIÓN DA BIODIVERSIDADE	336.961	
	SUBVENCIÓN	AGROAMBIENTAIS.RAZAS LOCAIS EN PERIGO DE EXTINCIÓN	1.207.747	
	SUBVENCIÓN	AGROAMBIENTAIS.XESTIÓN SOSTIBLE DE PASTOS	10.386.626	
	SUBVENCIÓN	AGROAMBIENTAIS.EXTENSIFICACIÓN DE VACÚN DE LEITE	4.468.666	
	SUBVENCIÓN	CONVERSIÓN A AGRICULTURA ECOLÓXICA	480.000	
	SUBVENCIÓN	MANTENIMENTO EN AGRICULTURA ECOLÓXICA	2.700.000	
OODD	CONTRATACIÓN	FORMACIÓN DE ASESORES MEDIDA 2.38	454.500	16.833.519 €
	SUBVENCIÓN	UTILIZACIÓN MAQUINARIA EN RÉXIME ASOCIATIVO	7.900.000	
	SUBVENCIÓN	MODERNIZACIÓN E DIVERSIFICACIÓN DAS EXPLOTACIÓNS - XOVES	8.479.019	
				49.201.519 €

A. Axudas Directas

A partir da campaña 2015, implantase en España o novo réxime de pagos directos, baseados no réxime de pago básico e outros réximes de axuda, en aplicación do Regulamento (UE) nº 1307/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, do 17 de decembro de 2013.

A Orde do 12 de febreiro de 2020 pola que se regula a aplicación dos pagos directos á agricultura e á gandería e das axudas ao desenvolvemento rural suxeitas ao Sistema integrado de xestión e control, inclúe as axudas directas que se dividen en axudas desacopladas e acopladas á produción.





Axudas desacopladas:

Estas liñas de axudas constituén o principal importe da PAC e están divididas en 4 tipos: pago básico, pago verde, pago complementario a agricultores mozos e réxime de pequenos agricultores.

A principal característica destas axudas é que non están ligadas a ningunha produción e é necesario dispoñer de dereitos de pago básico para poder acceder a elas.

Axudas acopladas á produción:

As axudas asociadas á produción son aquelas que se perciben por realizar un determinado cultivo ou por criar un determinado tipo de gando, dos sectores que son obxecto de axuda.

As seguintes táboas informan sobre os pagos de axudas directas na campaña 2020/2021:

Axuda FEAGA	Campaña 2020	
	Beneficiarios	Importe
Pagamento Básico	20.390	68.426.858,86 €
Pagamento para prácticas agrícolas beneficiosas para o clima e o medio (Pagamento Verde)	20.404	35.414.374,54 €
Pagamento Agricultores Mozos	907	2.622.025,30 €
Réxime Pequenos agricultores	3.889	2.628.476,60 €
Axuda aos Cultivos Proteicos en función do produto declarado	96	33.913,58 €
Axuda ás Legumes de Calidade	5	601,05 €
Axuda ás Vacas Nutrices en función da ubicación das unidades de produción	10.739	15.189.169,45 €
Axuda ao Vacún de Cebo en función da orixe dos animais e da localización das unidades de produción	8.140	3.507.910,79 €
Axuda ao Vacún de Leite en función do número de animais e da localización das unidades de produción	6.953	38.610.647,35 €
Axuda ao Ovino en función da localización das unidades de produción	271	343.880,77 €
Axuda ao Caprino en función da ubicación das unidades de produción	52	23.202,37 €
Axuda ao vacún de leite se mantivo dereitos especiais en 2014 e sen ha admisibles para DPB	10	18.982,66 €
Axuda ao vacún de cebo se mantivo dereitos especiais en 2014 e sen ha admisibles para DPB	51	101.497,15 €
Axuda ao ovino e caprino se mantivo dereitos especiais en 2014 e sen ha admisibles para DPB	9	16.402,78 €
		166.937.943,25 €





B. Desenvolvemento rural SIXC con fondos Feader

O Regulamento (UE) 1305/2013 relativo á axuda ao desenvolvemento rural a través do Feader, establece as medidas de desenvolvemento rural a financiar por este fondo para o período 2014-2020, e fixa 3 obxectivos principais:

- Fomentar a competitividade da agricultura
- Garantir a xestión sustentable dos recursos naturais e a acción polo clima
- Lograr un desenvolvemento territorial equilibrado das economías e comunidades rurais incluíndo a creación e conservación do emprego.

Cada Estado Membro elaborou xunto coa Comisión uno ou varios PDR a nivel nacional ou rexional para todo o período de programación, podendo coexistir un programa nacional e un conxunto de programas rexionais. En España existen 17 Programas Rexionais e 1 Programa Nacional.

Dende a perspectiva comunitaria, as medidas Feader SIXC xestionadas polo Fogga (medida 10 agroambiente e clima, medida 11 agricultura ecolóxica e 13 axuda en zonas con limitacións naturais), son unha das ferramentas máis valiosas coas que conta a PAC para promover unha agricultura sustentable e un territorio vivo, dando resposta aos diversos retos ambientais aos que se enfronta o sector agrario, así como ás demandas da sociedade no referente á necesidade dunha política pública que retribúa os bens públicos de carácter ambiental.

As 3 medidas están incluídas na Orde do 12 de febreiro de 2020, e xunto coas axudas directas FEAGA, están consideradas como esencias para o sector, garantindo unha renda mínima con un nivel de pagos constante.

As seguintes táboas informan sobre os pagos de desenvolvemento rural SIXC na campaña 2019/2020:





Axuda FEADER	Medida	Campaña 2020	
		Beneficiarios	Importe
Pagos compensatorios áreas de montaña	13	4116	9.240.697,87 €
Pagos compensatorio áreas con limitacións naturais		7706	8.006.842,69 €
Extensificación vacún leite	10	758	3.534.305,02 €
Apicultura conservación biodiversidade		73	253.233,60 €
Xestión sostible de pastos		2739	8.323.248,74 €
Razas autóctonas en perigo de extinción		188	923.837,02 €
Mantemento gandaría ecolóxica	11	191	1.794.695,59 €
Mantemento apicultura ecolóxica		19	220.580,00 €
Mantemento agricultura ecolóxica		42	49.904,88 €
			32.347.345,41 €

C.Regulación de mercados

Axudas a subministración de leite e froita nos centros escolares:

O procedemento para tramitación e concesión das axudas é o contido na Resolución do 18 de xuño de 2020 pola que se regula o procedemento de concesión das axudas para a subministración de froitas frescas, castañas e leite líquido de consumo ao alumnado de centros escolares e se convocan para o curso escolar 2020/21 (códigos de procedemento MR265B e MR265C).

Pode beneficiarse desta axuda o alumnado que asista regularmente aos centros escolares, recoñecidos oficialmente, de educación infantil, primaria e secundaria obrigatoria.

Poden solicitar a axuda as persoas físicas ou xurídicas que exerzan a actividade de produción e/ou comercialización dos produtos subvencionados cuxas empresas ou establecementos estean dados de alta no correspondente rexistro sanitario oficial e cumpran co resto de requisitos establecidos nas bases da convocatoria.

A axuda concédese para os produtos que se refiren no anexo I da Resolución do 18 de xuño de 2020 e que comprenden os seguintes grupos de produtos:

- a) Froitas frescas e castañas.
- b) Leite líquido e as súas versións sen lactosa.





Axuda FEAGA	Campaña 2020			
	Provedores	Centros	Alumnos	Importe
Distribución de froita ao alumnado	52	422	84.867	645.185,74 €
Distribución de leite ao alumnado	19	208	34.714	469.629,58 €
				1.114.815,32 €

D. Execución e contabilización dos pagos Feader

No ano 2020 os importes Feader e de Gasto Público total desglosados por medidas, autorizados polos OODD e executados e contabilizados polo Fogga, foron os que se reflicten no seguinte cadro:

Medida FEADER	Descrición	Pagos	
		FEADER	GASTO PÚBLICO
1	Transferencia de coñecementos e actividades de información	396.856,99	529.142,12
2	Servizos de asesoramento, xestión e substitución de explotacións agrarias	525.057,63	700.076,83
3	Réximes de calidade dos produtos agrícolas e alimenticios	2.175.455,01	2.900.611,66
4	Investimentos en activos físicos	50.664.681,83	67.552.907,36
6	Desenvolvemento de explotacións agrícolas e empresas	15.324.760,70	20.433.014,22
7	Servizos básicos e renovación de poboacións nas zonas rurais	7.976.735,09	10.635.646,22
8	Inversións no desenvolvemento de zonas forestais e mellora da viabilidade dos bosques	32.173.157,45	42.897.540,37
15	Servizos silvoambientais e climáticos e conservación dos bosques	174.132,35	232.176,44
16	Cooperación	2.220.048,67	2.960.064,88
19	Axuda para o desenvolvemento local de LEADER (DLP)	14.300.922,41	19.065.321,93
20	Asistencia técnica	1.895.505,96	2.527.340,98
		127.827.314,09 €	170.433.843,01 €

1.3. As medidas do "ciclo da fraude"

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





De aplicación á xestión dos fondos agrarios europeos, o artigo 59 do Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeo e do Consello de 2 de decembro de 2021 sobre a financiación, a xestión a o seguimento da política agrícola común e polo que se derroga o Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeo e do Consello, recolle a obriga dos Estados membros de adoptar as medidas necesarias para garantir a protección eficaz dos intereses financeiros da Unión e, en concreto, para:

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

Ademais, o Regulamento delegado (UE) 907/2014 da Comisión, do 11 de marzo de 2014, que completa o anterior, dispón que o persoal deberá contar con formación apropiada, incluso en materia de sensibilización ante o fraude; que o pago dunha solicitude tan só se autorizará tras realizar un número de controis suficiente, entre os que estarán os recollidos no Regulamento (UE) 2021/2116, para evitar e detectar os fraudes e as irregularidades, e que, entre as actividades de control interno, se establecerán procedementos para previr e detectar o fraude e as irregularidades, con especial consideración dos ámbitos que estean expostos a un risco significativo de fraude ou outras irregularidades graves.

Conforme a isto, o 17 de novembro de 2020 o Fogga, como Organismo Pagador dos fondos agrarios europeos, aprobou a **"Estratexia de Loita contra a Fraude"**, co obxecto de acadar a aplicación harmonizada da





regulamentación en materia antifraude dos fondos agrícolas FEAGA e Feader.

Ademais, o artigo 50 do Regulamento (UE) 2021/2116 recolle a obriga de **por a disposición da Comisión toda a información relativa ás irregularidades e os casos de presunto fraude detectados**, así como as medidas adoptadas.

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

A política antifraude comprende as fases de:

- Prevención
- Detección
- Loita: que comprende á súa vez investigación, recuperación e sancións e seguimento.



A fase de **Prevención** afecta de forma horizontal a todas as unidades do Fogga sen distinción, así como ás unidades externas que colaboren na xestión das medidas.

De forma específica e dependendo das funcións de cada unidade do Fogga o ámbito de aplicación para o resto de fases da política antifraude corresponde a:





- A Subdirección Xeral de Xestión da PAC as **fases de detección e seguimento** xa que se encarga da xestión e control de medidas financiadas polos fondos agrícolas europeos
- A Secretaría do Fogga, como responsable da tramitación a través dos servizos de Xestión Administrativa e de Xestión Económica, as fases de **investigación, comunicación, recuperación e sancións e seguimento** das irregularidades e sospeitas de fraudes ou fraudes.
- O Servizo de Auditoría Interna (en adiante SAI) para a **detección e seguimento**, ao ser a unidade encargada da avaliación dos métodos de xestión e control das actuacións financiadas polos fondos europeos agrícolas e a responsable de avaliar a política de prevención, detección e loita contra a fraude do Organismo e as súas unidades externas.
- As unidades externas ao Fogga que colaboran na xestión de certas medidas corresponderán as **fases de detección e seguimento**

Polo anteriormente descrito, cando neste plan específico se faga referencia de forma xenérica a actuacións, obrigacións, etc. do Fogga, considerarase de aplicación a todas as unidades do Fogga e externas no ámbito de aplicación descrito neste apartado.

1.3.1. Medidas de prevención:

a) Adóptase a declaración institucional prevista no plan xeral

b) Incorporaranse nos plans desta entidade instrumental as declaracións sobre a integridade no marco sectorial concreto ao que se refiren

c) Divulgarase a cultura da integridade na organización

d) Desenvolvemento dunha cultura ética institucional:

- O fomento de valores como a integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez.





- As mensaxes transmitidas ao persoal do organismo e aos beneficiarios das axudas trasladada por cada unidade aos seus actores implicados (Por exemplo, mensaxes sobre a importancia da xestión da fraude transmitidos pola Comisión así como órganos externos e/ou órganos de control a través de comunicacións mediante correos electrónicos, como tema incluído na orde do día de reunións oficiais, o tratamento da xestión da fraude tanto en formación específica como horizontal , etc.)
- O establecemento dun código de conduta perante a fraude que poida incluír aspectos como: o Conflicto de Intereses, obsequios, confidencialidade, canles de denuncia, etc.
- O establecemento dunha declaración de ausencia de conflito de intereses (en diante, DACI) para todos os actores implicados nalgunha das fases de xestión, control e pago das medidas FEAGA e Feader. Esta DACI:
 - Establécese de forma obrigatoria para os empregados públicos do Organismo Pagador e daqueles outros organismos que teñan delegadas as citadas funcións e participen de forma efectiva nalgunha das fases de xestión, control e pago.
 - Incluirá a aqueles outros axentes que asistan aos empregados públicos nalgunha/ s desta/ s función/s.
 - A DACI estará debidamente asinada e, adaptada, no seu caso, ás particularidades de cada liña de axuda, e incluíndoa nos seus procedementos escritos (manuais de procedemento, instrucións xerais, plans de controis etc.)
- Todas as actuacións levadas a cabo deberán estar sustentadas polas evidencias correspondentes para garantir unha pista de auditoría adecuada.

e) Formación e concienciación.





- A formación e concienciación débese dirixir a todos os compoñentes do organismo, incluídos todos os niveis xerárquicos responsables do control: órganos directivos, órganos xestores, órganos supervisores e organismos delegados. O obxectivo é que tomen conciencia, adquiren capacidades e compartan experiencias na loita contra a fraude.
- As actuacións de concienciación estarán encamiñadas á transmisión de mensaxes oficiais do propio organismo, así como o uso de canles non oficiais como poden ser boletíns, anuncios na Intranet, inclusión en asuntos a tratar como punto da orde do día en reunións de traballo, mensaxes transmitidas a través de comunicacións por correo electrónico, etc.
- As accións formativas inclúen reunións, seminarios, grupos de traballo, etc. que fomente a adquisición e transferencia de coñecementos. Céntranse na identificación e avaliación de riscos, establecemento de controis específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.
- Estas accións formativas levaranse a cabo, a través de persoal do propio Fogga e/ou calquera outro Órgano ou Institución que divulgue coñecementos en materia de loita contra a fraude (como poden ser SNCA, OLAF, Comisión, etc.).
- Todas as actuacións levadas a cabo neste ámbito deberán estar sustentadas polas evidencias correspondentes para garantir unha pista de auditoría adecuada.
- A formación e concienciación realizarase a todos os compoñentes do Organismo Pagador: órganos directivos, órganos xestores e órganos supervisores e organismos delegados para que tomen conciencia, adquiren capacidades e compartan experiencias na loita contra a fraude.
- Na oferta de formación do Fogga estableceranse accións formativas en materia antifraude, nas plataformas que teña a súa disposición a





formación que xulgue axeitada en materia de fraude en fondos agrícolas, á que poderán ter acceso o persoal do Fogga e os diversos xestores autorizados, o que facilitará a transferencia directa de coñecemento a xestores de liñas e medidas financiadas cos fondos agrícolas europeos, que, a súa vez, darán traslado de tal formación ao resto de compoñentes da súas Unidades administrativas. Tamén remitiranse pílulas informativas de cara á concienciación e recordatorios das súas obrigas.

f) Compromiso das autoridades.

A Dirección do Fogga debe levar a cabo as seguintes actuacións:

- Dispoñer dun compromiso firme contra a fraude e comunicado con claridade, que implique unha tolerancia cero perante a fraude.
- Plan de prevención contra a fraude que transmita dentro e fóra do organismo/unidade de xestión a súa postura oficial con respecto á fraude e a corrupción.

g) Segregación de funcións e responsabilidades.

O Fogga evidencia de forma clara a separación de funcións nas actuacións de xestión, control e pago, en liña co que definise na súa organigrama e dentro das competencias de cada unidade que o forma de acordo co descrito no apartado 1.2. Organización e funcionamento do Fogga deste documento.

h) Conflito de intereses

Dende o Fogga e para todo o persoal implicado nalgunha das fases de xestión, control e pagamentos das medidas FEAGA ou Feader establececese a obriga da sinatura dunha DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES (DACI) así como o persoal daquelas unidades delegadas que participen nalgunha das fases citadas.

En particular, o persoal encargado da xestión, control ou pago de axudas subvencionadas con fondos FEAGA ou Feader deberá asinar unha Declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI), cando menos cando comencen a





desenvolver as súas funcións. Esta DACI terá validez en tanto non cambien as funcións asignadas ao persoal ou cambie este de posto de traballo con funcións distintas. Por isto, tanto o persoal novo no desempeño das funcións, como os que se trasladen de posto con novas funcións deberán asinar unha DACI adecuada ás funcións que desempeñen.

O arquivo das DACI do persoal dependente do Fogga ou do persoal que realice funcións por encargo deste organismo efectuarase na Secretaría do Fogga.

O arquivo das DACI do persoal de cada OODD efectuarase nos ditos organismos ou Direccións Xerais, correndo a cargo do persoal responsable das respectivas unidades.

i) Sistema de control interno eficaz e eficiente

O sistema de control interno debe estar adecuadamente deseñado e xestionado, con controis que se centren en paliar con eficacia e eficiencia os riscos que se identifiquen. A verificación na xestión debe ser exhaustiva e os controis sobre o terreo deben centrarse nos riscos e levar a cabo coa cobertura suficiente, xa que iso aumentará a probabilidade de detectar os posibles casos de fraude.

O persoal a cargo dos controis administrativos e sobre o terreo debe coñecer o que dispoñan os manuais de procedemento, así como recibir formación/comunicación.

Todas as actuacións levadas a cabo neste ámbito deberán estar sustentadas polas evidencias correspondentes para garantir unha pista de auditoría adecuada.

j) Mecanismos adecuados de avaliación do risco.

Débase levar a cabo unha análise de risco para todas as medidas xestionadas, clasificando estas en función do risco e logo establecendo as pautas para identificar os riscos asociados en cada unha delas, deixando evidencia de todo este proceso.





Esta análise actualizarase cando se dispoña de novos elementos de información relevante para estes efectos, con especial atención ás medidas identificadas como de risco alto, e tendo en conta os cambios normativos nas medidas xestionadas, e poderá basearse en aspectos como:

- Características das medidas que se identificaron como máis susceptibles de fraude. Poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos para xustificar polo solicitante (estudo de viabilidade, plan de negocio, etc.), controis de elixibilidade complexos, etc.
- Identificación de posibles CI.
- Resultado da xestión do período precedente (casos detectados por bandeiras vermellas e resultado dos mesmos).
- Resultados de traballos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
- Resultados e aprendizaxe de investigacións nacionais e da OLAF, no seu caso.
- Información doutros OP e outras fontes.
- Naquelas medidas para as que exista un Plan de control, poderase considerar que devandito Plan dá resposta á fase de prevención da fraude, se o mesmo inclúe unha análise de risco, que recolla o descrito neste apartado.

Para a análise e avaliación de riscos, Fogga apoiarase na ferramenta de autoevaluación que aporta a Comisión no seu portal web e acordará as medidas de control de riscos necesarias nas tarefas nas que a análise de riscos sinalou con risco potencial, dentro das actividades do Fogga.





1.3.2. Medidas de detección:

As medidas de prevención non poden proporcionar, por si soas unha protección completa contra a fraude, e polo tanto se necesitan sistemas para detectar a tempo os comportamentos fraudulentos que escapen á súa prevención. Polo tanto, unha boa estratexia contra a fraude debe ter presente que pode seguir habendo casos, para os cales é preciso deseñar e executar medidas de detección de fraude.

a) Uso e análise de bases de datos.

Nesta fase pódese empregar a análise de datos para enriquecer de forma significativa o proceso de avaliación do risco, mediante o cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados do sector (como a Axencia Estatal de Administración Tributaria ou outros organismos das administracións públicas), que permita detectar posibles situacións de alto risco mesmo antes da concesión dos fondos.

Como exemplo, indícase o uso da Base Nacional de Datos de Subvencións (BNDS), para realizar comprobacións sobre dobre financiamento de ámbito nacional.

Espérase que no futuro tamén poida utilizarse para estas tarefas a aplicación Arachne da Comisión Europea, cuxa implementación aínda está en desenvolvemento.

b) Conflito de Intereses

A declaración de ausencia de conflito de intereses debe ser verificada. O feito de efectuar a declaración pode dar unha falsa impresión de seguridade e aos empregados públicos. É importante estes saiban que as súas declaracións poden ser verificadas, xa que isto terá un efecto disuasorio.

As verificacións realizadas dependerán da capacidade e os recursos das unidades responsables. Deberán ser proporcionadas, de modo que se atope un equilibrio entre a necesidade da comprobación e a necesidade de non complicar as xestións e reducir a carga administrativa.





En relación coa detección de fraude orixinado polo CI, é conveniente que se establezan procedementos para:

- 1) Verificar que os empregados públicos, que participan na execución das medidas, incluídos os actos preparatorios, a auditoría ou o control, cumprimentan e asinan unha DACI.

Tamén esixir aos axentes que por delegación de funcións participen na execución das medidas que cumprimenten e asinen unha DACI, ou ben se inclúan unha referencia ao compromiso de evitar o CI no do contrato, conveniouno acordo correspondente, é dicir, no instrumento xurídico polo que se artella a colaboración entre o organismo xestor e o terceiro.

- 2) Establecer os controis oportunos para identificar os vínculos entre os xestores (na selección de proxectos/realización de controis, etc.) e os potenciais beneficiarios das mesmas. Poderanse establecer estes controis no mesmo proceso de actuación no que se controlan as “bandeiras vermellas”.
- 3) Os empregados públicos, ademais de asinar unha DACI, deberán avaliar se nas súas actuacións existe un CI aparente, e no caso positivo, comunicalo ao seu superior xerárquico.

Se se determina que este CI é potencial para un empregado público ou actor no que se delegaran as tarefas citadas anteriormente, seguiranse os procedementos establecidos para a exclusión da/s persoa/s afectadas desa xestión/selección de proxecto, etc.

Pode estudarse a conveniencia e viabilidade dunha rotación do persoal afectado.

Deberase elaborar un breve informe cos antecedentes e resolución desta situación, ao obxecto de que exista unha pista de auditoría ao respecto.

4. Manter rexistros dos conflitos que xurdiron, para ter probas de como se xestionaron e de que medida pertinente se adoptou. Tamén se recomenda incluír, nos citados rexistros, referencias as sancións





resultantes de CI non declarados, no caso de que estas se tiveran producido, ou as razóns aportadas para non implementalas, no seu caso. As sancións deberán ser apropiadas e exercer un efecto disuasorio respecto do incumprimento da normativa. A política de mantemento de ditos rexistros permitirá ter referencias para conflitos futuros, e mellorar as análises de riscos e procedementos relacionados.

c) Indicadores da fraude (Bandeiras vermellas)

Os indicadores de fraude son sinais mais específicas ou indicadores de alerta de que se está a realizar unha actividade fraudulenta, na que se require unha acción inmediata para comprobar se é necesaria algunha acción.

Os indicadores de fraude (bandeiras vermellas) afondan no control determinado e diríxense á adopción de medidas que eviten e/ou minoren o risco de fraude.

Os xestores incluírán, identificarán e/ou distinguirán claramente os indicadores de fraude nas respectivas listas de controis, administrativos e sobre o terreo, con detalle das aclaracións que foran necesarias ao respecto.

A continuación enuméranse unha serie de exemplos de indicadores de fraude, aínda que é importante sinalar que se trata dunha lista básica e ampliable. Son os xestores, coñecedores das liñas de axuda, quen deben establecer os seus propios indicadores dentro dos seus plans de controis.

1) Alertas vermellas para manipulación de ofertas:

- Indicadores formais: erros tipográficos, erros de denominación beneficiario, erros ortografía marca/modelo, etc.
- Indicadores estruturais: multitude de proxectos similares, mesmos consultores, mesmos contratistas, etc.
- Anomalías a nivel de prezos: estruturas de ofertas, ofertas con cantidades idénticas, prezos en cantidades idénticas, etc.





- Identidade do licitador: empresa ficticia (sen logotipo, sen selo, correo ordinario, etc.), empresa existente pero sen actividade no sector, lugar de establecemento da empresa, etc.

2) Creación artificial de condicións:

- Indicadores externos: dous ou máis persoas beneficiarias na mesma dirección, oficina compartida, mesmo teléfono, parque de maquinaria común, etc.
- Indicadores estruturais: Unha ou máis das empresas relacionadas xa recibiu a axuda Feader, equipamento comprado baixo un proxecto que e complementario ao comprado baixo outro proxecto, mesma persoa xerente das empresas relacionadas, xerentes de empresas relacionadas son membros da mesma familia, mesmo consultor de proxectos, etc.
- Indicadores comerciais: Empresas relacionadas traballan exclusivamente entre elas, tarifas comerciais inferiores ao mercado, probas incompletas de pago de facturas, etc.
- Anomalías a nivel de prezos xustificadas: se se observa que os mesmos están completamente fora de mercado e, sempre e cando se poda establecer unha comparación razoada e xustificada dos mesmos (base de datos de custes, estudos de mercado, etc.).
- Obstáculos reiterados por parte da persoa beneficiaria, dificultado ou impedindo a realización dos controis pertinentes.
- A mesma irregularidade aparece reiteradamente en varias campañas, para o mesmo beneficiario.
- Intento de retirar a solicitude por parte da persoa beneficiaria, unha vez que houbera sido informado da intención de efectuar un control, ou cando a autoridade competente lle comunicara irregularidades.
- Falseamento na comunicación de datos: declaración de datos falsos na solicitude, comunicación de forza maior e circunstancias excepcionais, detectándose que tal feito non existira.
- Explotacións abandonadas.





- Outras anomalías, etc.

Como axuda para deseñar estas bandeiras, as unidades xestoras poden utilizar as seguintes guías que a Comisión facilitou ao Estados Membros:

- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
- OLAF “Identifying conflicts of interests in the Agricultural Sector. A practical guide for funds managers” (guía orientativa para identificar conflicto de intereses en el sector agrícola)
- Documento SGFA 40601/20: Catálogo de irregularidades clasificadas como Fraude (IRQ 5) o Presunto Fraude (IRQ 3), desde Exercicio 2008 a 2019, publicado polo FEGA O.A . Nel enuméranse os tipos de irregularidade cometidos e que, polo tanto, se poden encadrar como indicadores de fraude:
 - Solicitud de axuda falsa ou falsificada.
 - Acción non executada.
 - Acumulación de axudas incompatibles.
 - Cese, venta ou redución irregular.
 - Declaración de produción inexacta.
 - Documentos falsos o falsificados.
 - Documentos desaparecidos o no subministrados.
 - Documentos incompletos.
 - Documentos incorrectos.
 - Excesiva e/ou ficticia declaración de produto, especies e/ou terras.
 - Falsificación do produto.
 - Operación prohibida durante a medida.





- Acción non efectuada en acordo cos regulamentos, normas, condicións contractuais, etc.
- Persoa Operadora/beneficiaria sen as condicións requiridas.
- Substitución ou cambio non autorizado.

d) Aplicación dun sistema adecuado de control documental e verificacións in situ.

Por exemplo: Execución dos controis administrativos ou controis sobre o terreo deseñados polas unidades xestoras. Será deseñado por cada unidade xestora, tendo en conta a natureza das medidas que se xestionan

e) Achados de auditorías:

Poderase detectar fraude a través dos achados dunha auditoría realizada tanto por organismos externos ([TCUE](#), Comisión, [OC](#), etc.) como internos. Cando se entenda que os feitos detectados poidan ter unha importancia relevante para o Organismo ou exista unha sospeita de fraude, deberanse adoptar as medidas pertinentes para a súa solución.

1.3.3. Medidas de corrección:

- a)** Adoptaranse instrucións para os casos nos que no proceso de control de riscos das tarefas se detectase unha incidencia ou indicio que poida ser causa de fraude.
- b)** Determinarase o proceso interno de comunicación de incidencias, e o responsable encargado de comunicar os feitos á Consellería e aos órganos transversais previstos no plan xeral.
- c)** Realizaranse as modificacións necesarias cando se detecten incidencias ou resultados de auditoría.
- d)** Inicio dos procedementos de reintegro cando produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións, así como as actuacións que estableza a normativa vixente en relación coa eventual existencia de responsabilidades.





- e) Creación de mecanismos de notificación claros, como un elemento fundamental para a corrección. A comunicación e a formación sobre estes mecanismos de notificación deben garantir que o persoal do Fogga:
- comprenda en que situacións debe notificar as súas sospeitas de comportamento fraudulento ou exercer o control,
 - confíe en que as súas sospeitas van recibir unha resposta, e
 - coñeza que pode realizar as súas notificacións de forma confidencial.

Por tanto cando se teña constancia da detección dunha irregularidade, debe determinarse se a mesma podería ser sospeitosa de ser unha fraude, entendendo este como un acto ou omisión intencionada, en relación coa irregularidade detectada.

Para iso, o xestor que a detecte ten que comunicar esta posible sospeita ao seu superior ou supervisor habitual das súas funcións, sendo este quen informe ao responsable da unidade.

Se se considera factible e posible a sospeita de fraude, a unidade xestora debe elaborar, no prazo máis breve posible, un informe razoado e xustificado sobre a posible sospeita de fraude.

En concreto, e dado o carácter horizontal da loita contra a fraude e a importancia asignada á mesma, dispoñeráse de procedementos escritos claros e precisos, onde se indiquen prazos, actores, proporciónense modelos de documentación, etc. Devanditos procedementos actualizaranse periodicamente para adaptarse tanto aos cambios normativos como a aqueles derivados dos cambios organizativos do Fogga ou ben os derivados da experiencia adquirida en exercicios anteriores





1.3.4. Medidas de persecución:

- Distinción entre irregularidade e indicios de fraude.

Cando se teña constancia dunha irregularidade, deberá determinarse se a mesma podería presentar indicios de ser un fraude, entendendo este como un acto ou omisión intencionado, en relación coa irregularidade detectada: se da a circunstancia de que todos as fraudes son irregularidades, pero non ao contrario. Na instrución que emitiu o Fogga sobre a forma de actuar por parte dos xestores dos fondos agrícolas europeos FEAGA e Feader en caso de fraude detállase de forma pormenorizada a distinción entre irregularidade de fraude e as actuacións a acometer en cada caso.

A aparición dun ou varios dos indicadores “bandeiras vermellas” recollidos no apartado anterior poderá ser un dos principais criterios para determinar a existencia de indicios de fraude.

Para iso, o xestor que a detecta comunicará estes indicios ao seu superior ou supervisor habitual das súas funcións, sendo este quen informe ao responsable da Unidade. Se se considera factible e probable a sospeita de fraude deixarase evidencia desta actuación segundo o indicado no seguinte apartado.

- Elaboración dun informe documentado de indicios de fraude polo Xestor.

O Xestor elaborará, no prazo máis breve posible, un informe razoado e xustificado sobre os indicios de fraude.

Este informe remitirase documentado á Secretaría Xeral do Fogga, ao Servizo de Xestión Administrativa.

- Estudo e análise do informe documentado de indicios de fraude.

A Secretaría Xeral do Fogga a través do Servizo de Xestión administrativa recompilará e canalizará o informe documentado, e encargarse de levar a cabo un estudio e análise do informe e documentación remitido. O dito





análise centrarse primeiramente en determinar se se consideran fundamentados os indicios de fraude detectados polo xestor.

Concluirá esta análise cun informe que conteña o resultado do estudo do expediente e as súas conclusións, que dará a coñecer ao Servizo xestor e, se é o caso, á Comisión de seguimento da estratexia antifraude.

- Tramitación administrativa/xudicial da sospeita de fraude.

Se se proban os indicios fundados de fraude, o xestor iniciará o procedemento administrativo ou, se é o caso, xudicial oportuno. Na instrución que emitiu o Fogga sobre a forma de actuar por parte dos xestores dos fondos agrícolas europeos FEAGA e Feader en caso de fraude detállanse con maior precisión as actuacións a emprender en caso de que existan indicios de fraude.

De tal forma que:

- O xestor analizará a procedencia da incoación do correspondente procedemento administrativo sancionador de conformidade coa normativa aplicable en cada caso e, de ser o caso, instruirá o procedemento sancionador que corresponda, segundo a infracción administrativa na que resultaran subsumibles os feitos analizados.
- De forma paralela ao anterior, o Fogga a través do Servizo de Xestión Administrativa, examinará se os feitos poderían ser constitutivos do delito de fraude ao presuposto xeral da Unión Europea establecido no artigo 308 do Código Penal ou, no seu defecto, dalgún outro delito contemplado no citado Código.
- En tal caso, propónse razoadamente á Dirección del Organismo pagador a remisión do expediente á xurisdición competente, segundo o tipo delituoso no que resultarían subsumibles os feitos analizados.
- Unha vez iniciado o procedemento administrativo sancionador ou remitidas as actuacións á xurisdición competente se considerará sospeita de fraude hasta que finalice o procedemento administrativo /





xudicial preceptivo, que determinará, no seu caso, a confirmación de fraude constatado.

1.4. Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

1.4.1. A consellería, os centros directivos/entidades instrumentais

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

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

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

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

1.4.1.1 Declaración de cumprimento dos órganos responsables.

En base ao artigo 59 do Regulamento (UE) 2021/2116 do Parlamento Europeo e do Consello de 2 de decembro de 2021 sobre a financiación, a xestión a o seguimento da política agrícola común e polo que se derroga o Regulamento (UE) 1306/2013; O Fogga, como Organismo Pagador da Comunidade Autónoma de Galicia debe garantir unha protección eficaz dos intereses financeiros da Unión, en particular, unha prevención eficaz contra a fraude.





Con ese motivo, en novembro de 2020 publicou na súa intranet a Estratexia de loita contra a fraude e que viña a complementar a Instrución de marzo de 2020 contra a Fraude.

Como órgano responsable da execución dos pagos de fondos do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, no caso de que o Fogga xestione pagos destes fondos, emitírase a Declaración de xestión prevista na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en diante, Orde HFP 1030/2021) coa periodicidade que se determine, que se adxunta a este plan co seguinte contido:

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

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

Segundo a Instrución contra a fraude de marzo de 2020 e a Estratexia de loita antifraude do Fogga, a unidade encargada do seguimento dos procesos de detección da fraude é o Servizo de Auditoría Interna do Fogga, sendo o responsable antifraude a persoa titular dese servizo.





Sen prexuízo do anterior poderase crear, en caso de ser preciso, unha Comisión de Seguimento de actuacións contra a fraude, tal e como se especifica na propia Estratexia. Esta Comisión estará constituída por:

- Persoa titular do Servizo de Xestión Administrativa (SXA)
- Persoa titular do Servizo de Auditoría Interna (SAI)
- Persoa titular da unidade xestora afectada polo fraude

Así mesmo, o responsable de emitir a "Declaración de irregularidade" para os casos nos que resulten cantidades superiores a 10.000 euros, é a persoa titular do SXA. Este servizo será o encargado das comunicacións á Fiscalía, ao Fega e ao Servizo de Coordinación Antifraude (SNCA). Os órganos delegados polo Fogga para a autorización e xestión de fondos a agrícolas europeos deberán remitir a este servizo toda a documentación referente ao expediente sancionador que emitisen.

Para permitir que a persoa titular do SAI poida efectuar o seguimento do proceso de detección da fraude, o SXA deberá remitirlle toda a información que posúa ao respecto.





2. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións incluídas neste plan son de aplicación a todo o Fogga e esténdense aos órganos nos que delegou a autorización e xestión dos fondos agrícolas europeos e constitúense en alicerces da política antifraude e nos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

Acción 2.1.1. A manifestación expresa dos responsables públicos

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

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

Acción 2.1.2. As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando a Dirección do Fogga aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá unha manifestación expresa de que súa





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

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

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

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

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

Acción 2.2.1. Réxime xeral do conflito de intereses

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

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





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

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

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.





- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI) >>

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





Acción 2.2.3. Réxime especial do conflito de intereses para o persoal empregado público nos supostos de actuacións financiadas do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

A Estratexia de loita contra a fraude do Fogga, obriga aos axentes que por delegación de funcións participen na autorización e xestión de axudas a cubrir un Documento de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI) e que define no anexo I.

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

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

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

Acción 2.3.1. Difusión da canle de denuncias

O Fogga difundirá a existencia dunha canle de denuncias sobre irregularidades ou condutas de fraude que terá a súa sede no Sistema





Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) no que se garantirá que a presentación de denuncias, que precisará da identificación electrónica da persoa denunciante para evitar suplantacións ou denuncias automatizadas, será tratada pola administración autonómica garantindo o anonimato da persoa denunciante, de xeito que os órganos que deban investigar a denuncia non coñezan a identidade do denunciante.

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

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

2.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

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





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

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





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

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

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

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

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

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

Acción 3.2.1. Metodoloxía para a avaliación do risco

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

Na **primeira fase** definíronse os obxectivos do Fogga e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para acadalos mediante unha análise de risco para todas as medidas xestionadas, clasificando estas en función do risco e logo establecendo as pautas para identificar os riscos asociados en cada unha delas, deixando evidencia de todo o proceso.





Esta análise se actualizará cando se dispoña de novos elementos de información relábante, con especial atención ás medidas identificadas como de alto risco e tendo en conta os cambios normativos nas medidas xestionadas e poderá basearse en aspectos segundo o Documento de orientación de Avaliación do risco de fraude e medidas efectivas e proporcionadas contra a fraude (https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures) como:

- Características das medidas que se houberan identificado como mais susceptibles de fraude. Poden ser aquelas con alta intensidade, alto presuposto, moitos requisitos a xustificar polo solicitante (estudo de viabilidade, plan de negocio) controis de elixibilidade complexos.
- Identificación de posibles CI
- Resultado da xestión do período (caos detectados por bandeiras vermellas e resultado dos mesmo)
- Resultados de traballos previos de auditoría interna
- Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo
- Resultados e aprendizaxe de investigacións nacionais e da OLAF
- Información doutros OP e outras fontes.

Por outra banda, o Fogga conta nesta materia cunha serie de documentos que determinan **procedementos e obrigas específicas** en materia de detección de fraudes e de conflitos de intereses:

- Instrución do 8 de xaneiro de 2020 en materia de conflito de intereses.
- Instrución do 8 de marzo de 2020 en materia de fraude
- ESTRATEXIA DE LOITA CONTRA A FRAUDE do 27 de novembro de 2020





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

Factores de risco externos:

- Debilidades no marco normativo necesario para fortalecer a integridade e a loita contra a fraude
- Cambios reguladores importantes
- Cambios nos altos cargos da organización

Factores de risco internos ou institucionais:

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

Factores de risco individuais:

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

Factores de risco procedementais:

- Falta de manuais de procedementos





- Falta de transparencia na toma de decisións
- Falta de claridade na distribución de competencias
- Ausencia de controis verticais e horizontais dos procedementos)

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

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

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

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





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

O impacto do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

A probabilidade do risco mediuse de acordo coa seguinte puntuación

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

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

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

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





Porén, en función da puntuación acadada na avaliación de risco, o Fogga propón as medidas que en función dos riscos analizados minimicen o risco.

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

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

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

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

En consecuencia, o risco neto deriva das seguintes operacións:

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

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

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





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

A lista incluíra as seguintes verificacións:

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





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

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

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





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

- Alertas vermellas para manipulación de ofertas:

- Indicadores formais: erros tipográficos, erros de denominación beneficiario, erros ortografía marca/modelo, etc.
- Indicadores estruturais: multitude de proxectos similares, mesmos consultores, mesmos contratistas, etc.
- Anomalías a nivel de prezos: estruturas de ofertas, ofertas con cantidades idénticas, prezos en cantidades idénticas, etc.
- Identidade do licitador: empresa ficticia (sen logotipo, sen selo, correo ordinario, etc.), empresa existente pero sen actividade no sector, lugar de establecemento da empresa, etc.

- Creación artificial de condicións:





- Indicadores externos: dous ou máis beneficiarios na mesma dirección, oficina compartida, mesmo teléfono, parque de maquinaria común, etc.
- Indicadores estruturais: Unha ou máis das empresas relacionadas xa recibiu a axuda Feader, equipamento comprado baixo un proxecto que e complementario ao comprado baixo outro proxecto, mesma persoa xerente das empresas relacionadas, xerentes de empresas relacionadas son membros da mesma familia, mesmo consultor de proxectos, etc.
- Indicadores comerciais: Empresas relacionadas traballan exclusivamente entre elas, tarifas comerciais inferiores ao mercado, probas incompletas de pago de facturas, etc.
- Anomalías a nivel de prezos xustificadas: si se observa que os mesmos están completamente fora de mercado e, sempre e cando se poda establecer unha comparación razoada e xustificada dos mesmos (base de datos de custes, estudos de mercado, etc.).
- Obstáculos reiterados por parte do beneficiario, dificultado ou impedindo a realización dos controis pertinentes.
- A mesma irregularidade aparece reiteradamente en varias campañas, para o mesmo beneficiario.
- Intento de retirar a solicitude por parte do beneficiario, unha vez que houbera sido informado da intención de efectuar un control, ou cando a autoridade competente lle comunicara irregularidades.
- Falseamento na comunicación de datos: declaración de datos falsos na solicitude, comunicación de forza maior e circunstancias excepcionais detectándose que tal feito non existira.
- Explotacións abandonadas.
- Outras anomalías, etc.





4. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

4.1. Seguimento, supervisión e avaliación

O Fogga realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Esta tarefa será levada a cabo polo Servizo de Auditoría Interna.

O seguimento realizarase anualmente e poderá ser realizado a través das listas de verificación dos expedientes tramitados no ano anterior ao seguimento ou basearase nas respostas, que poden ser efectuadas a través de formularios, do persoal e altos cargos das unidades que xestionan os ditos procesos e sobre o grao de aplicación das medidas e dos mecanismos de control.

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

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

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

4.2. Actualización e revisión

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





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

4.3. Comunicación e difusión

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

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

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

O director do Fondo Galego de Garantía Agraria

Silvestre José Balseiros Guinarte

Vista a anterior proposta que realiza o director do Fondo Galego de Garantía Agraria e que se eleva a esta Consellería, ACORDO darlle a súa aprobación nos seus propios termos.

José González Vázquez

Conselleiro do Medio Rural

