

PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA E DO PATRIMONIO

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.

En base a isto, a Dirección xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio, adscrita á Consellería de Facenda e Administración Pública asume e comparte o compromiso institucional coa integridade institucional, no entendemento de que se trata dun compromiso que vai máis alá do 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, este centro directivo adhírese ás medidas postas en marcha na Xunta de Galicia consistentes nun completo programa de medidas de reforzo do marco da



integrate 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, este centro directivo 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 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 deste centro directivo para que se integre no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da súa consellería de adscrición.

Sinatura da persoa titular do centro directivo

(asinado dixitalmente á marxe do documento)



PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA E DO PATRIMONIO



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	CARACTERIZACIÓN E DIAGNOSE DE SITUACIÓN.....	4
2.1	Misión, visión e valores.....	4
2.2	Organización e funcionamento.....	9
2.2.1	Organización	9
2.2.2	Recursos humanos.....	10
2.2.3	Recursos económicos.....	10
2.2.4	Marco normativo.....	10
2.3	As medidas do "ciclo da fraude".....	11
2.3.1	Medidas de prevención.....	11
2.3.2	Medidas de detección.....	12
2.3.3	Medidas de corrección.....	12
2.3.4	Medidas de persecución.....	12
2.4	Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....	13
2.4.1	O centro directivo.....	13
2.4.2	A responsabilidade en materia de integridade e prevención de riscos	13
3	COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL	13
3.1	Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude.....	13
3.1.1	A manifestación expresa das persoas responsables públicas.....	13
3.1.2	As referencias á integridade na planificación estratéxica.....	14
3.1.3	A difusión e a formación en materia de integridade institucional...	14
3.2	Medidas relativas ao sistema de prevención dos conflitos de intereses	14
3.3	Medidas referidas ao sistema interno de información e á <i>canle de denuncias</i>	15
3.4	Formación e compromiso coa competencia profesional das persoas empregadas públicos	16
4	IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DOS RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	16
4.1	Análise de riscos e medidas antifraude	16



4.1.1	Identificación, análise e avaliación de riscos.....	16
4.1.2	Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"	20
5	SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN	20
5.1	Seguimento, supervisión e avaliación.....	20
5.2	Actualización e revisión.....	21
5.3	Comunicación e difusión.....	21
6	RESULTADO DA IDENTIFICACIÓN E DA AVALIACIÓN DOS RISCOS.....	21
6.1	Anexo A.....	21



1 INTRODUCCIÓN

O presente documento define os mecanismos que a Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio (en diante, o centro directivo ou a DXSAP) ten previsto implantar como o seu Plan específico de prevención riscos de xestión e medidas antifraude.

Este centro directivo asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude do 19 de maio de 2023 (en diante, PXMA ou plan xeral).

Ámbito de aplicación

Os mecanismos e as medidas que se detallan neste plan son de aplicación á totalidade da actividade realizada por este centro directivo, calquera que sexa a súa forma de financiamento.

En particular, neste plan específico faise unha análise polo miúdo dos riscos do plan xeral de prevención que poden afectar a este centro directivo en materia de contratación e subvencións e identificar, 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 deste centro directivo.

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

Definicións

Resultan de aplicación as definicións incluídas na introdución do PMXA do 19 de maio de 2023.

2 CARACTERIZACIÓN E DIAGNOSE DE SITUACIÓN

2.1 Misión, visión e valores

A mellora continua na calidade dos servizos prestados, a atención ás necesidades da cidadanía, e a transparencia e a integridade da actividade pública actúan como principios vertebradores que presiden a actividade deste centro directivo, e como tales son asumidos como compromiso de actuación dos seus órganos de dirección e das persoas empregadas públicas que traballan nel.

A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio configúrase como o órgano central de impulso de actuacións no ámbito dos servizos públicos e da contratación pública, co obxectivo de acadar unha Administración pública eficaz, eficiente, proactiva e orientada á prestación de servizos de calidade á cidadanía, así como a de velar polo cumprimento da política de integridade institucional.



O seu ámbito de actuación estenderase á Administración xeral e ás entidades instrumentais do sector público autonómico, tal e como se define na Lei 16/2010, do 17 de decembro.

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

A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio ten como competencias e funcións as seguintes:

A. En materia de funcionamento dos servizos públicos:

a) A planificación e coordinación de auditorías relativas ao funcionamento dos centros, servizos e unidades, dentro do seu ámbito de actuación, para a detección de posibles deficiencias, emitindo o correspondente informe e propoñendo medidas correctivas ou evolutivas dirixidas ao órgano competente para a súa adopción.

b) O labor de control establecido na Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico, en relación cos procesos de creación de novas entidades instrumentais ou de integración no sector público autonómico doutras existentes, a través da análise e do informe sobre a súa procedencia, tendo en conta razóns de eficacia, autonomía de xestión e non duplicidade.

c) A coordinación e supervisión dos sistemas de verificación do cumprimento da normativa vixente en materia de xornada laboral, así como, en coordinación coa Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal, as funcións que correspondan en materia de teletraballo.

d) O deseño e a coordinación dos sistemas de avaliación do desempeño e de rexistro de actividade, así como o impulso da extensión destes sistemas, en coordinación coa Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal.

e) A coordinación e o impulso da instauración e a consolidación da cultura da xestión por obxectivos e a rendición de contas, e a colaboración coas unidades para a súa implantación eficaz.

f) Aquelas funcións de información, investigación, inspección, auditoría e control que determine a persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública.

B. En materia de calidade dos servizos públicos:

a) A promoción e o impulso dun novo deseño dos servizos públicos, en coordinación co órgano ou entidade con competencias horizontais en materia de administración electrónica e en colaboración cos distintos departamentos da Administración autonómica, que se basee na escoita activa, no acompañamento de feitos vitais, na



diversidade xeracional e na análise personalizada das necesidades da cidadanía, e na oferta de servizos ou procesos que poidan resultar do seu interese.

b) A promoción da realización de estudos de análise da demanda de servizos públicos e da avaliación do grao de satisfacción das persoas usuarias.

c) A promoción da participación da cidadanía no deseño dos servizos públicos coa finalidade de que resulten máis próximos, confiables, eficientes e transparentes.

d) A promoción, en colaboración cos distintos departamentos da Administración autonómica, da implantación de canles de comunicación coa cidadanía que se adapten en cada caso ás súas necesidades e capacidades.

e) O impulso dos instrumentos e documentos de xestión e mellora da calidade dos servizos do sector público autonómico de Galicia.

C. En materia de racionalización e simplificación dos procedementos administrativos:

a) A promoción, planificación e coordinación dos procesos de racionalización, simplificación e modernización, harmonización, accesibilidade e afabilidade dos procedementos administrativos.

b) A promoción e o impulso da redución de cargas burocráticas, facilitando o acceso da cidadanía aos servizos públicos dun xeito sinxelo, mediante o acompañamento aos distintos departamentos da Administración autonómica no deseño e implantación dos servizos públicos, baixo as premisas de optimización de trámites e documentos, redución de cargas administrativas, emprego xeneralizado de comunicacións previas e declaracións responsables, lectura fácil e implantación da Administración electrónica, a aplicación de tecnoloxía innovadora e o ofrecemento proactivo dos servizos públicos, coa finalidade de mellorar a confianza e a resposta á cidadanía e ás empresas.

c) A emisión do informe conxunto co órgano ou entidade con competencias horizontais en materia de administración electrónica, con carácter preceptivo e previo á súa aprobación e posterior publicación no Diario Oficial de Galicia, sobre os proxectos de disposicións de carácter xeral que regulen procedementos administrativos por instancia de parte, as bases reguladoras e as convocatorias de subvencións, así como o establecemento de servizos á cidadanía e ao persoal empregado público da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e demais entidades integrantes do sector público autonómico.

d) A emisión do informe conxunto co órgano ou entidade con competencias horizontais en materia de administración electrónica, para a incorporación ao inventario de información administrativa e á sede electrónica dos procedementos administrativos iniciados de oficio na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

e) A coordinación cos órganos e coas entidades do sector público autonómico dos contidos e dos servizos dispoñibles na sede electrónica da Xunta de Galicia.



f) O impulso, en coordinación co órgano ou entidade con competencias horizontais en materia de administración electrónica, das actuacións que contribúan á mellora e ao desenvolvemento da interoperabilidade na Comunidade Autónoma de Galicia e á implantación progresiva de solucións tecnolóxicas innovadoras, tanto nas relacións da cidadanía co sector público autonómico coma nas actuacións de carácter interno deste, que redunden nunha simplificación dos procedementos administrativos.

g) A elaboración e mantemento actualizado, en coordinación co órgano ou entidade con competencias horizontais en materia de administración electrónica, da Guía de procedementos e servizos, que está á disposición da cidadanía na sede electrónica da Xunta de Galicia.

h) A colaboración e coordinación na aplicación da normativa europea relativa ao acceso en liña á información, procedementos administrativos e servizos ou asistencia para a cidadanía e as empresas europeas a través do portal Your Europe.

D. En materia de transparencia, información administrativa e atención á cidadanía:

a) A supervisión do cumprimento das obrigas de publicidade activa do sector público autonómico, de conformidade coa normativa reguladora en materia de transparencia.

b) A colaboración e asistencia aos departamentos da Administración autonómica na xestión das solicitudes de acceso á información pública presentadas pola cidadanía.

c) O desenvolvemento das accións e, de ser o caso, a implantación de catálogos que permitan incrementar o nivel de calidade e transparencia da información pública que difunde o sector público autonómico a través do Portal de transparencia e goberno aberto.

d) A xestión e a coordinación funcional do Sistema integrado de atención á cidadanía (Siaci).

e) A actuación funcional como oficina de defensa das persoas usuarias dos servizos públicos do sector público autonómico, de acordo co indicado no artigo 25 da Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración, tendo en conta a avaliación anual das suxestións e queixas presentadas pola cidadanía.

f) A garantía, en coordinación coas secretarías xerais técnicas das respectivas consellerías, da axeitada tramitación das suxestións e queixas presentadas pola cidadanía ante a Oficina de defensa das persoas usuarias dos servizos públicos do sector público autonómico, coa excepción dos ámbitos sanitario, educativo e xudicial, co obxecto de mellorar a calidade na prestación dos servizos públicos.

E. En materia de integridade institucional:

a) O impulso da política de integridade institucional da Administración autonómica e a colaboración na instrumentación dunha infraestrutura ética sólida, cos mecanismos axeitados para que a conduta dos responsables políticos e do persoal empregado



público sexa exemplar, e consolidar a transparencia, a integridade e a rendición de contas na toma de decisións.

b) A xestión e a coordinación funcional do Sistema interno de información da Xunta de Galicia e a súa canle de denuncias en materia de integridade institucional.

c) A realización da investigación preliminar das comunicacións que se reciben a través da canle de denuncias e o outorgamento do tratamento que proceda.

d) A coordinación da aplicación das pautas de protección das persoas informantes recollidas na normativa vixente que resulte de aplicación, sen prexuízo das funcións atribuídas á Autoridade Galega de Protección da Persoa Informante.

e) A coordinación, impulso e colaboración na elaboración e actualización dos plans de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude.

f) O impulso, en colaboración coa Asesoría Xurídica Xeral, da mellora da calidade normativa, baseada nos principios de boa regulación, no fomento da participación cidadá no proceso de produción normativa e da súa pegada, e na comprensión das normas xurídicas pola cidadanía.

F. En materia de estruturas orgánicas e relacións de postos de traballo:

a) A avaliación, desde o punto de vista funcional, das propostas de estrutura orgánica e relación dos postos de traballo co obxecto de conseguir unha Administración pública eficaz e eficiente. Os órganos competentes en materia de persoal das consellerías deberán solicitar o informe da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio con carácter previo á solicitude do informe da Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal e da Dirección Xeral de Orzamentos e Financiamento Autonómico sobre as estruturas orgánicas e as relacións de postos de traballo.

b) A realización de estudos sobre a dimensión dos cadros de persoal, propondo as medidas necesarias sobre a reasignación de efectivos en función das cargas de traballo soportadas polas distintas unidades administrativas para conseguir un mellor funcionamento dos servizos.

G. A persoa titular da dirección xeral exercerá a Presidencia da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma, de acordo co establecido no Decreto 237/2007, do 5 de decembro, polo que se crea a Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia e se regulan a súa composición e funcións.

H. En materia de patrimonio:

As competencias que as normas reguladoras do patrimonio da Comunidade Autónoma e sobre sucesión intestada lle asignen, e todas aquelas que as mesmas normas lle atribúen á Consellería de Facenda e Administración Pública, sen prexuízo das competencias atribuídas pola normativa a outro órgano.



No Plan Estratéxico de Galicia 2022-2030 establécense como obxectivos en cuxa consecución operará este centro directivo os seguintes:

Prioridade de actuación 5.1. Unha boa administración que avance nunha xestión que dea o maior valor engadido á cidadanía, baseada na planificación e a avaliación das políticas públicas e a xestión baseada en procedementos sinxelos, accesibles e áxiles que redunden nunha atención eficiente e de calidade

- Obxectivo Estratéxico 5.1.1. Optimización dos recursos humanos. Unha administración que xestiona o seu persoal apostando pola innovación, o talento, a formación continua e adaptada estruturalmente aos novos retos.
- Obxectivo Estratéxico 5.1.2. Xestión orientada a resultados, transparencia e rendición de contas. Unha administración centrada na cidadanía, próxima, áxil e eficaz, que xera confianza baseada na transparencia e rendición de contas.
- Obxectivo Estratéxico 5.1.3. Organizacións públicas integras. Unha administración lexitimada e respectada diante da cidadanía pola súa integridade e boa xestión.

Prioridade de actuación 5.3. Reforzo do autogoberno e coordinación interadministrativa

- Obxectivo Estratéxico 5.3.1. Fortalecer a colaboración, cooperación e coordinación das diferentes administracións públicas en busca da eficiencia na xestión do gasto público e da mellora dos servizos á cidadanía, en especial dos maiores e dos que viven en zonas de maior illamento.

2.2 Organización e funcionamento

2.2.1 Organización

A DXSAP está integrada polas seguintes unidades:

- a) A Subdirección Xeral de Análise e Estudos
- b) A Secretaría da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa, con nivel orgánico de subdirección xeral.

A Secretaría da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa conta cun órgano de apoio, con nivel orgánico de xefatura de servizo, denominado Servizo de Apoio Técnico e Administrativo.

- c) Persoal auditor e analista.

- d) A subdirección Xeral do Patrimonio que conta coas seguintes unidades:

- Servizo Técnico de Inventario
- Servizo de Investigación Patrimonial e Obras
- Servizo de Administración e Xestión Patrimonial,
- Servizo de Xestión de Riscos e Seguros



- Servizo de Protección e Defensa Patrimonial
- e) A Subdirección Xeral de Xestión Económico-Patrimonial das Entidades Instrumentais do Sector Público Autonómico, que conta coa seguinte unidade:
- Servizo de Administración Empresarial,

2.2.2 Recursos humanos

Segundo consta na relación de postos vixente, este centro directivo conta coa dotación de recursos humanos que se indica a continuación: 49 postos.

2.2.3 Recursos económicos

Segundo consta na Lei 9/2023, do 28 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2024, a Dirección Xeral de Simplificación Administrativa contaba cunha dotación orzamentaria para a execución de gastos do Capítulo 1 por importe de 1.692.768 euros.

Esta cifra non inclúe as posibles adaptacións que se podan realizar con motivo da reestruturación deste centro directivo e da asunción das competencias en materia de patrimonio.

2.2.4 Marco normativo

Dado o seu carácter transversal, o centro directivo 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 este centro directivo as seguintes normas:

- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.
- Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia.
- Decreto 97/2020, do 25 de xuño, polo que se regulan determinados instrumentos para a xestión, a avaliación, a supervisión e a mellora da calidade no sector público autonómico de Galicia.
- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
- Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e goberno aberto.
- Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción.



- Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 94/1999, do 25 de marzo, sobre réxime administrativo da sucesión intestada en favor da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 50/1989, do 9 de marzo, polo que se aproba o Regulamento para a execución da Lei 3/1985, do 12 de abril, do patrimonio da Comunidade Autónoma galega.
- Real decreto legislativo 1/2010, do 2 de xullo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Sociedades de Capital.
- Lei 3/2009, de 3 de abril, sobre modificacións estruturais das sociedades mercantís.
- Decreto 14/2009, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de fundacións de interese galego.
- Decreto 217/2008, do 25 de setembro, polo que se regula o contido mínimo das propostas de creación de novas entidades do sector público autonómico.
- Lei 12/2006, do 1 de decembro, de fundacións de interese galego.
- Lei 19/2005, do 14 de novembro, sobre a sociedade anónima europea domiciliada en España

2.3 As medidas do "ciclo da fraude"

Sen prexuízo da aplicación directa das medidas do "ciclo antifraude" previstas no plan xeral para toda a organización, este centro directivo 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) Adóptase a declaración institucional de integridade e compromiso ético coa sinatura do compromiso ético por parte da persoa titular do centro directivo
- b) Incorporarase nos plans que se elaboren neste centro directivo unha declaración sobre a integridade no marco sectorial concreto do plan.
- c) Divulgarase a cultura da integridade entre o persoal e os cargos e postos directivos.
- e) Fomentarase a participación do persoal directivo e do restante persoal do centro directivo nas actividades formativas relativas á integridade.



- f) Asúmense os protocolos relativos ás declaracións de ausencia de conflitos de intereses e aos supostos de comunicación ou detección dun conflito previstos no plan xeral.
- g) Realízase unha identificación e avaliación dos riscos de xestión tomando como base o catálogo de riscos xerais en materia de subvencións e contratación e das medidas (ou controis) redutoras ou atenuantes recomendadas no plan xeral.
- h) Asíumese o catálogo de bandeiras vermellas incluídas no plan xeral.
- i) Difúndirase a existencia da caixa de correo de integridade entre o persoal empregado público do centro directivo para que poida consultar interpretacións e concrecións sobre o sistema de integridade institucional. Esta canle artículase 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.

2.3.2 Medidas de detección

- a) Canle de comunicación de información en materia de integridade institucional
Difúndirase 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) Avaliación expresa dos riscos de xestión que lle son de aplicación, atendendo ás circunstancias e a actividade concreta que se realiza, que se incorpora como anexo/s a este plan.
- c) Promoverase a inclusión nas bases de subvencións e nos pregos de cláusulas administrativas de contratación de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de risco.

2.3.3 Medidas de corrección

- a) Realizarase a modificación deste plan específico de prevención e medidas antifraude en función dos feitos ou dos incidentes detectados polas auditorías.
- b) No suposto de verse afectado/a por un eventual incidente de fraude avaliarase a incidencia e a cualificación da 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.
- e) Facilitaranse entre o persoal os modelos para a comunicación aos superiores da existencia dun conflito de intereses previstos no plan xeral.

2.3.4 Medidas de persecución

- a) Designar unha unidade ou unha persoa de apoio ao órgano ou unidade responsable de integridade e prevención de riscos da consellería ou para que se integre no seu comité de integridade, segundo corresponda.



- b) Remitir a investigación e eventual sanción á Comisión Galega da Competencia cando as actuacións detectadas constitúan prácticas colusorias contrarias á competencia.
- c) Iniciar os procedementos de reintegro cando as actuacións produzan menoscabo nos recursos públicos ou fosen declaradas irregulares as actuacións.

2.4 Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

Sen prexuízo das funcións e responsabilidades previstas no plan xeral, concrétnanse a continuación as previsións relativas a este centro directivo.

2.4.1 O centro directivo

Este centro directivo asume o compromiso de aplicar as medidas do plan xeral e deste plan específico coa máxima dilixencia e 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 deste centro directivo coa política de integridade e prevención de riscos establecida no PXMA e no presente plan formalízase co asinamento da proposta de aprobación deste plan específico.

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. Désígnase como membro do dito comité no ámbito concreto deste centro directivo á persoa titular do posto de auditor do equipo 4 da dirección xeral.

3 COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e as accións que se establecen neste plan específico son de aplicación a todo o centro directivo, 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 o alto cargo do centro directivo asume como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade



que supón xestionar os recursos que son patrimonio do pobo galego e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

Esta manifestación expresa está implícita na fórmula do xuramento ou promesa que se utiliza na toma de posesión, así como na obriga establecida no artigo 38 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, de suxeición ao Código ético e a súa adhesión.

Con independencia do anterior, a persoa que ocupa o alto cargo que participa no proceso de elaboración ou propoñe a aprobación deste plan específico de prevención de riscos de xestión 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.

3.1.2 As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando o centro directivo aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá 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 específica relativa ás accións planificadas, ou ben mediante unha remisión expresa aos riscos, valoracións e medidas incluídos neste plan específico.

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 do centro directivo, e adicionalmente divulgaranse a través do Portal de Transparencia e Goberno Aberto da Xunta de Galicia.

Periodicamente, a persoa que ocupe o alto cargo do centro directivo da entidade recibirá formación en materia de liderado ético e do 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 plan xeral relativas ao réxime de conflitos de intereses, tanto para as persoas que ocupan os altos cargos como para o restante persoal do centro directivo, así como as previsións procedementais e os modelos de declaracións relativas ás situacións de conflitos de intereses do dito plan.

Para tal fin, facilitaráselle ao persoal do centro directivo os modelos previstos no plan xeral para comunicar aos superiores xerárquicos a existencia dun posible conflito de intereses.



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

O centro directivo difundirá entre o seu persoal a existencia do Sistema interno de información da Xunta de Galicia previsto no plan xeral, 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.

O sistema permite a presentación de comunicacións por escrito presencialmente, 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 persoa mencionada na súa comunicación, das actuacións que se desenvolvan para o 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, á 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 os plans específicos do centro directivo poderase realizar unha comunicación corporativa de carácter xeral.

A maiores, o centro directivo verificará que existe unha difusión suficiente entre o seu persoal mediante o envío do plan específico aos enderezos electrónicos corporativos.

4 IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DOS RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

4.1 Análise de riscos e medidas antifraude

Este centro directivo realizou unha análise de riscos específica para a súa actividade propia, de acordo co indicado no plan xeral.

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

4.1.1 Identificación, análise e avaliación de riscos

Identificación e análise dos riscos

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

- A) Xestión do Rexistro de Contratistas
- B) Emisión de informes no proceso de produción normativa
- C) Emisión de informes relativos ás estruturas e á xestión dos recursos humanos
- D) Emisión de informes en materia de contratación administrativa
- E) Tramitación das queixas e suxestións e das solicitudes de información da cidadanía
- F) Xestión das comunicacións recibidas en materia de integridade institucional
- G) Xestión, en coordinación coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, do Portal de Transparencia e Goberno Aberto e da Canle de denuncias da Xunta de Galicia.



H) Xestión patrimonial

A continuación, procedeuse á identificación concreta dos riscos de xestión.

A identificación e posterior análise e avaliación de riscos efectuada céntrase nas liñas de actuación principais ou máis relevantes do centro directivo.

Teoricamente é posible pensar nun gran número de posibles riscos. Con todo, este plan acouta a análise aos riscos máis relevantes ou que pola súa natureza puidesen ter maior impacto no centro directivo, para evitar a dispersión de esforzos, xa que para a maioría destes riscos a súa probabilidade e o seu impacto serán baixos.

A soa identificación de moitos "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

Este centro directivo non realiza actividade contractual nin subvencionadora, polo que non lle resultan de aplicación os riscos correspondentes a estas áreas definidas no plan xeral. Porén, tendo en conta as súas áreas de actividade principais, identifícanse e avalíanse os riscos propios da súa actividade no anexo A.

A carón dos riscos identificados figuran os indicadores valorados na análise e as medidas que se estima que poden evitar, reducir, atenuar ou minimizar o seu impacto e probabilidade.

Metodoloxía para a avaliación do risco

O proceso de avaliación dos riscos artículase, de conformidade co plan xeral, en tres fases diferenciadas:

1. Valoración do risco bruto (RB)
2. Valoración do risco neto (RN)
3. Valoración do risco residual (RR)

Nas tres fases, o grao do risco cualifícase en función das seguintes puntuacións:

Cor	Risco	Puntuación
	Aceptable	De 1,00 a 3,99
	Significativo	De 4,00 a 7,99
	Grave	De 8,00 a 16,00

Para facilitar as valoracións do proceso, cada risco identificado descomponse á súa vez nun conxunto de elementos máis pequenos e sinxelos de avaliar denominados "indicadores".

O resultado da avaliación aparece rexistrado no anexo A.



FASE 1: avaliación do risco bruto

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

Cada indicador valórase tendo en conta o seu impacto e a probabilidade de que suceda, nos seguintes termos:

1. Impacto (I): valórase de 1 a 4 seguindo os seguintes criterios:

Impacto (I)		
Valor	Grao	Descrición
1	limitado	O custo para a organización de que o risco se materializase sería limitado ou baixo, dende un punto de vista económico, de xestión ou de reputación (por exemplo, suporía un traballo adicional que atrasa outros procesos).
2	medio	O custo para a organización de que o risco se materializase sería medio, debido a que o carácter do risco non é especialmente significativo dende un punto de vista económico, de xestión ou de reputación (por exemplo, atrasaría a consecución dun obxectivo operativo).
3	significativo	O custo para a organización de que o risco se materializase sería significativo, debido a que o carácter do risco é especialmente relevante ou porque hai varios beneficiarios involucrados, dende un punto de vista económico, de xestión ou de reputación (por exemplo, poría en perigo a consecución dun obxectivo operativo, ou atrasaría a consecución dun obxectivo estratéxico).
4	grave	O custo para a organización de que o risco se materializase sería grave, tanto dende un punto de vista económico, como de reputación (por exemplo, percepción negativa nos medios de comunicación ou derivar nunha investigación oficial das partes interesadas) ou de xestión (por exemplo, poría en perigo a consecución dun obxectivo estratéxico).

2. Probabilidade (P): valórase e 1 a 4 seguindo os seguintes criterios:

Probabilidade (P)	
Valor	Descrición
1	Pode acontecer ocasionalmente ou nalgún caso puntual
2	Pode acontecer en moi poucos casos
3	É probable que ocorra
4	Sucedará con frecuencia

O risco bruto (RB) de cada indicador calcúlase como o resultado do produto do seu impacto (IB) pola súa probabilidade (PB): $RB = IB \times PB$

O nivel de risco bruto total (RBt) de cada risco obtense pola media aritmética do risco bruto de todos os indicadores definidos para ese risco, agás aqueles indicadores para os que non se realiza ningunha valoración.

Deste xeito obtense unha cualificación de cada un dos riscos a partir dos seus indicadores que reflicte o grao de exposición teórica aos riscos (acceptable,



significativa ou grave) antes da aplicación das medidas correctoras, incluso das que xa están implantadas na organización.

FASE 2: avaliación do risco neto

A continuación, selecciónanse as medidas redutoras ou atenuantes que están efectivamente implantadas neste centro directivo e realízase unha valoración global entre 1 e 4 do efecto redutor que as ditadas medidas provocan no impacto e na probabilidade, de acordo cos seguintes criterios:

Efecto redutor das medidas atenuantes	
Valor	Descrición
1	A medida non resulta eficaz
2	A medida é pouco eficaz
3	A medida está aumentando a súa eficacia desde que está implantada
4	A medida é totalmente eficaz

Da diferenza entre o valor do impacto do indicador, IB (ou probabilidade do risco bruto, PB) e o efecto redutor das medidas sobre el (ou sobre a probabilidade) obtéñense os valores netos do impacto (IN) e da probabilidade (PN) e calcúlase o risco neto (RN) do indicador correspondente mediante o produto de ambas as variables:

$$RN = IN \times PN$$

O nivel de risco neto total (RNT) de cada risco obtense pola media aritmética do risco neto de todos os indicadores definidos para ese risco, agás aqueles indicadores para os que non se realiza ningunha valoración.

Deste xeito obtense unha cualificación de cada un dos riscos, a partir dos seus indicadores, que acada un nivel aceptable, significativo ou grave, 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) acada un valor aceptable, non se considera necesario continuar á seguinte fase do proceso de avaliación para ese risco, pois acádase o obxectivo de lograr un risco residual asumible ($RN=RS=aceptable$)

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 resulta significativo ou grave, cómpre avanzar á seguinte fase de valoración: a avaliación do risco residual.

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

A continuación, realízase unha estimación do efecto redutor das novas medidas previstas no plan de acción, tanto sobre o impacto como a probabilidade de cada indicador, nos seguintes termos:



Redución do impacto ou da probabilidade do risco	
Valor	Descrición
1	Redución discreta
2	Redución moderada
3	Redución considerable
4	Redución significativa

Da diferenza entre o valor do impacto neto do indicador, IN (ou probabilidade do risco neto, PN), e o efecto redutor das medidas sobre el (ou sobre a probabilidade) obtéñense os valores residuais do impacto (IR) e da probabilidade (PR) e calcúlase o risco residual (RR) correspondente mediante o produto de ambas as variables:

$$RR = IR \times PR$$

O nivel de risco residual total (RRt) de cada risco obtense pola media aritmética do risco residual de todos os indicadores definidos para ese risco, agás aqueles indicadores para os que non se realiza ningunha valoración.

Os resultados da avaliación completa inclúense no anexo A.

4.1.2 Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

Asúmense as bandeiras vermellas previstas no plan xeral e o compromiso de facer o seguimento coa periodicidade prevista nel.

5 SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

5.1 Seguimento, supervisión e avaliación

Este centro directivo realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos.

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:

Risco neto total (Rnt)	Nivel resultante da avaliación	Periodicidade da revisión
Neto	Aceptable	Anual
Neto	Significativo	Transcorrido o prazo previsto no plan de acción para a implantación efectiva das novas medidas redutoras
Neto	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 no centro directivo (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, o centro directivo 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 este centro directivo das que se poidan derivar indicios de irregularidades ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización deste plan específico.

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 deste centro directivo.

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.

6.1 Anexo A



PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA E DO PATRIMONIO

ANEXO A

- Matriz de avaliación de riscos na **simplificación administrativa**
- Matriz de avaliación de riscos na **xestión patrimonial**
- Matriz de avaliación de riscos na **contratación**



3: VALORACIÓN DA EXPOSICIÓN A RISCOS ESPECÍFICOS - DXSA

RISCOS			RESULTADO DA VALORACIÓN		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	RISCO NETO TOTAL (RNT)	RISCO RESIDUAL TOTAL (RRT)
DXSAP.1	Admitir información falsa	Admitir información non verificada nas queixas ou omisión dunha comprobación suficiente das comunicacións en materia de integridade institucional	8,00	1,00	1,00
DXSAP.2	Conflitos de interese	Incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflito de intereses	8,00	2,00	2,00
DXSAP.3	Sobre custo	Realizar unha incorrecta ou arbitraria valoración e planificación das necesidades de recursos humanos, que deriva nun sobre custe da actuación	8,00	2,00	2,00
DXSAP.4	Discrecionalidade ou favorecemento	Risco de discrecionalidade na tramitación das denuncias en materia de integridade e das queixas, suxestións e solicitudes de información da cidadanía	7,00	1,00	1,00
DXSAP.5	Incumprimento dos prazos de informes ou resolucións	Falta de resposta á cidadanía nos prazos establecidos ou retraso na emisión de informes preceptivos para a tramitación de subvencións, procedementos administrativos, novos servizos, contratación de persoal temporal, etc, así como na emisión dos informes da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa	8,00	1,33	1,33
DXSAP.6	Información non actualizada ou incorrecta no Rexistro de Contratistas	Retrasos na inscrición no Rexistro de Contratistas ou actualización dos datos en base a información inadecuada	5,00	2,00	2,00
DXSAP.7	Incorrección e desactualización dos contidos obxecto de publicidade	Incorrección ou desactualización dos contidos do Portal de Transparencia e Goberno Aberto ou da sede electrónica da Xunta de Galicia	8,00	3,00	3,00
RBT/RNT/RRT			8,00	1,67	1,67

RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
DXSAP.1	Admitir información falsa	Admitir información non verificada nas queixas ou omisión dunha comprobación suficiente das comunicacións en materia de integridade institucional.

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
DXSAP.1.1	O persoal que xestiona as queixas ou que investiga as comunicacións en materia de integridade institucional non realiza o traballo necesario para verificar a credibilidade da información achegada	4	2	8	Contraste da información achegada polas persoas informantes	3	3	1	1	1					1	1	1
					Existencia de informe da consellerías respectivas na tramitación das queixas e suxestións												
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	8,00				RISCO NETO TOTAL (RNt)	1,00							RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	1,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
DXSAP.2	Conflitos de interese	Incorrer en parcialidade derivada de situacións de conflito de intereses

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
DXSAP.2.1	O persoal que participa na elaboración de informes preceptivos ten intereses persoais ou relacións co persoal do centro directivo ou entidade afectado polo informe susceptibles de incorrer en parcialidade	4	2	8	Aplicación do Código ético institucional que regula os aspectos básicos na materia, establecendo normas e principios básicos de aplicación, con carácter transversal, a todos os servidores públicos	2	2	2	1	2					2	1	2
					Sensibilización e formación nesta materia												
					Existencia de aplicacións informáticas que permiten a tramitación electrónica dos procedementos												
DXSAP.2.2	O persoal encargado de xestionar queixas ou comunicacións en materia de integridade institucional ten intereses persoais ou relacións coas persoas interesadas ou co persoal do centro directivo ou entidade afectado susceptibles de incorrer en parcialidade	4	2	8	Aplicación do Código ético institucional que regula os aspectos básicos na materia, establecendo normas e principios básicos de aplicación, con carácter transversal, a todos os servidores públicos	2	2	2	1	2					2	1	2
					Sensibilización e formación nesta materia												
					Existencia de aplicacións informáticas que permiten a tramitación electrónica dos procedementos												
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	8,00					RISCO NETO TOTAL (RNt)	2,00						RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	2,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
DXSAP.3	Sobre custo	Realizar unha incorrecta ou arbitraria valoración e planificación das necesidades de recursos humanos, que deriva nun sobre custe da actuación

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
DXSAP.3.1	O persoal que valora as necesidades de recursos humanos nos informes sobre RPTs e cadros de persoal non xustifica suficientemente os criterios aplicados	4	2	8	Establecemento de mecanismos de informes previos, que ademais se configuran como informes conxuntos ou sucesivos de varios departamentos diferenciados	2	2	2	1	2					2	1	2
					Coordinación con outros departamentos informantes												
DXSAP.3.2	O persoal que valora as necesidades de recursos humanos nas autorizacións sobre acumulacións de tarefas e contratacións temporais non xustifica suficientemente os criterios aplicados	4	2	8	Establecemento de mecanismos de informes previos ás resolucións de autorización, que ademais se configuran como informes conxuntos ou sucesivos de varios departamentos diferenciados	2	2	2	1	2					2	1	2
					Coordinación con outros departamentos informates												
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	8,00						RISCO NETO TOTAL (RNt)	2,00					RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	2,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
DXSAP.4	Discrecionalidade ou favorecemento	Risco de discrecionalidade na tramitación das denuncias en materia de integridade e das queixas, suxestións e solicitudes de información da cidadanía

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
DXSAP.4.1	O persoal que xestiona as comunicacións en materia de integridade non investiga correctamente ou realiza análises arbitrarias	4	2	8	Existencia de unidades/órganos diferenciados para as fases de investigación e de toma de decisións Intervención dun comité de ética na toma de decisións	3	4	1	1	1					1	1	1
DXSAP.4.2	O persoal que xestiona as queixas, suxestións e solicitudes de información da cidadanía realiza unha xestión non obxectiva	3	2	6	Existencia de aplicacións informáticas para a xestión das queixas, suxestións e solicitudes de información da cidadanía que permiten a trazabilidade dos expedientes Existencia de informe da consellerías respectivas na tramitación das queixas e suxestións	2	2	1	1	1					1	1	1
		RISCO BRUTO TOTAL (RBt)		7,00				RISCO NETO TOTAL (RNt)		1,00					RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)		1,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
DXSAP.5	Incumprimento dos prazos de informes ou resolucións	Falta de resposta á cidadanía nos prazos establecidos ou retraso na emisión de informes preceptivos para a tramitación de subvencións, procedementos administrativos, novos servizos, contratación de persoal temporal, etc, así como na emisión dos informes da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)			
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)	
DXSAP.5.1	Dilatación dos prazos de resposta ás queixas e suxestións ou ás solicitudes de información da cidadanía	4	3	12	Existencia de aplicacións informáticas para a xestión das queixas, suxestións e solicitudes de información da cidadanía que automatizan o cómputo dos prazos e incorporan sistemas de avisos	2	2	2	1	2					2	1	2	
DXSAP.5.2	Retraso na emisión dos informes preceptivos para a tramitación de subvencións, procedementos administrativos, implantación de novos servizos, contratación de persoal temporal, modificacións de RPTs ou cadros de persoal...	2	3	6	Existencia de aplicacións informáticas para a xestión dos informes (REDUCE)	1	2	1	1	1					1	1	1	
					Implementación como obxectivo na DPO da DXSA da redución dos prazos de emisión de informes en materia de persoal													
DXSAP.5.3	Retraso na emisión dos informes da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa	2	3	6	No caso de peticións simultáneas de informes, coordinación e reparto da elaboración de propostas entre os membros do órgano colexiado	1	2	1	1	1					1	1	1	
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	8,00						RISCO NETO TOTAL (RNt)	1,33						RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	1,33



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
DXSAP.6	Información non actualizada ou incorrecta no Rexistro de Contratistas	Retrasos na inscrición no Rexistro de Contratistas ou actualización dos datos en base a información inadecuada

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)			
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)	
DXSA.6.1	Risco de prazos inadecuados na inscrición ou actualización dos datos no Rexistro de Contratistas nos prazos establecidos	4	2	8	Existencia dunha aplicación informática para a xestión	1	4	3	1	3					3	1	3	
DXSA.6.2	Risco de información inadecuada na inscrición ou actualización dos datos no Rexistro de Contratistas	1	2	2	Existencia dunha aplicación informática para a xestión	1	1	1	1	1					1	1	1	
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	5,00						RISCO NETO TOTAL (RNt)	2,00						RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	2,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
DXSAP.7	Incorrección e desactualización dos contidos obxecto de publicidade	Incorrección ou desactualización dos contidos do Portal de Transparencia e Goberno Aberto ou da sede electrónica da Xunta de Galicia

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou Implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
DXSA.7.1	A información recollida no Portal de Transparencia non é completa, adecuada, correcta ou actualizada	4	2	8	Existencia dun equipo encargado do desenvolvemento do Portal na dirección xeral	1	3	3	1	3					3	1	3
					Existencia de responsables de coordinación da xestión da calidade e da transparencia en cada Consellería e entidade instrumental												
					Existencia de Guías de actualización de contidos												
DXSA.7.2	A información recollida na sede electrónica non é completa, adecuada, correcta ou actualizada	4	2	8	Existencia dun equipo encargado da revisión da sede electrónica na dirección xeral	1	2	3	1	3					3	1	3
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	8,00				RISCO NETO TOTAL (RNt)			3,00					RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	3,00



VALORACIÓN DA EXPOSICIÓN A RISCOS ESPECÍFICOS - XESTIÓN PATRIMONIAL

RISCOS			RESULTADO DA VALORACIÓN		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	RISCO NETO TOTAL (RNT)	RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)
XP.1	Incumprimento dos medios de protección dos bens e dereitos públicos	Incumprimento das normas relativas ao inventario xeral de bens e dereitos da Comunidade Autónoma	4,00	1,00	1,00
XP.2	Incumprimento total ou parcial do réxime xurídico dos negocios patrimoniais	As adquisicións, arrendamento e enaxenación de bens e dereitos non se suxeitan as normas que regulan estes negocios patrimoniais.	4,00	1,00	1,00
RBT/RNT/RRT			4,00	1,00	1,00

RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
XP.1	Incumprimento dos medios de protección dos bens e dereitos públicos	Incumprimento das normas relativas ao inventario xeral de bens e dereitos da Comunidade Autónoma

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
XP.1.1	Falta de conexión directa entre o inventario e a contabilidade patrimonial O s bens que figuran no inventario non constan na contabilidade patrimonial	3	2	6	• Anualmente remitirase unha copia do inventario á Intervención Xeral, como órgano responsable da contabilidade patrimonial.	3	2	1	1	1					1	1	1
XP.1.2	Falta de control sobre a correcta inscrición dos bens no catastro O s bens do inventario non constan no catastro	1	2	2	• Todos os bens que constan no Inventario Xeral de Bens e Dereitos de Galicia están regularizados a nivel catastral.	2	1	1	1	1					1	1	1
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	4,00						RISCO NETO TOTAL (RNt)	1,00					RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	1,00

RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
XP.2	Incumprimento total ou parcial do réxime xurídico dos negocios patrimoniais	As adquisicións, arrendamento e enaxenación de bens e dereitos non se suxeitan as normas que regulan estes negocios patrimoniais.

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
XP.2.1	Falta de formalización das compras e vendas en escritura pública Os negocios xurídicos de adquisición e enaxenación formalízanse en documentos privados	2	2	4	• Existencia dun protocolo con todos os procedementos para os actos xurídicos adoptados relativos ao patrimonio que se recolle nun check list de todos os informes que deben ser emitidos.	3	3	1	1	1					1	1	1
XP.2.2	Valoración inadecuada do prezo en operacións de compra, venda ou aluguer de inmobles As compras e vendas de bens péchanse sen comprobar o importe pactado.	3	2	6	• Existencia dunha taxación realizada por técnico competente para a súa valoración en todos os expedientes patrimoniais con contido económico.	3	3	1	1	1					1	1	1
XP.2.3	Formalización de algún negocio xurídico patrimonial sen contar cos informes e/ou autorizacións previas preceptivas	2	1	2	• Existencia dun protocolo con todos os procedementos para os actos xurídicos adoptados relativos ao patrimonio que se recolle nun check list de todos os informes que deben ser emitidos.	3	3	1	1	1					1	1	1
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	4,00				RISCO NETO TOTAL (RNt)	1,00				RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	1,00			

2: VALORACIÓN DA EXPOSICIÓN A RISCOS ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN

RISCOS			RESULTADO DA VALORACIÓN		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	RISCO BRUTO TOTAL (Rbt)	RISCO NETO TOTAL (Rnt)	RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)
C.1	Non suxeición normativa	Tramitación do procedemento excluindo ou modulando a aplicación da normativa de contratación	N/A	N/A	N/A
C.2	Conflitos de intereses	Incorrer en parcialidade e subxectividade derivada de situacións nas que os principios de obxectividade e neutralidade que han de rexer o exercicio profesional están comprometidos por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo, directo ou indirecto, de interese persoal.	3,00	1,50	1,50
C.3	Desviacións da execución do contrato	O contratista incumpre as especificacións do contrato durante a súa execución	4,00	1,33	1,33
C.4	Fraude	Comisión intencionada de irregularidades que teñan por obxecto a percepción, retención indebida ou desviación de fondos públicos. Resulta esencial a concorrencia de intencionalidade	2,50	1,00	1,00
C.5	Falsidade documental	Adxudicar contratos sobre unha base documental que falsea as condicións esixidas para obter a condición de adxudicatario ou oculta aquelas que impedirían a adxudicación ao seu favor, así como pagar os importes pactados en base a documentación xustificativa adulterada, ficticia ou simulada	N/A	N/A	N/A
C.6	Sobrefinanciamento	Incumprimento da prohibición de dobre financiamento ou de superar o custo da actividade	N/A	N/A	N/A
C.7	Limitación da concorrencia	Non se garante que o procedemento se desenvolva de forma transparente e pública, o que pode dar lugar a favoritismos	N/A	N/A	N/A
C.8	Trato discriminatorio na selección de adxudicatario	No se garante un procedemento obxectivo de selección de adxudicatario, o que limita o seu acceso ás licitacións en termos de igualdade	3,00	1,00	1,00
C.9	Perda da pista de auditoría	No se garante a conservación de toda a documentación e dos rexistros contables para dispor dunha pista de auditoría suficiente	N/A	N/A	N/A
C.10	Risco de Colusión	Pactos segredos de manipulación entre empresas para limitar ou eliminar a competencia nos procesos de licitación, na maioría das ocasións co obxectivo de aumentar os prezos ou reducir a calidade dos bens e servizos	3,00	1,00	1,00
RBT/RNT/RRT			3,10	1,17	1,17



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Intensidade do risco
C.1	Non suxestión normativa	Transmisión do procedemento regulatorio ou modificación e aplicación da normativa de contratación.

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (BR)			MEDIDAS REDUCTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IR)	Probabilidade BRUTA (PR)	Risco BRUTO (BR) (IR x PR = BR)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
C.1.1	Falta de claridade na definición dos requisitos que han de cumprir os posibles licitadores ou adjudicatarios (1) Os requisitos non quedan claros nos pregos que rexeen a contratación e/ou no anuncio de licitación ou están suxeitos a interpretación, o cal pode derivar na selección deliberada dun determinado licitador.			0	Revisión de pregos por Asesoría Xurídica e intervención												
					Uso de modelos harmonizados, pregos tipo ou pregos de referencia.												
					Verificar que os requisitos mínimos para participar na licitación e para obter a condición de adjudicatario están incluídos de forma clara nos pregos que rexeen a contratación e nos anuncios de licitación.												
C.1.2	Os pregos que rexeen a contratación non recollen a suxestión aos control dos organismos competentes (2) Os licitadores non son plenamente conscientes do desenvolvemento da súa actuación ao control de organismos superiores e especializados.			0	Verificar que os pregos que rexeen a contratación teñan o compromiso do solicitante de someterse aos control dos organismos competentes e que identifiquen os devandizos específicos de control.												
[1] A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio non participa nesta fase da contratación ao corresponder á Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro e á Asesoría Xurídica a elaboración e asesoramento dos pregos de cláusulas administrativas.				RISCO BRUTO TOTAL (BR)	N/A					RISCO NETO TOTAL (RN)	N/A					RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)	N/A

Ref. do risco	RISCO	
	Denominación do risco	Descrición do risco
C.2	Conflicto de intereses	Incorrer en parcialidade e subxectividade derivada de situacións nas que os principios de obxectividade e neutralidade que han de rexer o exercicio profesional están comprometidos por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou moral, de intereses económicos ou por calquera outro motivo, directo ou indirecto, de interese persoal.

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (BR)			MEDIDAS REDUCTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (NR)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IR)	Probabilidade BRUTA (PR)	Risco BRUTO (BR) (IR x PR x BR)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN x NR)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR x RR)
C.2.1	Influencia deliberada na valoración e selección dos adjudicatarios <i>As persoas que integran a mesa de contratación, os expertos avaliadores ou as responsables da adjudicación inflúen deliberadamente na valoración das ofertas para favorecer a algunha/s delas.</i>	3	1	3	Declaración de ausencia de conflitos de intereses de todos os membros das mesas de contratación.	3	1	1	1	1					1	1	1
					Utilización de criterios obxectivos con aplicación de fórmulas matemáticas para aplicación de ofertas.												
					Exclusión dos criterios de contratación do persoal que elabora as prelacións técnicas e dos outros licitadores.												
					Verificar que os criterios de adjudicación están incluídos de forma clara nos termos e non dan lugar a interpretación.												
C.2.2	Adjudicación directa irregular mediante o uso indebido da contratación menor (*) <i>As persoas que participan na sesión ou na planificación da contratación con facultades decisorias eluden os procedementos ordinarios de maior concorrencia para favorecer a un licitador ou grupo de licitadores.</i>				Intervención de Asesoría e Intervención Delegada nas mesas de contratación												#VALOR
					Sistema de alertas que informen da concentración de contratos en provedores												
					Comprobación polas Intervencións Delegadas de indicios de fraccionamento												
					Revisión periódica de concentración de contratos en provedores												
C.2.3	Especificacións pactadas para favorecer a determinados licitadores <i>As persoas que participan na elaboración dos pregos, administrativos ou expertos técnicos, ou as responsables da preparación de contratos inflúen deliberadamente no seu contido para favorecer a algún licitador ou grupo de licitadores.</i>	3	1	3	Declaración de ausencia de conflitos de intereses do persoal que participa na elaboración dos pregos	1	1	2	1	2					2	1	2
					Participación de corredores de seguros que garanta a obxectividade do proceso												
					Verificación de especificacións por oficinas de supervisión, intervencións delegadas, ou por entidades especializadas.												
C.2.4	Ampliación de contratos existentes para evitar a licitación (*) <i>Alzgar modificacións artificiais, forzadas ou ficticias para ampliar a vigencia dos contratos e eludir o proceso de licitación que debería suceder ao ordinario.</i>				Aprobación prevista nos pregos da posibilidade de ampliación ou prórrogas de contratos												#VALOR
					Revisión por Asesoría Xurídica e Intervención												
					Aprobación por instancia superior ao propietario												
(*) A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio non realiza este tipo de contratación		RISCO BRUTO TOTAL (BR)		3,00				RISCO NETO TOTAL (NR)		1,50					RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)		1,50





Ref. do risco	RISCO	
	Denominación do risco	Descrición do risco
C.3	Desviación de execución do contrato	O contratista incumpra as especificacións do contrato durante a súa execución

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (BR)			MEDIDAS REDUCToras OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IR)	Probabilidade BRUTA (PR)	Risco BRUTO (BR) (IR x PR = BR)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (RN) (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO pola medida a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA pola medida a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
C.3.1	Non existir responsabilidades por incumpramentos contractuais O contratista percibe inmunidade derivada dunha execución deficiente, polo as consecuencias do incumpramento das prestacións contratadas se reduza a un ingreso inferior ao a unha penalidade similar a de outras entidades que poida exercer un dobre e recalcitrancia excedente de súa actuación incorrecta.	2	2	4	Previsión nos prezos de cláusulas que nos casos de incumpramentos permitan a aplicación de penalidades automáticas e específicas para as prestacións contratadas.	2	2	1	1	1					1	1	1
					Contratación de mediadores para seguimento e control.												
C.3.2	Realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato (*) Comprobarse os parámetros formais das facturas e a súa coherencia cos cronogramas de pagamentos incluídos no contrato, pero non se verifica a correcta execución das prestacións contratadas.				Garente unha entidade supagación de funcións de forma que as persoas encargadas de pagar as facturas non teñan as mesmas que protaxen a conformidade sobre o cumprimento das condicións estipuladas no contrato.					#VALOR!							#VALOR!
C.3.3	Non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución Non se verifica a correcta execución das prestacións contratadas antes de tramitar os pagamentos, incluídas as melloras ou variantes propostas polo contratista na súa oferta, ou as condicións especiais que existifuram e actualización en base temeraria.	2	2	4	Designar unha persoa responsable do control que reúna garantías de independencia respecto do contratista e con cualificación técnica adecuada para exercer a correcta supervisión da execución do contrato. Preferentemente serán empregados públicos da propia administración con padroamentos especializados de materia.	2	2	1	1	1					1	1	1
					Dar un constante no expediente, a través dun informe técnico ou na propia acta de recepción, dun pronunciamiento expreso sobre o cumprimento das condicións características da prestación que se contemplaron na adjudicación do contrato (melloras, condicións especiais de execución, ...).												
					Comprobar a calidade das prestacións executadas en base aos aspectos contractuais que fundamentaron a oferta en base temeraria do contratista e que se informaron favorablemente para a adjudicación ao seu favor.												
					Contratación de mediadores para seguimento e control.												
C.3.4	Determinación dun prezo non axustado ao mercado Unha fixación das prezas de licitación alínea aos prezos de mercado pode ser un oferta tan baixa que, cumprindo os regras do procedemento, comprometa unha execución correcta das prestacións contratadas.	4	1	4	Especificar nos prezos ou na documentación contractual os parámetros obxectivos e os criterios de determinación do prezo do contrato.	2	1	2	1	2					2	1	2
(*) A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio non participa nesta fase da contratación			RISCO BRUTO TOTAL (BR)	4,00				RISCO NETO TOTAL (RN)		1,33				RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)			1,33



INDICADORES DE RIESGO		RIESGO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUCTORAS O ATENUANTES			RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	Impacto BRUTO (IR)	Probabilidad BRUTA (PB)	Riesgo BRUTO (RB) (R = PB x IR)	Descripción das medidas	Redución de IMPACTO BRUTO con medidas implantadas	Redución de PROBABILIDADE BRUTA con medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Riesgo NETO (RN = PN x IN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implementación	Redución de IMPACTO NETO por las medidas a implantar	Redución de PROBABILIDADE NETA por las medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (RI)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Riesgo RESIDUAL (RR) (R = PR x RI)
C5.1	Falsamente no información presentada (*) Os licitadores presentan documentación falsificada que se perd en conta no procedemento (declaracións, compromisos, información financeira, etc.)				Comprobación cruzada de documentos justificativos de distintas fontes Declaración responsable conforme con veracidade en circunstancias que susciten a inspección da licitación en materia correspondente.					#VALOR0							#VALOR0
C5.2	Ocultación de información con obbligo de remitir á administración (*) Os licitadores non presentan información á que estarían obrigados en virtude da normativa marante.				Comprobación cruzada de documentos justificativos de distintas fontes Comprobación de información de RD de organismos públicos e rexistros mercantís Listaxe de comprobación da documentación do proceso de licitación					#VALOR0							#VALOR0
C5.3	Presentación de facturas duplicadas, falsas ou infladas (*) <i>No fase de sustanciación, os contratistas presentan facturas que non corresponden a unha adquisición de bens ou a unha prestación de servizos real e qe son as emitidas en termos da facturación, ou inclúen datos ou parámetros de cálculo ficticios, insertados ou simulados.</i>				Comprobación mediante cruces do RD Inspección sobre o terreo Verificación de documentos electrónicos Verificación dos requisitos legais das facturas, números, contornos, recibos e outros justificativos. Verificación dos requisitos e os límites establecidos na normativa aplicable no caso de que a adjudicatarios subcontrata a execución das prestacións locais.					#VALOR0							#VALOR0
	(*) A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio non participa nesta fase da contratación		RIESGO BRUTO TOTAL (RBT)	N/A						RIESGO NETO TOTAL (RNT)	N/A					RIESGO RESIDUAL TOTAL (RRR)	N/A

RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
C.6	Sobrefinanciamento	Incumprimento da prohibición de dobre financiamento ou de superar o custo de actividade

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (BR)			MEDIDAS REDUCTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IR)	Probabilidade BRUTA (PR)	Risco BRUTO (BR) (IR x PR x BR)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (RN) (IN x PN x RN)	Novo medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO pola medida a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA pola medida a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR x RR)
C.6.1	Costas laborais falsas (*) <i>A documentación achegada polos licitadores en calquera fase do procedemento inclúe estimacións ou cálculos erróneos ou falsos dos custos laborais vinculados á execución das prestacións contratadas (costas incorrectas de man de obra, tarifas horarias incorrectas, gastos asociados a persoal interinista, etc.)</i>				Costear de facturas con contratos a número e tempo de traballo					#VALOR!							#VALOR!
					Verificación dos rexistros de asistencia ou sistemas de rexistro das horas de traballo facturadas												
					Verificar se documentación contractual que se determinación do prezo do contrato inclúense en conta os prezos dos convenios colectivos												
C.6.2	Traballo de insuficiente calidade (*) <i>Os traballos vinculados ás prestacións contratadas non acadan a calidade buscada nos pregos.</i>				Solicitud de probas adicionais					#VALOR!							#VALOR!
					Necesidade de conformidade expresa respecto á execución dos traballos contratados												
C.6.3	Dobre financiamento (*) <i>As prestacións contratadas financíanse con fondos públicos de concorrencia incompatible ou reciben financiamento doutros fontes distintas ao contrato suscrito coa Administración, senando un suxeito para o contrato.</i>				Verificar a compatibilidade das fontes de financiamento do contrato					#VALOR!							#VALOR!
					Verificar que os prezos que reñen a contratación adóitan sobre a prohibición de dobre financiamento, coas referencias legais oportunas e trasladadas ao contrato e obriga de informar sobre calquera outro fondo solicitado, concedido ou contratado para financiar os mesmos gastos												
					Comprobación cruzada de bases de datos												
					Solicitar aos terceiros cofinanciadores certificados ou declaracións que detallan a fidelidade da financiación solicitada												
(*) A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio non participa nesta fase da contratación		RISCO BRUTO TOTAL (BR)		N/A				RISCO NETO TOTAL (RN)		N/A					RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)		N/A



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
C.3	Limitación da concorrencia	Non se garante que o procedemento se desenvolva de forma transparente e pública, o que pode dar lugar a favoritismo.

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (BR)			MEDIDAS REDUCTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)									
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IR)	Probabilidade BRUTA (PR)	Risco BRUTO (BR) (IR x PR x BR)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (RN x PR x RN)	Novas medidas previstas	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO pola medida a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA pola medida a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR x RR)							
C.3.1	A publicidade dos procedementos é incompleta, irregular ou limitada, ou verifícase a insuficiencia ou o incumprimento dos prazos para a recepción das ofertas (*)				Comprobación dos requisitos de información e publicidade dos anuncios de licitación, así como das condicións de prazo e do seu cumprimento.					#VALOR!							#VALOR!							
					Desar constancia escrita acta das ofertas presentadas e da data da súa presentación e apertura, así como dos motivos de rexeitamento, se é o caso.																			
C.3.2	Elexión de tramitación abreviada, premissa ou emanancia, ou procedementos de contratación menos competitivos de forma usual e non notificada adecuada (*)				Revisión da xustificación da forma en que se establece o procedemento de adjudicación.												#VALOR!							
	Utilización de modalidades de contratación que permitan reducir prazos ou publicidade en función de estar a concorrencia ou que estean adecuadamente notificadas, non garantíndose os principios de non discriminación, igualdade de trato e transparencia.				Verificación polas intervencións delegadas												#VALOR!							
	(*) A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio non participa nesta fase de contratación.																							





Ref. do risco	RISCO Denominación do risco	Descrición do risco
C.8	Trato discriminatorio na selección de adjudicatario	No se garante un procedemento obxectivo de selección de adjudicatario, o que limita o seu acceso ás licitacións en termos de igualdade.

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (BR)			MEDIDAS REDUCTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (NR)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IR)	Probabilidade BRUTA (PR)	Risco BRUTO (BR) (IR x PR = BR)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = NR)	Novo medida prevista	Prezo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO pola medida a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA pola medida a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
C.8.1	Especificacións definidas para favorecer a determinados licitadores <i>Os grupos definen un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenerico, e existe unha similitude constatada entre as características físicas nos prezos e os servizos e produtos dos licitador concretos, se establecéronse especificacións excesivamente restrictivas, para acción a outros licitadores cualificados ou para "justificar" o recurso a unha única fonte de adquisición e manter así a competencia, se establecéronse cláusulas ou requisitos máis restrictivos (financieiros, requisitos de solvencia económica ou financeira, ou técnica ou profesional, etc...) ou máis xerais (definición xeral das obras, bens ou servizos a contratar) que a estableción en procedementos de similares características, restrinxindo a concorrência ou buscando favorecer a un licitador.</i>	5	1	5	Revisión da notificación da forma en que se establece o procedemento de adjudicación, e súa adecuación e correcta aplicación, de tal maneira que se asegure o cumprimento dos principios de liberdade de acceso, non discriminación e igualdade de trato. Verificación da especificación por oficinas de supervisión, intervencións delegadas ou por entidades especializadas Declaración de ausencia de conflitos de intereses do persoal que redacta as prescricións técnicas aplicables ao contrato Participación de mediadores para garantir a obxectividade	2	1	1	1						1	1	1
C.8.2	Incumprimento dos principios de obxectividade, igualdade e non discriminación na selección de adjudicatario (*) <i>Non se definen parámetros obxectivos de adjudicación ou non se aplica uniformidade e homoxeneidade de criterios na adjudicación.</i>				Verificar o grao de obxectividade dos criterios de adjudicación definidos nos prezos. Utilizar, cando existan, criterios de adjudicación incluídos en catálogos de criterios aprobados pola organización Comprobar o cumprimento dos requisitos por parte dos licitadores propoñentes para obter a condición de adjudicatarios					#VALOR1							#VALOR2
(*) A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio non participa nesta fase de contratación ao afectar ao prego de cláusulas administrativas				RISCO BRUTO TOTAL (BR)	5,00					RISCO NETO TOTAL (NR)	1,00					RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)	1,00

RISCO		Descripción de clase
Ref. do risco	Determinación do risco	
C.3	Pérdida de pista de auditoría	No se garante a conservación de toda a documentación e dos recursos contables para dispor dunha pista de auditoría suficiente.

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (BR)			MEDIDAS REDUCTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IR)	Probabilidade BRUTA (PR)	Risco BRUTO (BR) (IR x PR = BR)	Descripción das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (RN) (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prozo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO pola medida a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA pola medida a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
C3.1	Os pregos non establecen con precisión a forma en que deben documentarse os gastos e os prazos de conservación da documentación (*)				Verificar que os pregos definen a forma correcta de documentar os gastos					#VALORE							#VALORE
					Verificar que os pregos especifican os documentos que deben ser conservados												
					Verificar que os pregos definen de forma clara os prazos de conservación documental												
C3.2	Os documentos non se conservan (*)				Verificar que os pregos establecen o compromiso do licitador de conservar a documentación nos prazos establecidos					#VALORE							#VALORE
(*) A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio non participa nesta fase da contratación ao afectar ao prego de cláusulas administrativas particulares			RISCO BRUTO TOTAL (BR)	N/A				RISCO NETO TOTAL (RN)		N/A					RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)		N/A





RISCO	
Ref. do risco	Denominación do risco
C.10	Risco de Colusión
Definición do risco: Pactos acordados de manipulación entre empresas para limitar ou eliminar a competencia nos procesos de licitación, de maneira de coartar, co obxectivo de aumentar os prezos ou reducir a calidade dos bens e servizos.	

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB x RS)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (RN x PN x RS)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO pola medida a implantar	Redución da PROBABILIDADE NETA pola medida a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR x PR x RS)
C.10.1	Simulación de falsos licitadores Recíbense distintas ofertas de entidades que presentan vinculación empresarial, de licitadores inactivos ou sen experiencia no sector ou ofertas ficticias que non presentan a calidade suficiente e existe dúbida de que pretendan obter o contrato.	3	1	3	Exercicio de traslado do expediente a Comisión Galega da Competencia sendo a Mesa de contratación estrema que existen indicios fundados de colusión.	3	1	1	1	1					1	1	1
					Comprobar a existencia ou non de vinculación empresarial entre as empresas licitadoras (directivos, propietarios, etc., utilizando fontes de datos abertas ou outras bases de datos).												
					Comprobar os antecedentes das empresas implicadas, por exemplo mediante a revisión das súas web ou da información de contacto das mesmas.												
					Control das ofertas para verificar que non inclúan subcontratación a sociedades que, sendo, sociedade ou licitadora asía controlada asociada.												
					Verificar que non se subcontrata a licitadores que non resultaron adjudicatarios no procedemento de licitación.												
C.10.2	Acordos entre os licitadores Os licitadores pactan a súa participación no procedemento co obxectivo de predefinir a licitador que resultará contratada. Ofertas inusuais e similares, as ofertas presentan porcentaxes excesiva de baixo, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moitos números reducidos, inusuales, etc., os licitadores refírense a súa proposta, o licitador proposto como adjudicatario non acepta ou renuncia á adjudicación, etc.	3	1	3	Elaborar muestreo de análise das propostas enviadas polos licitadores para verificar que non houbo acordos entre eles ou se presentaron ofertas ficticias, se documentos correntes datos obxectivos (dirección, número de teléfono, personal, etc.), se mesmos erros, redacción, similitudes formais, ou declaracións similares.	3	1	1	1	1					1	1	1
					Especial análise das ofertas aparentemente altas ou atípicas ou das relacións atípicas entre licitadores.												
					Busca de presenza de circunstancias improbables nas ofertas ou de relacións inusuais entre terceiros ofertas que parecen cofiar perfectamente e inusuales, as empresas da zona non presentan ofertas, etc.												
					Confirmar a ausencia de influencia dura licitadores sobre outros.												
					Participación de corredores de seguros.												
		RISCO BRUTO TOTAL (RB)		3,00				RISCO NETO TOTAL (RN)		1,00					RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)		1,00