XUNTA DE GALICIA

PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DE XESGALICIA E DE SODIGA

O 19 de maio de 2023, o Consello do Goberno de Galicia aprobou o Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia (PXMA), que substitúe ao anterior plan xeral do 10 de decembro de 2021 e que se enmarca dentro da infraestrutura ética configurada no Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión 2021-2024 e nos principios xerais de funcionamento establecidos na normativa autonómica.

A implantación do PXMA implica que as persoas que ocupan os altos cargos da administración autonómica asuman 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.

Cada vez que neste Plan se faga mención á "entidade" entenderanse comprendidas tanto XESGALICIA, SOCIEDAD GESTORA DE ENTIDADES DE INVERSIÓN DE TIPO CERRADO, S.A.U. (Xesgalicia, S.G.E.I.C., S.A.U.) como SODIGA GALICIA, SOCIEDAD DE CAPITAL-RIESGO, S.A. (Sodiga Galicia, S.C.R., S.A.).

Con base nisto, a entidade, adscrita á Consellería de Economía e Industria, asume e comparte o compromiso institucional coa integridade institucional, no entendemento de que se trata dun compromiso que vai máis alá do

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

simple cumprimento da normas xurídicas ao referirse ás normas, aos principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade que deben presidir a súa actuación.

Así, no marco deste compromiso coa integridade institucional, esta entidade adhírese ás medidas postas en marcha na Xunta de Galicia consistentes nun completo programa de medidas de reforzo do marco da integrade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte aos posibles incumprimentos, o impulso dos mecanismos que a fagan efectiva, con especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, e que se concretan na elaboración do seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude.

Deste xeito, promóvese a asunción e a consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da súa organización, en todos os niveis, mediante a formación específica, configurada como unha ferramenta clave para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión e o fomento desta cultura cara a cidadanía, abordando así este compromiso desde unha perspectiva global e íntegra.

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

En particular, na miña condición de persoa que ocupa un alto cargo na organización manifesto tamén o meu compromiso cos principios recollidos

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

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

Por outra banda, segundo prevé o PXMA, os plans das consellerías estarán integrados polos plans específicos dos centros directivos e entidades adscritos a elas.

Ademais, o compromiso dos centro directivos e das entidades coa política de integridade e prevención de riscos establecida no PXMA ha de formalizarse mediante unha proposta de plan específico formulada polo seu órgano de dirección.

Así, de acordo con todo o anterior,

PROPOÑO:

Que se aprobe o plan específico de XESGALICIA, SOCIEDAD GESTORA DE ENTIDADES DE INVERSIÓN DE TIPO CERRADO, S.A.U. (Xesgalicia, S.G.E.I.C., S.A.U.) e de SODIGA GALICIA, SOCIEDAD DE CAPITAL-RIESGO, S.A. (Sodiga Galicia, S.C.R., S.A.) para que se integre no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da súa consellería de adscrición.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

XUNTA DE GALICIA

Raquel Rodríguez Espiño

Directora xeral de XESGALICIA

(asinado dixitalmente á marxe do documento)

As copias en papel deste documento terán a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DE:

- XESGALICIA, SOCIEDAD GESTORA DE ENTIDADES DE INVERSIÓN DE TIPO CERRADO, S.A.U. (Xesgalicia, S.G.E.I.C., S.A.U.)
- SODIGA GALICIA, SOCIEDAD DE CAPITALRIESGO, S.A. (Sodiga Galicia, S.C.R., S.A.)

As copias en papel deste documento terán a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

CONTIDO

0. DEFINICIÓNS....3
1. INTRODUCIÓN....4
2. CARACTERIZACIÓN E DIAGNOSE DE SITUACIÓN....5
2.1 Misión, visión e valores....5
2.2 Organización e funcionamento....7
2.2.1 Organización....7
2.2.2 Recursos humanos....14
2.2.3 Recursos económicos....14
2.2.4 Marco normativo....15
2.3 As medidas do "ciclo da fraude"....16
2.3.1 Medidas de prevención....16
2.3.2 Medidas de detección....18
2.3.3 Medidas de corrección....18
2.3.4 Medidas de persecución....19
2.4 Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos....19
2.4.1 A entidade....19
2.4.2 A responsabilidade en materia de integridade e prevención de riscos....19
3. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL 20
3.1 Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude....20
3.1.1 A manifestación expresa das persoas responsables públicas....20
3.1.2 As referencias á integridade na planificación estratéxica....20
3.1.3 A difusión e a formación en materia de integridade institucional....20
3.2 Medidas relativas ao sistema de prevención dos conflitos de intereses....21
3.3 Medidas referidas ao sistema interno de información e á *canle de denuncias*....21
3.4 Formación e compromiso coa competencia profesional das persoas empregadas públicos....22
4. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DOS RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE. 23
4.1.1 Identificación, análise e avaliación de riscos....23
4.1.2 Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"....28
5. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN....31
5.1 Seguimento, supervisión e avaliación....31
5.2 Actualización e revisión....31
5.3 Comunicación e difusión....31
6. RESULTADO DA IDENTIFICACIÓN E DA AVALIACIÓN DOS RISCOS....32
6.1 Anexo A....32

As copias en papel deste documento terán a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

0. DEFINICIÓNS

Consideraranse, ademais das contidas na introdución do Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude do 19 de maio de 2023, as seguintes:

CAC	Comisión de Auditoría e Control.
CNMV	Comisión Nacional do Mercado de Valores.
Entidades xestionadas	Sociedades ou Fondos de capital risco e Sociedades ou Fondos de investimento colectivo de tipo pechado cuxa xestión estea encomendada a XESGALICIA.
Fondo COMPITE	*GALICIA COMPITE, Fondo de Inversión Colectiva de tipo Cerrado* ou GALICIA COMPITE, F.I.C.C.
Fondo INNOVA TECH	*GALICIA INNOVA TECH, Fondo de Inversión Colectiva de tipo Cerrado* ou GALICIA INNOVA TECH, F.I.C.C.
Fondo GIE	*GALICIA INICIATIVAS EMPRENDEDORAS, Fondo de Inversión Colectiva de tipo Cerrado* ou GALICIA INICIATIVAS EMPRENDEDORAS, F.I.C.C.
Lei 22/2014	Lei 22/2014, do 12 de novembro, pola que se regulan as entidades de capital-risco, outras entidades de investimento colectivo de tipo pechado e as sociedades xestoras de entidades de investimento colectivo de tipo pechado, e pola que se modifica a Lei 35/2003, do 4 de novembro, de institucións de investimento colectivo.
LOFAXGA	Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.
OCI	Órgano de control interno e comunicación en materia de prevención do branqueo de capitais e do financiamento do terrorismo.
PBCFT	Prevención do branqueo de capitais e do financiamento do terrorismo.
Plan	Plan específico de prevención riscos de xestión e medidas antifraude de XESGALICIA.
PXMA	Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude, do 19 de maio de 2023, da Xunta de Galicia.
SODIGA	*Sodiga Galicia, Sociedad de Capital Riesgo, S.A.* ou Sodiga Galicia, S.C.R., S.A.
XESGALICIA	*Xesgalicia, Sociedad Gestora de Entidades de Inversión de tipo Cerrado, S.A.U.* ou XESGALICIA, S.G.E.I.C., S.A.U.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

1. INTRODUCIÓN

O presente documento define os mecanismos que XESGALICIA (en diante, tamén a Entidade) ten implantadas, ou previsto implantar, como Plan específico de prevención riscos de xestión e medidas antifraude propio.

Esta Entidade asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no PXMA.

Ámbito de aplicación

Os mecanismos e as medidas que se detallan neste Plan son de aplicación á totalidade da actividade realizada por XESGALICIA.

Por canto que SODIGA é unha sociedade carente de persoal, que ten encomendada a xestión dos seus activos a XESGALICIA, por extensión, o presente Plan abrangue tamén a SODIGA. Con todo, cando algún aspecto de SODIGA deba ser diferenciado con respecto a XESGALICIA, farase constar expresamente.

En particular, neste Plan faise unha análise polo miúdo dos riscos do PXMA que poden ser de aplicación á Entidade en materia de contratación e de concesión e xestión de operacións financeiras e identificará, se é o caso, novos riscos non previstos no PXMA.

Adicionalmente, analízase se concorren outros posibles riscos de xestión correspondentes a outras materias non detalladas no PXMA asociadas ás actividades principais de XESGALICIA.

En calquera caso, incorpórase como anexo a este plan a avaliación individualizada dos riscos asumidos.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

2. CARACTERIZACIÓN E DIAGNOSE DE SITUACIÓN

2.1 Misión, visión e valores

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención das necesidades da cidadanía, e a transparencia e integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade desta Entidade e, como tales, son asumidas como compromiso de actuación dos seus órganos de administración e dirección e das persoas empregadas públicas que traballan nela.

XESGALICIA é unha sociedade mercantil pública autonómica, adscrita á Consellería de Economía e Industria da Xunta de Galicia, cuxo accionista único é o Instituto Galego de Promoción Económica - IGAPE.

A entidade foi constituída o 18 de marzo de 1999 coa denominación *Xesgalicia, Sociedad Gestora de Entidades de Capital Riesgo, S.A.* Desde o 23 de marzo de 1999 a entidade está inscrita co número 12 no Rexistro de Entidades Xestoras de Capital Risco da CNMV. Atópase suxeita, principalmente, ao disposto na Lei 22/2014, e que derrogou a Lei 25/2005, do 24 de novembro reguladora de entidades de capital – risco e as súas sociedades xestoras.

Na actualidade, a súa denominación, de acordo co previsto na citada Lei 22/2014, é *Xesgalicia, Sociedad Gestora de Entidades de Inversión de Tipo Cerrado, S.A.U.*

XESGALICIA ten como obxectivos principais apoiar o crecemento do tecido empresarial galego, impulsar o desenvolvemento e a consolidación económica e industrial de Galicia, así como fomentar o emprendemento e a innovación.

A dirección da Entidade asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e cos principios de integridade e ética pública no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública, consagrados no Programa marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión do 26 de maio de 2021.

XESGALICIA ten como competencias e funcións as derivadas do seu obxecto social, que é a administración, representación e xestión de entidades de capital risco e outras entidades de investimento colectivo de tipo pechado. De conformidade co disposto na Lei 22/2014, e como actividade complementaria, pode realizar tarefas de asesoramento ás empresas coas que manteña vinculación.

Na actualidade, XESGALICIA xestiona unha sociedade de capital risco e varios Fondos investimento, vehículos especializados por tipoloxía de empresa ou de proxecto, con produtos especialmente deseñados para o reforzo dos fondos propios das compañías.

As entidades xestionadas son as seguintes:

- SODIGA: Os seus recursos destínanse ao apoio do tecido empresarial galego en empresas galegas —ou nas que os seus beneficios redunden directa ou

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDTaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

indirectamente en Galicia—, con alto potencial de crecemento, e que estean ou vaian estar xestionadas por empresarios de recoñecida solvencia profesional.

- Fondo COMPITE: Os seus recursos destínanse ao tecido empresarial galego mediante o apoio a empresas galegas —ou nas que os seus beneficios redunden directa o indirectamente en Galicia—, que promovan, desenvolvan e/ou consoliden a economía e a industria de Galicia, así como aqueles proxectos que acometan actividades novidosas e que apliquen novas tecnoloxías.
- Fondo INNOVA TECH: Os seus recursos destínanse ao financiamento de investimentos en proxectos de marcado carácter innovador, con especial atención a proxectos que resulten da potencial valorización do coñecemento xerado polos diferentes axentes do sistema galego de I+D+i.
- Fondo GIE: Os seus recursos oriéntanse a proxectos empresariais de semente-arranque, co obxectivo de fomentar o espírito emprendedor e o apoio financeiro a iniciativas emprendedoras, así como o financiamento dos proxectos seleccionados na rede de aceleradoras públicas da Xunta de Galicia.

O apoio dos anteriores instrumentos ou entidades xestionadas pode materializarse mediante o emprego dos seus recursos en:

- Tomas de participación no capital das empresas obxectivo.
- Concesión de préstamos, xeralmente participativos, que poden incorporar ou non a opción de capitalización.
- Tomas de participación noutras entidades de capital-risco.

Información particular de SODIGA

SODIGA é unha sociedade mercantil pública autonómica, adscrita á Consellería de Economía e Industria da Xunta de Galicia. A xestión dos seus activos está encomendada a XESGALICIA mediante contrato de xestión.

Foi constituída como sociedade anónima o 21 de xullo de 1972, coa denominación de *Sociedad para el Desarrollo Industrial de Galicia, S.A.* Con data 6 de novembro de 1998, o seu consello de administración acordou cambiar a súa denominación, pasando a denominarse *Sodiga Galicia, Sociedad de Capital Riesgo, S.A.*

A composición accionarial de SODIGA, e as porcentaxes de participación en función do número de accións subscritas, é a seguinte:

- Instituto Galego de Promoción Económica - IGAPE	61,89%
- Xunta de Galicia	15,82%
- Abanca Corporación Bancaria, S.A.	17,33%
- Banco Santander, S.A.	3,19%
- Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A.	1,77%

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDTaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

En virtude da autorización da *Dirección General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía y Hacienda*, SODIGA foi inscrita no Rexistro administrativo de Sociedades de capital-risco da CNMV, co número 25. Atópase suxeita, principalmente, ao disposto na Lei 22/2014.

O seu obxecto social consiste na toma de participacións temporais no capital de empresas non financeiras que non coticen no primeiro mercado das Bolsas de Valores e que teñan relación co desenvolvemento e a consolidación da industria de Galicia.

2.2 Organización e funcionamento

2.2.1 Organización

XESGALICIA, como sociedade anónima (sociedade de capital), conta cos seguintes órganos de goberno:

1. A xunta xeral de accionistas

A Xunta Xeral é o órgano soberano da entidade, e está integrada polos accionistas que, con cinco días de antelación, teñan rexistradas as súas accións no libro rexistro de accións. A xunta xeral convocarase na forma establecida pola Lei e, previas as deliberacións correspondentes, as súas decisións, tomadas de acordo co establecido nos estatutos sociais e na legalidade vixente, serán obrigatorias para todos os accionistas, mesmo disidentes ou ausentes.

Na actualidade, o Instituto Galego de Promoción Económica – IGAPE é o accionista único da Entidade polo que, en tanto se manteña o carácter de unipersoalidade, as referencias feitas á "xunta xeral de accionistas" deberán entenderse como "decisións de accionista único".

2. O consello de administración

A administración da Entidade atribúese a un consello de administración, o cal ten un ámbito de representación que se estenderá a todos os actos comprendidos no seu obxecto social e é o órgano competente para a materia prevista no artigo 110 da LOFAXGA.

Segundo os estatutos da Entidade, o consello de administración estará composto por un número de membros, accionistas ou non da Entidade, que non será inferior a tres nin superior a doce, elixidos pola xunta xeral de accionistas. O cargo de conselleiro é renunciable, revogable e reelixible. As persoas designadas permanecerán no seu cargo durante seis anos, sen prexuízo da facultade da xunta xeral de accionistas para acordar a súa separación, o que poderá facer en calquera momento. Se durante o prazo para o que foren nomeadas producísense vacantes, o propio consello de administración poderá designar, de entre os accionistas, ás

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDTaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

persoas que haxan de ocupalas ata que se reúna a primeira xunta xeral de accionistas.

Non poderán ser membros do consello nin ocupar cargos executivos na Entidade as persoas, físicas ou xurídicas, incompatibles co cargo de acordo coas disposicións legais vixentes e os estatutos.

Os administradores desempeñarán o seu cargo coa dilixencia dun ordenado empresario e representante leal. Deberán gardar secreto acerca das informacións de carácter confidencial aínda despois de cesar nas súas funcións.

O consello de administración elixirá, de entre os seus membros, a unha persoa titular da presidencia e, se así o decide, a unha persoa titular da vicepresidencia. Designará, así mesmo, á persoa que houber de exercer as funcións de secretaría do consello, que poderá non ser membro do consello.

A presidencia do consello de administración da Entidade, por razón do seu cargo, correspóndelle á persoa titular da consellería competente en materia de economía. En caso de ausencia, enfermidade ou imposibilidade, a persoa titular da presidencia será substituída nas súas funcións, pola persoa titular da vicepresidencia, se a houbese. Se non houbese persoa titular da vicepresidencia, a substitución recaerá no membro do consello de maior antigüidade no nomeamento e, en caso de igual antigüidade, no de máis idade.

A persoa titular da secretaría do consello terá, entre outras funcións, o auxilio ao órgano de administración nas súas labores e a realización dos seus mellores esforzos para o seu bo funcionamento, ocupándose, moi especialmente, de facilitar aos membros do consello a información e o asesoramento necesarios, de canalizar as relacións da Entidade dos membros do consello en todo o relativo ao funcionamento do dito órgano de administración, de conservar a documentación social, de reflectir debidamente nas actas o desenvolvemento das sesións e de dar fe dos acordos deste órgano colexiado.

Así mesmo, a presidencia das sociedades públicas de capital risco da comunidade autónoma de Galicia que encomenden a xestión dos seus activos a XESGALICIA corresponderalle á persoa titular da dirección xeral desta.

As persoas representantes da Administración autónoma no consello de administración da Entidade serán designadas pola persoa titular do órgano directivo da Administración autonómica competente en materia de patrimonio, a proposta da persoa titular da consellería —ou da Presidencia— da entidade de adscrición. Estas persoas cumprirán as instrucións que, para o adecuado exercicio dos dereitos inherentes á titularidade das accións, considere oportuno impartirlles a persoa titular da consellería —ou da Presidencia— da entidade de adscrición.

3. Outros órganos

a) Comités de investimentos

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

Cada unha das entidades de capital-risco e de investimento xestionadas por XESGALICIA conta cun Comité de Investimentos, cuxa función primordial é proporcionar apoio técnico ao consello de administración mediante a elaboración e elevación de propostas de investimento.

O visto e prace do comité de investimentos será necesario para que unha nova operación de investimento sexa aprobada posteriormente polo consello de administración. Con todo, o consello de administración poderá non aprobar unha operación aínda contando co visto e prace do comité de investimentos.

A composición dos comités será a que, no seu momento, acorde o consello de administración. Cada comité estará integrado por un número de membros non inferior a tres (3) nin superior a nove (9), contemplándose a posibilidade de asistencia doutras persoas con voz pero sen voto. Os membros do comité de investimentos serán analistas financeiros e técnicos coñecedores dos sectores aos que vai dirixido o obxectivo do fondo ou sociedade xestionados.

b) A dirección xeral

É o órgano executivo de XESGALICIA, e correspóndelle a súa xestión ordinaria. Será exercida pola persoa designada para o cargo polo consello de administración.

c) Comisión de Auditoría e Control

En cumprimento do establecido no artigo 111 da LOFAXGA e no artigo 28 dos estatutos da Entidade, con data 28 de xaneiro de 2016, o consello de administración de XESGALICIA acordou a constitución da Comisión de Auditoría e Control (CAC).

A CAC constitúese como un órgano delegado e dependente do consello de administración, que terá un número mínimo de dous membros e un máximo cinco, designados polo propio consello, a maioría dos cales deberán ser membros independentes do dito órgano e, alo menos un deles, será designado tendo en conta os seus coñecementos e experiencia en materia de contabilidade, auditoría ou en ambas.

Asignaranse os cargos polo consello de administración, de:

i) persoa titular da presidencia,

ii) persoa titular da secretaría e,

iii) no seu caso, vogais.

A persoa titular da presidencia deberá ser elixida de entre os membros do consello independentes. A duración dos referidos cargos será de 4 anos con posibilidade de reelección, excepto no caso da presidencia, na que debe mediar, como mínimo, un ano para a súa reelección.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

Como comisión delegada do consello de administracións, no caso de perda da condición de membro do consello, producirase automaticamente a perda da condición de membro da CAC.

No referente as súas funcións, e sen prexuízo doutros labores que lle asigne o consello de administración, a CAC terá as seguintes funcións principais:

- Supervisión do proceso de elaboración e presentación das contas anuais de Xesgalicia e das entidades de capital risco e fondos de investimento colectivo de tipo pechado por ela xestionados,
- Establecemento de relacións cos auditores externos para obter información sobre o desenvolvemento do proceso de auditoría e cuestións que poderían poñer en perigo a independencia dos auditores e,
- Asistir e intervir nos procesos de traballo e contratación, en caso de requirilo.

As anteriores funcións poderán ser ampliadas e/ou modificadas polo consello de administración de acordo coas necesidades da Entidade e, en todo caso, adaptaranse á normativa aplicable vixente en cada momento.

d) Órgano de Control Interno en materia de prevención do branqueo de capitais e do financiamento do terrorismo.

O OCI é un órgano colexiado, máximo responsable da aplicación das políticas e procedementos de control interno aprobados por XESGALICIA para a PBCFT. Os membros do OCI son designados polo consello de administración.

O OCI está adscrito organicamente á dirección xeral e actúa con independencia xerárquica e con separación funcional do resto da Entidade aínda que, debido ao tamaño e estrutura interna de XESGALICIA, poderán formar parte do mesmo persoal ou directivos con responsabilidades en varias áreas de actividade.

Ao OCI correspóndenlle, entre outras, as seguintes funcións:

- Aprobar o Manual de PBCFT e calquera actualización e revisión que se produza nas políticas e procedementos de control interno recollidas no mesmo.
- Promover e supervisar a implantación e aplicación correcta das políticas e procedementos de control interno aprobados pola Entidade, así como dos plans de acción correctiva.
- Revisar periodicamente a normativa interna e o Manual de PBCFT co fin de aprobar as oportunas modificacións para mantelos debidamente actualizados e adaptados ás esixencias legais e ao perfil de negocio e operativa da Entidade.
- Ordenar e dirixir a redacción das revisións e actualizacións que deban efectuarse das políticas e procedementos de control interno desenvolvidos no Manual de PBCFT.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

- Aprobar e revisar, a proposta da Unidade de PBCFT, a relación específica de operacións consideradas de risco de branqueo de capitais e de financiamento do terrorismo.
- Difundir entre os directivos e os empregados a información e a documentación necesaria en materia de prevención, e en particular o Manual de PBCFT e a relación específica de operacións consideradas de risco de branqueo de capitais e de financiamento do terrorismo, así como as súas sucesivas actualizacións e revisións, asegurándose de que todo o persoal da entidade coñeza as esixencias derivadas da normativa vixente na materia.
- Adoptar os plans de mellora necesarios para corrixir as debilidades que, no seu caso, se detectaran como resultado da acción de revisión interna e supervisar a súa execución.
- Elevar ao órgano de administración os informes de experto externo para a súa consideración e a adopción das medidas necesarias para liquidar as deficiencias identificadas.

e) Comité de Seguimento

O Comité de Seguimento é o órgano encargado de supervisar a evolución da carteira de investimentos financeiros das entidades xestionadas. Dentro das súas tarefas inclúense, entre outras, a decisión sobre as reclamacións de débedas vencidas e sobre o tratamento das distintas casuísticas relacionadas con débedas e compromisos non atendidos.

Serán responsabilidade do comité de seguimento, entre outras, as seguintes actuacións:

1. Supervisión da evolución da carteira de participadas.
2. Análise da carteira de impagados, e toma de decisións.
3. Análise da carteira de compañías en situación concursal, e toma de decisións.

O comité de seguimento estará integrado polas persoas titulares da dirección de seguimento de participadas, da dirección financeira e de control e pola asesoría xurídica, baixo a presidencia da persoa titular da dirección de seguimento de participadas de XESGALICIA.

As persoas titulares da dirección xeral e da dirección de investimentos asistirán como convidadas. Adicionalmente, poderase requirir a participación doutras persoas que, a xuízo dos membros do comité de seguimento, teñan relevancia para os asuntos para tratar.

Será responsabilidade da dirección de seguimento de participadas a elaboración dunha estratexia de seguimento xeral que estableza as prioridades e metodoloxía para o adecuado seguimento da carteira, a cal deberá actualizarse cunha periodicidade determinada polos cambios nas circunstancias previamente expostas.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

f) Unidade externa de PBCFT

A Unidade de PBCFT é a unidade especializada de carácter técnico encargada, entre outras, das seguintes funcións:

a) Supervisar os sistemas de alertas e limiares de risco definidos e de elaboración de perfís de comportamento para a detección de operacións susceptibles de estar relacionadas co branqueo de capitais e o financiamento do terrorismo.

b) Realizar o tratamento da información obtida das alertas definidas para a detección de operativa de risco, susceptible de estar relacionada a actividades de branqueo de capitais e financiamento do terrorismo.

c) Revisar e interpretar os perfís de risco e propoñer ao OCI as medidas para reforzar os procedementos de control interno existentes.

d) Propoñer ao OCI a relación específica de operacións consideradas de risco de branqueo de capitais e de financiamento do terrorismo e as revisións das mesmas para a súa aprobación.

e) Realizar o seguimento das operativas analizadas de forma especial respecto das que se acordou manter en seguimento.

Na actualidade, estas funcións están externalizadas nunha empresa especializada na materia, non contando XESGALICIA cunha Unidade de PBCFT dentro da súa organización.

Información particular de SODIGA

O goberno de SODIGA recae sobre os anteriores órganos de XESGALICIA, por canto e a sociedade xestora dos seus activos. Con todo, SODIGA, como sociedade anónima (sociedade de capital), conta cos seguinte órganos sociais propios:

1. A xunta xeral de accionistas

Os accionistas constituídos en xunta xeral decidirán, por maioría, nos asuntos propios da competencia da xunta xeral, entre eles, a encomenda da xestión dos activos da Sociedade a unha sociedade xestora de entidades de investimento de tipo pechado.

A xunta xeral convocarase na forma establecida pola Lei e os estatutos da Sociedade. Todos os accionistas, mesmo os disidentes e os que non participasen na reunión, quedan sometidos aos acordos da xunta xeral.

As xuntas xerais poderán ser ordinarias ou extraordinarias. A xunta xeral ordinaria reunirase nos primeiros seis meses do exercicio para someter a aprobación a xestión social e as contas anuais do exercicio inmediatamente anterior, así como resolver

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

sobre a aplicación do resultado do dito exercicio. Toda xunta xeral non ordinaria terá a consideración de extraordinaria.

Os acordos adoptados, por maioría do capital con dereito a voto presente ou representado na xunta xeral, deberán ser recollidos na acta da xunta, que poderá ser aprobada pola propia xunta a continuación da súa celebración ou, no seu defecto, dentro do prazo de 15 días polo presidente e dous interventores, un en representación da maioría e outro pola minoría.

2. O consello de administración

A administración da Sociedade atribúese a un consello de administración. De acordo cos estatutos sociais, o consello estará constituído por un número de membros non inferior a cinco nin superior a once, nomeados pola xunta xeral de accionistas.

O cargo de conselleiro é renunciable, revogable e reelixible. A súa duración será de seis anos. Transcorrido o prazo os membros do consello poderán ser reelixidos, unha ou mais veces, por períodos de igual duración, sen prexuízo do acordo que poda adoptar a xunta xeral sobre o seu cese ou separación. Se durante o prazo para o que foren nomeadas producísense vacantes, o propio consello de administración poderá designar, de entre os accionistas, ás persoas que haxan de ocupalas ata que se reúna a primeira xunta xeral.

Non poderán ser membros do consello nin ocupar cargos executivos na Entidade as persoas, físicas ou xurídicas, incompatibles co cargo de acordo coas disposicións legais vixentes e os estatutos.

Os administradores desempeñarán o seu cargo coa dilixencia dun ordenado empresario e representante leal. Deberán gardar secreto acerca das informacións de carácter confidencial aínda despois de cesar nas súas funcións.

O consello de administración elixirá, de entre os seus membros, a unha persoa titular da presidencia e, se así o decide, a unha persoa titular da vicepresidencia. De acordo cos estatutos da sociedade xestora corresponderalle a presidencia á persoa titular da dirección xeral de XESGALICIA.

Designará, así mesmo, á persoa que houber de exercer as funcións de secretaría do consello e, no seu caso, da vicesecretaría, que poderán ser ou non ser membro do consello. No caso de vacante ou ausencia, substituiraa o membro do consello de menor idade de entre os asistentes á reunión.

As persoas representantes da Administración autónoma no consello de administración da Entidade serán designadas pola persoa titular do órgano directivo da Administración autonómica competente en materia de patrimonio, a proposta da persoa titular da consellería —ou da Presidencia— da entidade de adscrición. Estas persoas cumprirán as instrucións que, para o adecuado exercicio dos dereitos inherentes á titularidade das accións, considere oportuno impartirlles a persoa titular da consellería —ou da Presidencia— da entidade de adscrición.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

2.2.2 Recursos humanos

A Entidade conta cun cadro de persoal autorizado de 22 persoas, se ben nesta data atópanse cubertas 19 das mencionadas prazas, coa seguinte organización:

A dirección xeral e, dependendo dela:

- A dirección de investimentos, responsable da análise de operacións de investimento e financiamento, na que se encadran a persoa titular da dirección e 4 analistas de investimento e seguimento de carteira.
- A dirección de seguimento de participadas, responsable da xestión de carteira e a xestión de startups e programas de emprendemento, así como dos investimentos efectuados dentro das empresas en carteira, na que se encadran a persoa titular da dirección e 3 analistas de investimento e seguimento de carteira.
- A dirección financeira é de control, responsable das tarefas administrativas, financeiras e o control de xestión e reporte na que se encadran a persoa titular da dirección, 2 analistas de investimento e seguimento de carteira e 1 técnica en contabilidade, administración e fiscalidade.
- A asesoría xurídica, responsable do apoio en material legal da entidade, constituída por 2 persoas.
- Os servizos xerais contan cunha administradora informática e dúas administrativas.

2.2.3 Recursos económicos

XESGALICIA nútrese dos resultados xerados pola súa propia actividade.

Con todo, os importes no orzamento de gastos de explotación e de capital elaborado pola Entidade para o exercicio 2025 son os seguintes:

EXPLOTACIÓN	CAPITAL
2.984	25

(*en miles de euros)*

O orzamento de explotación ten como principais partidas de ingresos e gastos as seguintes:

- Ingresos: Comisións percibidas pola xestión das entidades xestionadas e polo rendemento financeiro das posicións de tesourería. Non se contempla ningunha clase de ingreso, transferencia ou aportación procedente da Xunta de Galicia nos ingresos da entidade.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDTaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

- Gastos: Custos de persoal, outros gastos de explotación (servicios exteriores) e gasto por imposto de sociedades.

Información particular de SODIGA

SODIGA nútrese dos resultados xerados pola súa propia actividade e, cando así o decide a súa xunta xeral, polas aportacións ao capital social da Sociedade.

Os importes no orzamento de gastos de explotación e de capital elaborado pola Entidade para o exercicio 2025 son os seguintes:

EXPLOTACIÓN	CAPITAL
784	4.850

(*en miles de euros)*

O orzamento de explotación ten como principais partidas de ingresos e gastos as seguintes:

- Ingresos: Rendementos financeiros derivados dos préstamos concedidos a empresas obxecto da súa actividade, así como das posicións de tesourería, e plusvalías polos desinvestimentos de empresas obxecto da súa actividade. Non se contempla ningunha clase de ingreso, transferencia ou aportación procedente da Xunta de Galicia nos ingresos da entidade.
- Gastos: Comisión de xestión pagada á sociedade xestora, amortizacións de inmobilizado e, de ser o caso, perdas derivadas das empresas en carteira.

O orzamento de capital ten como principais partidas de ingresos e gastos as seguintes:

- Ingresos: Cobros por amortizacións das operación de préstamo concedidas y cobros por desinvestimentos de empresas en carteira.
- Gastos: Novos investimentos en empresas obxecto da súa actividade.

2.2.4 Marco normativo

A Entidade asume como obriga o cumprimento das normas e das pautas de conduta e actuación en materia de integridade que figuran no plan xeral.

Adicionalmente, son aplicables a esta entidade as seguintes normas:

Normativa estatal:

- Lei 22/2014.
- Real Decreto Lexislativo 1/2010, de 2 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Sociedades de Capital.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

- Real Decreto 1514/2007, do 16 de novembro, polo que se aproba o Plan Xeral de Contabilidade.
- A Circular 1/2021, do 25 de marzo, da Comisión Nacional do Mercado de Valores, sobre normas contables, contas anuais e estados financeiros das Empresas de Servizos de Investimento e os seus grupos consolidables, Sociedades Xestoras de Institucións de Investimento Colectivo e Sociedades Xestoras de Entidades de tipo pechado, que derroga e substitúe á Circular 7/2008 da CNMV sobre Normas Contables, Contas Anuais e Estados de Información Reservada das ESI, SGIIC e SGEIC.
- Código de Comercio e a restante lexislación mercantil.
- As normas de obrigado cumprimento aprobadas polo Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas no desenvolvemento do Plan Xeneral de Contabilidade e as súas normas complementarias, así o resto da normativa contable española que resulte de aplicación
- A Lei 10/2010, do 28 de abril, de prevención do branqueo de capitais e do financiamento do terrorismo, así como os seus desenvolvementos regulamentarios e demais normativa vixente relacionada coa materia.
- A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014.

Normativa de carácter autonómico:

- Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.
- Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia (LOFAXGA).
- Resto da normativa autonómica que resulte aplicable ás sociedades mercantís públicas autonómicas definidas no artigo 102 da LOFAXGA.

2.3 As medidas do "ciclo da fraude"

Sen prexuízo da aplicación directa das medidas do "ciclo antifraude" previstas no PXMA, a Entidade asume as seguintes previsións particulares respecto do "ciclo antifraude", que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución, nos termos que se indican a continuación.

2.3.1 Medidas de prevención

a) Adoptarase a declaración institucional de integridade e compromiso ético da Xunta de Galicia coa sinatura da persoa titular da entidade das manifestacións

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

incorporadas na proposta de aprobación do plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude de XESGALICIA.

b) Incorporarase nos plans que se elaboren na Entidade unha declaración sobre a integridade no marco sectorial concreto do plan.

c) Divulgarase a cultura de integridade entre o persoal e os cargos e postos directivos, así como entre os membros dos órganos de goberno colexiados.

d) Fomentarase a participación do persoal directivo, dos membros dos órganos de goberno colexiados e do restante persoal da Entidade nas actividades formativas relativas á integridade.

e) Divulgarase o Regulamento Interno de Conduta, que regula aspectos como os conflitos de interese e establecerá protocolos relativos ás declaracións de ausencia de conflitos de intereses.

f) Divulgarase o Manual de PBCFT.

g) Realízase unha identificación e avaliación dos riscos en XESGALICIA, mediante a elaboración dun mapa de riscos, que será revisado periodicamente e sometido a posibles actuacións de mellora. Así mesmo, establécese un plan de execución de controis asociados nas seguintes áreas:

A) Actividades principais

- Concesión de operacións de investimento e de financiamento – riscos operativos
- Legal – cumprimento
- Estratexia – Corporativos
- Reputación

B) Actividades de apoio

- Contratación
- Persoal
- Tecnoloxía
- Contable - Financeiro

h) Asúmese o catálogo de bandeiras vermellas incluídas no PXMA aplicables á Entidade (véxase o apartado 4.1.2.)

i) Difundirase a existencia da caixa de correo de integridade, para que o persoal empregado da Entidade poida consultar interpretacións e concrecións sobre o sistema de integridade institucional. Esta canle articúlase a través do enderezo electrónico integridade@xunta.gal e non debe confundirse coa *Canle de denuncias* da Xunta de Galicia, habilitada para comunicar información sobre os supostos incumprimentos do sistema de integridade institucional.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

2.3.2 Medidas de detección

a) Canle de comunicación de información en materia de integridade institucional.

Difundirase a existencia da *Canle de denuncias* da Xunta de Galicia, como a vía preferente para comunicar a información relativa aos supostos incumprimentos do sistema de integridade institucional, que está dispoñible na seguinte ligazón:

https://transparencia.xunta.gal/canle-de-denuncias.

b) Adicionalmente, destácanse as seguintes medidas de detección:

i. A execución dos controis planificados no mapa de riscos de XESGALICIA e o establecemento dun proceso periódico de control interno de verificación que inclúe:
    a. A análise global e contextual do risco.
    b. As revisión das medidas de control interno globais.
    c. A revisión das medidas de control interno particulares.
ii. A implantación dos controis relacionados coa prevención de riscos penais, e a revisión anual dos mesmos.
iii. O sometemento de XESGALICIA e das entidades xestionadas a auditorías externas dos estados financeiros, así como á supervisión da CNMV.
iv. O sometemento, con periodicidade anual, á revisión por parte dun experto externo do sistema de PBCFT, de acordo coa normativa vixente marcada polo artigo 28 da Lei 10/2010.
v. A difusión e mantemento dun sistema interno de información en XESGALICIA, incluíndo o mantemento dun "buzón compliance" ou "canle de denuncias" para irregularidades ou condutas de fraude de calquera índole, que está dispoñible na seguinte ligazón: https://xesgalicia.buzoncompliance.com/
vi. A avaliación dos indicadores que poidan supoñer un risco de eventual fraude.

2.3.3 Medidas de corrección

a) Realizarase a modificación deste Plan en función dos feitos ou dos incidentes detectados polas auditorías.

b) No suposto de que a Entidade se vise afectada por un eventual incidente de fraude avaliarase a incidencia e a cualificación do fraude como sistémico ou puntual.

c) Comunicaranse as irregularidades detectadas aos órganos competentes.

d) Suspenderase a tramitación de proxectos nos que se teñan detectados supostos de fraude que non consistan en simples irregularidades administrativas.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

e) Facilitaranse entre o persoal e os membros dos órganos de goberno colexiados os modelos para a comunicación aos superiores da existencia dun conflito de interese previstos no Regulamento Interno de Conduta.

2.3.4 Medidas de persecución

a) Propoñer unha persoa en representación desta Entidade no comité de integridade da consellería á que está adscrita.

b) Remitir a investigación e eventual sanción á Comisión Galega da Competencia as actuacións detectadas que constitúan prácticas colusorias contrarias á competencia.

c) Iniciar os procedementos de reintegro cando as actuacións produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares.

2.4 Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

Sen prexuízo das funcións e responsabilidades previstas no PXMA, concrétanse a continuación as funcións e responsabilidades da Entidade.

2.4.1 A Entidade

XESGALICIA asume o compromiso de aplicar as medidas do PXMA e deste Plan coa máxima dilixencia e de implantar, nos seus procesos propios, as medidas e os niveis de control que permitan unha eficaz execución dos fondos dos que é responsable nun contexto de integridade e prevención da loita contra a fraude nos termos establecidos na normativa vixente.

O compromiso desta Entidade coa política de integridade e prevención de riscos establecida no PXMA e no presente plan formalízase co asinamento da proposta de aprobación deste Plan.

2.4.2 A responsabilidade en materia de integridade e prevención de riscos

A responsabilidade en materia de prevención de riscos de xestión corresponde ao comité de integridade da consellería.

En consecuencia e, de conformidade co previsto no PXMA, para a representación desta entidade no comité de integridade da consellería á que está adscrita, proponse á persoa titular da dirección xeral de XESGALICIA ou á persoa da Entidade que esta designe.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

3. COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e as accións que se establecen neste Plan son de aplicación á totalidade da Entidade, e constitúense en alicerces da política antifraude e dos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

3.1.1 A manifestación expresa das persoas responsables públicas

A persoa que ocupa a dirección xeral de XESGALICIA 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 do pobo galego e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

A persoa que ocupa o alto cargo que participa no proceso de elaboración ou propón a aprobación deste Plan realiza unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes aos contidos na declaración institucional da Xunta de Galicia.

3.1.2 As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando a Entidade aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluirá nel unha manifestación expresa de que súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto e, se é o caso, unha identificación e avaliación dos riscos de xestión que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante a incorporación dunha avaliación especifica relativa ás accións planificadas, ou ben mediante unha remisión expresa aos riscos, valoracións e medidas incluídos neste Plan.

3.1.3 A difusión e a formación en materia de integridade institucional

O presente Plan e os restantes instrumentos do sistema de integridade institucional serán difundidos entre o persoal e os membros dos órganos de goberno colexiados da Entidade e, adicionalmente, divulgaranse a través do Portal de Transparencia e Goberno Aberto da Xunta de Galicia.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDTaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

Periodicamente, as persoas que ocupen os altos cargos da Entidade recibirán formación en materia de liderado ético e no sistema de integridade institucional da Xunta de Galicia.

3.2 Medidas relativas ao sistema de prevención dos conflitos de intereses

Mediante a aprobación deste Plan asúmense como propias as previsións do PXMA relativas ao réxime de conflitos de intereses, tanto para as persoas que ocupan os altos cargos como para o restante persoal da Entidade e para os membros dos seus órganos colexiados, así como o Regulamento Interno de Conducta de Xesgalicia.

Para tal fin, facilitaránselle ao persoal da Entidade, así como aos membros dos seus órganos de goberno colexiados, os modelos previstos no devandito Regulamento para comunicar aos superiores xerárquicos ou ás persoas que ostentan a presidencia dos órganos colexiados, segundo proceda, a existencia dun posible conflito de intereses.

3.3 Medidas referidas ao sistema interno de información e á *canle de denuncias*

Por atoparse no suposto previsto no artigo 14.2 da Lei 2/2023, de 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción, esta Entidade comparte coa Administración xeral o sistema interno de información e os recursos destinados ás investigacións e á xestión da informacións que se reciban. Adicionalmente, en aplicación do marco normativo específico aplicable á Entidade pola súa natureza, XESGALICIA conta cun "Sistema Interno de Información" nos termos indicados na citada Lei 2/2023, así como cunha canle de denuncias propia, que se atopa publicada na páxina web da Entidade no seguinte enderezo: https://xesgalicia.buzoncompliance.com/.

A Entidade difundirá entre o seu persoal e os membros dos seus órganos colexiados a existencia do Sistema Interno de Información da Xunta de Galicia previsto no PXMA, como a canle preferente para informar sobre as accións ou omisións que nel se detallan, así como para darlles o tratamento que proceda, sempre que a persoa informante considere que non existe risco de represalia. Ao mesmo tempo, difundirá a existencia do Sistema interno de información propio de XESGALICIA.

O Sistema Interno de Información da Xunta de Galicia previsto no PXMA permite a presentación de comunicacións por escrito de xeito presencial, por vía postal ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común (utilizando para iso o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, servizo PR006A), e de xeito electrónico a través da *Canle de denuncias* electrónica (servizo PR006A) implantada pola Xunta de Galicia; así como de xeito verbal e presencial, mediante a solicitude dunha cita para reunión persoal nas dependencias centrais en Santiago de Compostela.

As comunicacións recibidas xestionaranse de forma segura coa garantía de confidencialidade da identidade da persoa informante, así como de calquera terceira

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

persoa mencionada na súa comunicación, das actuacións que se desenvolvan para decidir o seu destino, así como do seu tratamento efectivo dentro da organización.

O Sistema interno de Información será a vía preferente para que a cidadanía poida informar sobre:

a) Calquera acción ou omisión que poida constituír infracción do Dereito da Unión Europea sempre que entre dentro do ámbito de aplicación da normativa relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión, afecte os intereses financeiros da Unión Europea ou incida no mercado interior, incluídas as infraccións das normas europeas de competencia e axudas, así como os actos que infrinxan as normas do imposto sobre sociedades ou con prácticas cuxa finalidade sexa obter unha vantaxe fiscal que desvirtúe o obxecto ou a finalidade da lexislación aplicable ao imposto sobre sociedades.

b) Accións ou omisións que poidan ser constitutivas de infracción penal ou administrativa grave ou moi grave. En todo caso, entenderanse comprendidas todas aquelas infraccións penais ou administrativas graves ou moi graves que impliquen quebranto económico para a facenda pública e a Seguridade Social.

c) Accións ou condutas contrarias ao Sistema de Integridade da Xunta de Galicia.

Dende o 29 de xaneiro de 2022 atópase en funcionamento a disposición da cidadanía a *Canle de denuncias* da Xunta de Galicia que ten a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) e está dispoñible na seguinte ligazón:

(https://www.xunta.gal/sistema-integrado-de-atencion-a-cidadania?langId=gl_ES)

3.4 Formación e compromiso coa competencia profesional das persoas empregadas públicos

A formación en materia de integridade debe de converterse nunha ferramenta de sensibilización, de coñecemento e de propagación dunha cultura administrativa baseada no comportamento ético.

Co fin de dar a coñecer con suficiente amplitude a política de integridade e o presente Plan da Entidade poderase realizar unha comunicación corporativa de carácter xeral.

A maiores, a Entidade verificará que existe unha difusión suficiente entre o seu persoal e os membros dos seus órganos de goberno colexiados mediante o envío do Plan aos enderezos electrónicos corporativos.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

4. IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DOS RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

4.1 Análise de riscos e medidas antifraude

Esta Entidade realizou unha análise de riscos específica para a súa actividade propia de acordo co indicado no PXMA.

Para tal fin, asúmense as definicións e as previsións xerais respecto da identificación e da análise de riscos do dito PXMA.

4.1.1 Identificación, análise e avaliación de riscos

Identificación e análise dos riscos

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

Nun primeiro momento definíronse as competencias e as funcións da Entidade e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para executalas:

A) Actividades principais

- Concesión de operacións de investimento e de financiamento – riscos operativos
- Legal – cumprimento
- Estratexia – Corporativos
- Reputación

B) Actividades de apoio

- Contratación
- Persoal
- Tecnoloxía
- Contable - Financeiro

A continuación, procedeuse á identificación concreta dos riscos de xestión. Enténdese por factores de risco as situacións ou circunstancias que incrementan a probabilidade de que se produzan incumprimentos (operativos, normativos, éticos,

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

falta de fiabilidade da información) ou prácticas de fraude propiamente ditas no seo da Entidade.

A identificación e posterior análise e avaliación de riscos efectuada céntrase nas liñas de actuación principais ou máis relevantes da Entidade.

Desde o punto de vista teórico é posible pensar nun elevado número de posibles riscos. Con todo, este Plan acouta a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza puidesen ter maior impacto na Entidade, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e, no seu caso, o seu impacto, serían baixos.

A soa identificación de un número elevado de "riscos" menores podería paralizar a dirección e impactar negativamente no seu compromiso coas accións propostas. Parece, polo tanto, máis adecuado concentrarse nun número limitado de riscos, os máis relevantes e urxentes.

Riscos avaliados

Como punto partida na análise de identificación de riscos, o consello de administración de XESGALICIA definiu un nivel de tolerancia ao risco (entendido como a contía e tipoloxía dos riscos que se considera razoable asumir na execución da estratexia de negocio, de modo que se poida manter unha actividade ordinaria fronte á ocorrencia de eventos inesperados) de tipo moi baixo, é dicir, a organización mantén unha elevada aversión ao risco. O consello de administración é o órgano responsable do establecemento e actualización do nivel de tolerancia ao risco.

Dados os obxectivos da política de riscos e, en particular, da ferramenta do Mapa de Riscos, resulta necesaria unha adecuada identificación dos posibles riscos, sen prexuízo das medidas de control establecidas, así como da súa actualización e revisión periódica. O desenvolvemento do conxunto de riscos e medidas de control establecidas figura descrito na Matriz de Riscos de XESGALICIA.

Así mesmo, tivéronse en conta as conclusións do PXMA e do documento técnico "Catálogo de riscos por áreas de actividade" aprobado polo Consello de Contas na revisión do mapa de riscos, pero considerando a tipoloxía específica de XESGALICIA en atención á súa actividade, a natureza societaria da Entidade e o marco normativo aplicable. Polo anterior, desenvolveuse unha análise pormenorizada das actividades da Entidade que deu lugar á identificación de riscos adicionais aos contemplados no PXMA, nesas ou noutras áreas.

Metodoloxía para a avaliación do risco

A avaliación e 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.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

Para asegurar a coherencia da avaliación na determinación da probabilidade do risco estableceuse un horizonte temporal medio.

Polo tanto, o proceso de avaliación dos riscos articúlase en tres fases diferenciadas:

- Fase 1. Avaliación do risco inherente (risco bruto)
- Fase 2. Avaliación do risco neto
- Fase 3. Avaliación do risco residual

O resultado da avaliación aparece rexistrado no anexo A.

FASE 1: avaliación do risco inherente (risco bruto)

O primeiro paso consiste en calcular o risco inherente (risco bruto), que se valora na ausencia de todo tipo de medidas redutoras ou atenuantes.

A valoración da "probabilidade" e do "impacto" realízase nunha escala do 1 ao 10, cada un deles.

Deste xeito, o impacto do risco inherente (IRI) mídese de acordo coa seguinte puntuación:

Puntuación	Impacto en termos económicos	Clasificación
[1]	Impacto en termos económicos igual ou inferior a 1.000€	Non significativo
(1 a 3]	Impacto en termos económicos superior a 1.000€ e igual ou inferior a 10.000€	Menor
(3 a 6]	Impacto en termos económicos superior a 10.000€ e igual ou inferior a 100.000€	Moderado
(6 a 9,5]	Impacto en termos económicos superior a 100.000€ e igual ou inferior a 500.000€	Maior
(9,5 a 10]	Impacto en termos económicos superior a 500.000€	Catastrófico

Nota: "(" ou ")" exclúe o valor, "[" ou "]" inclúe o valor

A probabilidade do risco inherente (PRI) mediuse de acordo coa seguinte puntuación, nunha escala do 1 ao 10:

Puntuación	Probabilidade	Clasificación
[1]	Probabilidade (P) < 1%	Evento moi excepcional ou remoto
(1 a 3]	1% ≤ P < 30%	Improbable
(3 a 6]	30% ≤ P < 50%	Posible

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

Puntuación	Probabilidade	Clasificación
(6 a 9,5]	50% ≤ P < 70%	Probable
(9,5 a 10]	Probabilidade ≥ 70%	Evento moi probable

Nota: "(" ou ")" exclúe o valor, "[" ou "]" inclúe o valor

Puntuación do risco inherente:

Finalmente, o risco inherente (RI) de cada risco calcúlase como o resultado do produto do seu impacto pola súa probabilidade: RI = PRI x IRI

Nivel de risco inherente:

Tras a cuantificación do risco anterior, resultou a aplicación de ambas valoracións coa seguinte escala (de 1 a 100):

Valor da puntuación resultante	Nivel de risco
Puntuación entre 1 e 30	Risco aceptable
Puntuación entre 31 e 50	Risco importante
Puntuación entre 51 e 100	Risco grave

FASE 2: avaliación do risco neto

A continuación, selecciónanse as medidas redutoras ou atenuantes que están efectivamente implantadas na Entidade.

As medidas atenuantes que corrixan ou minimicen o impacto ou a probabilidade serán valoradas en cada caso concreto. Neste sentido, a valoración dos controis teñen dúas dimensións:

- Natureza do control: en función de se o enfoque e medio de aplicación do control é "xeral" ou "específico", atopámonos coa seguinte clasificación:
  - ➢ Controis xerais: Controis transversais que mitigan de forma global todos ou determinados riscos da Entidade.

    Adoptando un criterio de prudencia estímase unha eficacia menor á dun control específico, polo que se reduce a súa puntuación como factor mitigante dos riscos nun 50%.
  - ➢ Controis específicos: Controis que mitigan de forma concreta ou específica o risco correspondente. A súa puntuación depende da evidencia utilizada.
- Natureza da evidencia: puntúase, para cada tipo de evidencia, do seguinte xeito:

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

Evidencia	Puntuación
Manuais e procesos	1
Manuais e procesos automáticos con terceiros	1,5
Inspección por parte dun terceiro	3
Inspección interna	2
Observación	2
Preguntas	1
Cálculos	2
Confirmación	3
Revisión analítica	1

Puntuación do control:

A valoración do control obtense como segue:

$$VC(general) = \frac{\sum_{k=1}^{n} PC(k)\,xEC(k)}{2}$$

$$VC(específico) = \sum_{k=1}^{n} PC(k)\,xEC(k)$$

Onde:

- PC= Puntuación dos controis (valor de dimensión n)
- EC= Eficacia dos controis (valor de dimensión n), que pode ter 2 valores:
    - Control eficaz= 1
    - Control eficaz con recomendacións ou non eficaz= 0

Puntuación do risco neto:

Unha vez probados, se o control é eficaz, determinarase en que medida contribúe a minorar o risco inherente, ponderando os factores indicados anteriormente. Desta maneira, obterase o risco residual como segue:

$$Risco\,neto\,(RN) = Max\left(\frac{PRI}{3}; PRI - \frac{VC}{3}\right) x\, Max\left(\frac{IRI}{3}; IRI - \frac{VC}{3}\right)$$

Onde:

- PRI: Probabilidade do risco inherente
- IRI: Impacto do risco inherente
- VC: Valoración do control

Neste sentido, a fórmula anterior implica que, a pesar da existencia de controis, o risco residual está composto por un valor mínimo que será o resultado de

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

considerar, como mínimo, un terzo do valor do impacto e/ou a probabilidade inherente, non podendo reducir ningún dos factores en máis de dous terzos sobre o valor inicial.

Deste xeito obtense unha cualificación dos riscos, a partir da súa valoración e da valoración dos controis que os mitigan, que reflicte o grao de exposición real na actualidade, coas medidas efectivamente implantadas na organización.

Fase 3: avaliación do risco residual

Nos casos en que o risco neto (RN) acade un valor aceptable, non se considera necesario continuar á seguinte fase do proceso de avaliación, pois acádase o obxectivo de lograr un risco residual (RR) asumible.

A cuantificación do risco residual, tras a aplicación dos procedementos anteriores, resultará nunha valoración coa seguinte escala:

Valor da puntuación resultante	Nivel de risco
Puntuación entre 1 e 30	Risco aceptable
Puntuación entre 31 e 50	Risco importante
Puntuación entre 51 e 100	Risco grave

Agora ben, co obxectivo de acadar en todos os riscos analizados un nivel de risco aceptable, nos casos en que o resultado do risco neto (RN) resulte importante ou grave, cómpre avanzar á seguinte fase de valoración: a toma de medidas adicionais e a avaliación do risco residual (RR).

Polo tanto, nos casos en que así proceda para lograr a devandita redución ata un nivel de risco residual aceptable, deséñase un Plan de acción no que se incorporan novas medidas redutoras e o seu prazo de aplicación, no seu caso.

Os resultados da avaliación completa inclúense no anexo A.

4.1.2 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.

Alo menos con carácter anual, realizarase por parte de XESGALICIA unha revisión interna de verificación da totalidade dos controis internos implantados. As conclusións da devandita revisión elevaranse ao órgano de goberno oportuno (consello de administración, CAC, OCI, etc.) para a súa valoración e, de ser o caso, a aprobación do plan de remediación que puidera aplicar.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

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 da entidade e a implantación ou modificación das medidas establecidas nel.

Adicionalmente, durante as tarefas de revisión, prestarase especial atención á existencias de "bandeiras vermellas", como as seguintes (extraídas do PXMA):

Ámbito	Indicios	Revisión	Órgano revisor
Conflito de interese	Favoritismo inexplicable ou non usual dun contratista ou vendedor en particular.	Anual	Dirección Xeral
	Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade, etc.	Anual	Dirección Xeral
	Un empregado encargado da contratación non presenta declaración de conflito de interese.	Anual	Dirección Xeral
	O empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter participación nos procedementos de contratación.	Anual	Dirección Xeral
	Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios pola súa conta.	Anual	Dirección Xeral
	Excesiva socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor que resulta adxudicatario en moitas ocasións.	Anual	Dirección Xeral
Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación	Anual	Dirección Xeral
	Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación	Anual	Dirección Xeral
	Queixas doutros licitadores	Anual	Dirección Xeral
	Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares	Anual	Dirección Xeral
	Pregos con condicións non comúns ou pouco razoables	Anual	Dirección Xeral
Licitacións colusorias	A oferta gañadora é demasiado alta en comparación coas listas de prezos públicas, con obras ou servicios similares o promedios da industria, ou con prezos de referencia do mercado	Anual	Dirección Xeral
	Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada	Anual	Dirección Xeral
	Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento	Anual	Dirección Xeral
	Os adxudicatarios repártense ou alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra	Anual	Dirección Xeral
	O adxudicatario subcontrata aos	Anual	Dirección Xeral

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDTaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

Ámbito	Indicios	Revisión	Órgano revisor
	licitadores perdedores.		
	Existen patróns de ofertas pouco usuais *(por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao valor do orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.)*	Anual	Dirección Xeral
Risco de trato discriminatorio na selección de operacións	Non se segue un criterio homoxéneo para a selección de operacións de investimentos ao longo do tempo.	Anual	Dirección Xeral
Risco de falsidade documental	Repetida incorrección da información presentada polos solicitantes de investimentos e/ou financiamento, ou dos licitadores.	Anual	Dirección Xeral
	Detección de documentación manipulada.	Anual	Dirección Xeral
Manipulación de ofertas	Queixas dos licitadores e falta de control adecuado nos procedementos de licitación.	Anual	Dirección Xeral
	Licitador excluído por causas dubidosas ou exceso de declaración de procedementos desertos	Anual	Dirección Xeral
Riscos de fraccionamento	Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que esixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia.	Anual	Dirección Xeral
	Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos limiares de licitación aberta.	Anual	Dirección Xeral
	Compras secuenciais xusto por debaixo dos limiares de publicidade das licitacións.	Anual	Dirección Xeral
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.	Anual	Dirección Xeral

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

5. SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

5.1 Seguimento, supervisión e avaliación

Esta Entidade realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do Plan e os seus efectos prácticos.

Con carácter xeral, o devandito control será anual e será efectuado polo órgano ou unidade responsable da integridade e prevención de riscos, ou se é o caso, polo comité de integridade da consellería.

Os **riscos** avaliados revisaranse segundo os seguintes criterios:

Nivel resultante da avaliación do risco residual	**Periodicidade da revisión**
Aceptable	Anual
Importante	Transcorrido o prazo previsto no plan de acción para a implantación efectiva das novas medidas redutoras
Grave	Coa maior brevidade posible, logo da implantación efectiva das novas medidas redutoras previstas no plan de acción

Con independencia do anterior, revisarase tamén a avaliación de riscos cando se teña comunicado a existencia dunha fraude ou cando se produzan cambios significativos na entidade (modificacións normativas ou organizativas con impacto na análise de riscos).

5.2 Actualización e revisión

No caso de que se materialice un acto contrario ao sistema de integridade, a Entidade analizará os feitos ocorridos e determinará as modificacións que deben realizarse na estruturas e nos procesos de control.

Cando se detecten resultados de auditorías ou feitos derivados de reclamacións ou queixas perante esta Entidade das que se poidan derivar indicios de irregularidades ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización deste Plan.

Con ocasión do seguimento deste Plan, procederase a valorar a necesidade de realizar unha actualización de procedementos, de avaliación de riscos ou de implantación de medidas.

5.3 Comunicación e difusión

Este plan específico de prevención difundirase entre todo o persoal, especialmente entre o que integren as unidades que realicen análise de investimento e de seguimento de carteira e de contratación, así como entre os membros dos distintos órganos de goberno.

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

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

6. RESULTADO DA IDENTIFICACIÓN E DA AVALIACIÓN DOS RISCOS

O resultado do proceso de identificación e de avaliación de riscos segundo a metodoloxía recollida no apartado 4.1.1 deste plan recóllese no anexo A.

As copias en papel deste documento terán a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

6.1 Anexo A

RISCO	DESCRICIÓN	CATEGORÍA	RISCO INHERENTE			CONTROIS IDENTIFICADOS		VALORACIÓN DOS CONTROIS	RISCO NETO				MEDIDAS ADICIONAIS	RISCO RESIDUAL	
			Prob.	Impact.	**Nivel de risco**	Xeral	Especif.		Prob.	Impact.	**Nivel de risco**	**Conclusión**		**Nivel de risco**	**Conclusión**
R- 1	Formalización de operacións sen ter concluído previamente e de xeito favorable a análise e documentación asociada á prevención de branqueo de capitais e financiamento do terrorismo	Financiamento - operativos	7,5	9	**67,5**	3	8	**22,25**	2,5	3,0	7,5	**Risco aceptable**	Non necesarias	7,5	**Risco aceptable**
R- 2	Formalización de proxectos de investimento que non foron aprobados debidamente (consello de administración)	Financiamento - operativos	5,5	8	**44**	3	9	**20,25**	1,8	2,7	4,9	**Risco aceptable**	Non necesarias	4,9	**Risco aceptable**
R- 3	Formalización de proxectos de investimento por un importe ou características contrarias ás autorizadas (contraparte, garantías, remuneración etc.)	Financiamento - operativos	5	4	**20**	3	9	**22,25**	1,7	1,3	2,2	**Risco aceptable**	Non necesarias	2,2	**Risco aceptable**
R- 4	Desvío de recursos de financiamento en actividades de beneficio particular ou ilexítimo	Financiamento - operativos	5,5	4	**22**	3	8	**18,25**	1,8	1,3	2,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	2,4	**Risco aceptable**
R- 5	Manipulación nas conclusións ou no proceso de elaboración dos informes de análises de operacións (financiamento ou refinanciamento) en beneficio particular ou ilexítimo	Financiamento - operativos	4	6,5	**26**	3	5	**13,25**	1,3	2,2	2,9	**Risco aceptable**	Non necesarias	2,9	**Risco aceptable**
R- 6	Expedientes de operacións incompletos e/o adulterados	Financiamento - operativos	3	5	**15**	3	5	**13,25**	1,0	1,7	1,7	**Risco aceptable**	Non necesarias	1,7	**Risco aceptable**
R- 7	Reestruturación, renegociación e renovación de débedas de préstamos vixentes non acorde ao establecido (prezos, prazos, etc)	Financiamento - operativos	5,5	4	**22**	3	5	**11,25**	1,8	1,3	2,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	2,4	**Risco aceptable**
R- 8	Activos fixos sen control de accesos (activos adxudicados, como naves industriais)	Financiamento - operativos	4,5	4	**18**	3	2	**7,25**	2,1	1,6	3,3	**Risco aceptable**	Non necesarias	3,3	**Risco aceptable**
R- 9	Activos fixos poden ocasionar danos a terceiros (activos adxudicados, como naves industriais, por desprendementos)	Financiamento - operativos	5	5	**25**	3	2	**7,25**	2,6	2,6	6,7	**Risco aceptable**	Non necesarias	6,7	**Risco aceptable**
R- 10	Disposición de fondos para realizar operacións sen a obtención previa das firmas necesarias/autorizadas	Financiamento - operativos	7,5	6	**45**	3	4	**13,25**	3,1	2,0	6,2	**Risco aceptable**	Non necesarias	6,2	**Risco aceptable**
R- 11	Apertura de convocatorias de contratación contrarias aos requisitos establecidos por Lei de Contratos Públicos (p.e. ausencia de necesidade, proceso negociado indebido)	Contratación	5	7	**35**	3	4	**8,25**	2,3	4,3	9,6	**Risco aceptable**	Non necesarias	9,6	**Risco aceptable**
R- 12	Segregación de contratos en lotes e celebración indebida de contratos de menor contía	Contratación	6	5,5	**33**	3	4	**10,25**	2,6	2,1	5,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	5,4	**Risco aceptable**
R- 13	Desvío de recursos de contratación en actividades de beneficio particular ou ilexítimo	Contratación	4,5	6	**27**	3	6	**17,25**	1,5	2,0	3,0	**Risco aceptable**	Non necesarias	3,0	**Risco aceptable**
R- 14	Beneficios a terceiros na selección de provedores e adxudicación de contratos	Contratación	4	6	**24**	3	5	**14,25**	1,3	2,0	2,7	**Risco aceptable**	Non necesarias	2,7	**Risco aceptable**
R- 15	Recepción de materiais, equipos, subministracións e insumos, sen o cumprimento das especificacións	Contratación	3	3	**9**	3	3	**8,25**	1,0	1,0	1,0	**Risco aceptable**	Non necesarias	1,0	**Risco aceptable**

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQf50 https://sede.xunta.gal/cve

RISCO	DESCRICIÓN	CATEGORÍA	RISCO INHERENTE			CONTROIS IDENTIFICADOS		VALORACIÓN DOS CONTROIS	RISCO NETO				MEDIDAS ADICIONAIS	RISCO RESIDUAL	
			Prob.	Impact.	**Nivel de risco**	Xeral	Especif.		Prob.	Impact.	**Nivel de risco**	**Conclusión**		**Nivel de risco**	**Conclusión**
	técnicas esixidas														
R- 16	Formalización de contratos menores sen realizar a documentación mínima obrigatoria segundo LCP	Contratación	7,5	3	**22,5**	3	4	**9,25**	4,4	1,0	4,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	4,4	**Risco aceptable**
R- 17	Ausencia de publicidade mínima requirida por lei de transparencia relativa a contratos públicos	Contratación	7,5	5	**37,5**	3	3	**7,25**	5,1	2,6	13,1	**Risco aceptable**	Non necesarias	13,1	**Risco aceptable**
R- 18	Perda de confidencialidade en información propiedade de sociedades en carteira ou en estudo (incumprimento de secreto empresarial)	Legal – cumprimento	3,5	8	**28**	3	3	**4,25**	2,1	6,6	13,7	**Risco aceptable**	Non necesarias	13,7	**Risco aceptable**
R- 19	Reporte incompleto ou incorrecto a CNMV	Legal – cumprimento	7	4	**28**	3	2	**6,25**	4,9	1,9	9,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	9,4	**Risco aceptable**
R- 20	Subtracción, eliminación ou manipulación de documentos, arquivos físicos e electrónicos	Legal – cumprimento	5	4	**20**	3	2	**3,25**	3,9	2,9	11,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	11,4	**Risco aceptable**
R- 21	Roubo información empresarial	Legal – cumprimento	2	8	**16**	3	2	**1,25**	1,6	7,6	12,0	**Risco aceptable**	Non necesarias	12,0	**Risco aceptable**
R- 22	Promover o suborno de empregado público coa finalidade de que realice un acto contrario ao que debese, ou atrase ou non realice un acto que deba facer (suborno).	Legal – cumprimento	2	8,5	**17**	3	2	**1,25**	1,6	8,1	12,8	**Risco aceptable**	Non necesarias	12,8	**Risco aceptable**
R- 23	Influír nun empregado público valéndose dunha relación persoal para conseguir un beneficio.	Legal – cumprimento	2	7,5	**15**	3	2	**1,25**	1,6	7,1	11,2	**Risco aceptable**	Non necesarias	11,2	**Risco aceptable**
R- 24	Financiamento ilegal de partidos políticos	Legal – cumprimento	2,5	8	**20**	3	1	**4,25**	1,1	6,6	7,1	**Risco aceptable**	Non necesarias	7,1	**Risco aceptable**
R- 25	Inadecuado reporte recorrente a IXCA (orzamentos, PAIF, PMP,...)	Legal – cumprimento	7	3,5	**24,5**	3	3	**6,25**	4,9	1,4	7,0	**Risco aceptable**	Non necesarias	7,0	**Risco aceptable**
R- 26	Incumprimento de obrigacións relativas á protección de datos (RGPD)	Legal – cumprimento	5	5	**25**	3	3	**3,25**	3,9	3,9	15,3	**Risco aceptable**	Non necesarias	15,3	**Risco aceptable**
R- 27	Risco legal ou tributario indirecto como administradores de participadas (Lei Soc. Capital)	Legal – cumprimento	5	8	**40**	4	2	**5,75**	3,1	6,1	18,8	**Risco aceptable**	Non necesarias	18,8	**Risco aceptable**
R- 28	Publicidade adversa con orixe en operacións concedidas	Reputacional	6	7	**42**	3	1	**3,25**	4,9	5,9	29,1	**Risco aceptable**	Non necesarias	29,1	**Risco aceptable**
R- 29	Uso indebido de logos sen autorizacións	Reputacional	3,5	6	**21**	3	1	**1,25**	3,1	5,6	17,2	**Risco aceptable**	Non necesarias	17,2	**Risco aceptable**
R- 30	Actuacións por parte dos empregados non éticas	Reputacional	4	7	**28**	3	2	**1,25**	3,6	6,6	23,6	**Risco aceptable**	Non necesarias	23,6	**Risco aceptable**
R- 31	Cumprimento inadecuado de lei de transparencia (excluíndo relativo a contratación)	Reputacional	5	6	**30**	3	1	**3,25**	3,9	4,9	19,3	**Risco aceptable**	Non necesarias	19,3	**Risco aceptable**
R- 32	Operacións contables con erros que alteren a imaxe fiel sobre o patrimonio ou os resultados	Contable - Financeiro	6	5	**30**	3	10	**22,25**	2,0	1,7	3,3	**Risco aceptable**	Non necesarias	3,3	**Risco aceptable**
R- 33	Fraude Fiscal contra a Axencia Tributaria (en cantidade superior a 120.000 €)	Contable - Financeiro	5	8	**40**	3	11	**25,25**	1,7	2,7	4,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	4,4	**Risco aceptable**
R- 34	Manipulación da información contable en beneficio de terceiros	Contable - Financeiro	2	5	**10**	3	9	**21,25**	0,7	1,7	1,1	**Risco aceptable**	Non necesarias	1,1	**Risco aceptable**
R- 35	Manipulación da información financeira e de orzamentos para beneficio de terceiros	Contable - Financeiro	3	4	**12**	3	8	**20,25**	1,0	1,3	1,3	**Risco aceptable**	Non necesarias	1,3	**Risco aceptable**
R- 36	Furto, apropiación, uso indebido e aplicación diferente dos bens institucionais	Contable - Financeiro	6	4,5	**27**	3	4	**11,25**	2,3	1,5	3,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	3,4	**Risco aceptable**

As copias en papel deste documento terán a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve

RISCO	DESCRICIÓN	CATEGORÍA	RISCO INHERENTE			CONTROIS IDENTIFICADOS		VALORACIÓN DOS CONTROIS	RISCO NETO				MEDIDAS ADICIONAIS	RISCO RESIDUAL	
			Prob.	Impact.	Nivel de risco	Xeral	Especif.		Prob.	Impact.	Nivel de risco	Conclusión		Nivel de risco	Conclusión
R- 37	Manipulación dos informes periódicos a entes de control	Contable - Financeiro	4	5,5	**22**	3	4	**11,25**	1,3	1,8	2,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	2,4	**Risco aceptable**
R- 38	Fraude contra a Seguridade Social	Contable - Financeiro	6	7,5	**45**	3	3	**9,25**	2,9	4,4	12,9	**Risco aceptable**	Non necesarias	12,9	**Risco aceptable**
R- 39	Levar dobre contabilidade.	Contable - Financeiro	2	7,5	**15**	3	4	**10,25**	0,7	4,1	2,7	**Risco aceptable**	Non necesarias	2,7	**Risco aceptable**
R- 40	Ocultación ou falseamento de contas.	Contable - Financeiro	4	8	**32**	3	6	**14,25**	1,3	3,3	4,3	**Risco aceptable**	Non necesarias	4,3	**Risco aceptable**
R- 41	Simulación de operacións.	Contable - Financeiro	3,5	9	**31,5**	3	3	**9,25**	1,2	5,9	6,9	**Risco aceptable**	Non necesarias	6,9	**Risco aceptable**
R- 42	Existencia de contas bancarias ou fondos fóra do control contable	Contable - Financeiro	4	9	**36**	3	6	**18,25**	1,3	3,0	4,0	**Risco aceptable**	Non necesarias	4,0	**Risco aceptable**
R- 43	Subtracción, manipulación ou borrado de información do servidor da intranet e/o ERP contable.	Tecnoloxía	7	3	**21**	3	4	**7,25**	4,6	1,0	4,6	**Risco aceptable**	Non necesarias	4,6	**Risco aceptable**
R- 44	Contratación de persoal sen autorización administrativa previa ou sen cumprimento dos requisitos mínimos (perfís, competencias laborais)	Persoal	3	9	**27**	3	3	**8,25**	1,0	6,3	6,3	**Risco aceptable**	Non necesarias	6,3	**Risco aceptable**
R- 45	Alteración ou manipulación en procesos de contratación de persoal	Persoal	3	8	**24**	3	2	**6,25**	1,0	5,9	5,9	**Risco aceptable**	Non necesarias	5,9	**Risco aceptable**
R- 46	Inadecuado pago de nómina e de seguridade social	Persoal	4	5	**20**	3	3	**9,25**	1,3	1,9	2,6	**Risco aceptable**	Non necesarias	2,6	**Risco aceptable**
R- 47	Manipulación en liquidación de salarios e de bonificacións.	Persoal	3,5	5	**17,5**	3	3	**9,25**	1,2	1,9	2,2	**Risco aceptable**	Non necesarias	2,2	**Risco aceptable**
R- 48	Manipulación no cálculo de incrementos salariais ou beneficios sociais	Persoal	3	7	**21**	3	3	**9,25**	1,0	3,9	3,9	**Risco aceptable**	Non necesarias	3,9	**Risco aceptable**
R- 49	Incumprimento de políticas e medidas de seguridade laboral	Persoal	5	6,5	**32,5**	3	2	**5,25**	3,3	4,8	15,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	15,4	**Risco aceptable**
R- 50	Fomentar ou promover a discriminación por razón de raza, relixión, sexo etc.	Persoal	2	8	**16**	3	1	**4,25**	0,7	6,6	4,4	**Risco aceptable**	Non necesarias	4,4	**Risco aceptable**
R- 51	Modificación de condicións retributivas fóra do ámbito establecido polo convenio colectivo e regulación limitativa autonómica e estatal	Persoal	2,5	7	**17,5**	3	2	**6,25**	0,8	4,9	4,1	**Risco aceptable**	Non necesarias	4,1	**Risco aceptable**
R- 52	Ausencias temporais de persoal en posicións chave e impacto asociado en negocio/actividade	Persoal	7	3,5	**24,5**	3	0	**1,25**	6,6	3,1	20,3	**Risco aceptable**	Non necesarias	20,3	**Risco aceptable**
R- 53	Ausencia de rexistro de xornada laboral de empregadas/os	Persoal	5	2	**10**	3	1	**1,25**	4,6	1,6	7,3	**Risco aceptable**	Non necesarias	7,3	**Risco aceptable**
R- 54	Uso indebido das tarxetas corporativas	Contable - Financeiro	5	3	**15**	3	3	**4,25**	3,6	1,6	5,7	**Risco aceptable**	Non necesarias	5,7	**Risco aceptable**
R- 55	Incumprimento do prazo de pagos a provedores segundo Lei 3/2004	Contable - Financeiro	3	3	**9**	3	2	**3,25**	1,9	1,9	3,7	**Risco aceptable**	Non necesarias	3,7	**Risco aceptable**
R- 56	Risco reputacional por impactos ambientais negativos por actuacións en sociedades participadas ou financiadas non considerados	Reputacional	5	4	**20**	4	0	**1,75**	4,4	3,4	15,1	**Risco aceptable**	Non necesarias	15,1	**Risco aceptable**

Asinado por: RODRIGUEZ ESPIÑO, RAQUEL
Cargo: Directora xeral
Data e hora: 23/07/2025 07:53:04

As copias en papel deste documento teñen a condición de copia e serán verificables a través deste código.
CVE: xcDfaKmQlf50 https://sede.xunta.gal/cve