

PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

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 Función pública, 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 integridade 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 vicepresidencias e 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 FUNCIÓN PÚBLICA



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN.....	4
2.1	Misión, visión e valores.....	4
2.2	Organización e funcionamento.....	6
2.2.1	Organización	6
2.2.2	Recursos humanos.....	7
2.2.3	Recursos Económicos	7
2.2.4	Marco normativo.....	7
2.3	As medidas do “ciclo da fraude”.....	8
2.3.1	Medidas de prevención.....	9
2.3.2	Medidas de detección.....	9
2.3.3	Medidas de corrección.....	9
2.3.4	Medidas de persecución.....	10
2.4	Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....	10
2.4.1	A Dirección Xeral de Función Pública	10
2.4.2	Responsabilidade en materia de integridade e prevención de riscos	10
3	COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL	11
3.1	Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude.....	11
3.1.1	A manifestación expresa dos responsables públicos	11
3.1.2	As referencias á integridade na planificación estratéxica.....	11
3.1.3	A difusión e a formación en materia de integridade institucional...	11
3.2	Medidas relativas ao sistema de prevención dos conflitos de intereses	12
3.3	Medidas referidas ao sistema interno de información e a <i>canle de denuncias</i>	12
3.4	Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos	13
4	IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DOS RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	13



4.1	Análise de riscos e medidas antifraude	13
4.1.1	Identificación, análise e avaliación de riscos.....	14
4.1.2	Mecanismos de detección a través de “bandeiras vermellas”	17
5	SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN	17
5.1	Seguimento, supervisión e avaliación	17
5.2	Actualización e revisión.....	18
5.3	Comunicación e difusión.....	18
6	RESULTADO DA IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DA DIRECCIÓN XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA	18
6.1	Anexo A.....	18



1 INTRODUCCIÓN

O presente documento define os mecanismos que a Dirección Xeral de Función Pública (en diante, o centro directivo ou a DXFP) 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.

Neste plan específico faise unha análise polo miúdo dos riscos que derivan das competencias e funcións propias da Dirección Xeral de Función Pública.

Incorpórase como anexo A unha avaliación individualizada dos riscos asumidos.

Definicións

Resultan de aplicación as definicións do PMXA do 19 de maio de 2023.

2 CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

2.1 Misión, visión e valores

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

A Dirección Xeral de Función Pública é o órgano directivo ao que, baixo a dependencia da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, lle corresponden a execución da política de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, nos termos previstos na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais normativa que a desenvolva, a xestión das competencias atribuídas á Consellería de Facenda e Administración Pública nesta materia e a resolución daquelas que lle delegue a persoa titular da Consellería. Para tal fin, coordina a actuación dos órganos competentes en materia de persoal das distintas consellerías e entidades dependentes, e ditará as instrucións oportunas.

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 Función Pública configúrase como un órgano de dirección da Xunta de Galicia que ten como competencias e funcións as que se indican no Decreto 113/2022, do 16 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública:

- a) A realización dos estudos e traballos que en materia de persoal lle sexan encomendados ou considere conveniente efectuar.
- b) A elaboración dos anteproxectos de disposicións en materia de función pública.
- c) A fixación dos criterios a que se deberán someter todas as convocatorias públicas de libre designación e de persoal directivo.
- d) A elaboración das ofertas de emprego público.
- e) A coordinación coas distintas consellerías e coa Seguridade Social dos expedientes de xubilación parcial do persoal laboral.
- f) A coordinación das eleccións sindicais do persoal funcionario e laboral.
- g) A coordinación na elaboración das estatísticas do número de efectivos na Comunidade Autónoma de Galicia.
- h) A elaboración dos informes en materia de persoal conxuntos coa dirección xeral competente en materia de orzamentos.
- i) A proposta á persoa titular da Consellería da convocatoria de probas selectivas para o ingreso nos corpos, escalas e categorías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, xestionados pola Dirección Xeral da Función Pública.
- j) A proposta de resolución dos expedientes de incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.
- k) A tramitación dos expedientes de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica sometidos ao título II da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, así como a custodia e a xestión dos rexistros de actividades e de bens patrimoniais de altos cargos.
- l) A coordinación das relacións laborais e sindicais con respecto ao persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma.
- m) As convocatorias para a elaboración de listas para a cobertura temporal de postos de persoal funcionario e laboral, en aplicación da norma que as regule.
- n) A proposta, se é o caso, ao órgano competente da incoación de expedientes disciplinarios cando se detecten indicios racionais de responsabilidade administrativa



na actuación do persoal, e a elevación ao Consello da Xunta das propostas de imposición da sanción de separación do servizo ou despedimento do persoal xestionado pola Dirección Xeral da Función Pública.

o) A emisión dos informes preceptivos e previos que sobre os proxectos de disposicións que afecten a materia de réxime de persoal ou estrutura orgánica estableza a normativa vixente.

p) A elaboración dos estudos e propostas sobre as relacións de postos de traballo, así como a elevación ao Consello da Xunta das propostas ou modificacións das relacións de postos de traballo para a súa aprobación.

q) A coordinación coa Dirección Xeral de Simplificación Administrativa para levar a cabo, de ser o caso, a reasignación de efectivos, unha vez que esta realice os estudos organizativos necesarios para valorar as cargas de traballo das distintas unidades administrativas da Xunta de Galicia.

r) A xestión do Rexistro de Persoal da Xunta de Galicia.

s) A xestión do Rexistro de Persoal Directivo e dos Contratos de Alta Dirección.

t) A coordinación e/ou xestión do Rexistro de órganos de representación do persoal ao servizo da Administración xeral da Xunta de Galicia e dos seus organismos, axencias e entidades dependentes.

u) A proposta á persoa titular da Consellería da convocatoria e resolución dos concursos ordinarios de traslados para a provisión de postos de traballo dos distintos corpos, escalas e categorías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia xestionados pola Dirección Xeral da Función Pública.

v) A fixación dos criterios para a elaboración das convocatorias dos concursos específicos por parte das persoas titulares das consellerías.

w) A ordenación e xestión dos procedementos de recoñecemento profesional e a elaboración das propostas de resolución do recoñecemento da carreira profesional.

x) A coordinación e o impulso do teletraballo, xunto coa Dirección Xeral de Simplificación Administrativa.

2.2 Organización e funcionamento

2.2.1 Organización

Para o exercicio das súas competencias, a Dirección Xeral de Función Pública estrutúrase nos seguintes órganos de dirección, compostos polas unidades que se sinalan:

1. A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais, que contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:



- Servizo de Réxime Xurídico e Recursos
- Servizo de Relacións Laborais

2. A Subdirección Xeral de Xestión, Programación e Ordenación de Persoal, que contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

- Servizo de Xestión de Persoal
- Servizo de Programación e Ordenación de Persoal

3. A Subdirección Xeral de Provisión de Postos e Selección de Persoal, que contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

- Servizo de Concursos
- Servizo de Selección
- Servizo de Listas de Contratación Temporal

4. A Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas, con nivel orgánico de subdirección xeral.

5. A Subdirección Xeral de Desenvolvemento e Avaliación Profesional, que contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

- Servizo de Desenvolvemento Profesional
- Servizo de Planificación Administrativa
- Servizo de Actualización de Datos do Persoal

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: 108 postos.

2.2.3 Recursos Económicos

Segundo o previsto na Lei 6/2022, do 27 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2023, este centro directivo presenta o seguinte orzamento:

CAPÍTULO 1: 3.373.116 euros

CAPÍTULO 1 (s.23): 2.000.000 euros

CAPÍTULO 2 (s.23): 2.470.015 euros

CAPÍTULO 4 (s.23): 30.500 euros

2.2.4 Marco normativo

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 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Lei 5/2022, do 21 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público da Comunidade Autónoma de Galicia
- Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia (derogado)
- V Convenio Colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia
- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2009, do 23 de xuño, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo
- Decreto 91/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de integración dos funcionarios na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia
- Decreto 92/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de situacións administrativas dos funcionarios da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia
- Decreto 151/2022, do 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico
- Decreto 93/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna dos funcionarios na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia
- Decreto 94/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Réxime disciplinario dos funcionarios da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia
- Decreto 315/1964, de 7 febreiro 1964. Aproba a Lei Articulada de Funcionarios Civís do Estado..
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades del Persoal ao Servicio de las Administraciones Públicas.
- Lei 1/2012, do 29 de febreiro, de medidas temporais en determinadas materias do emprego público da Comunidade Autónoma de Galicia
- Orde do 8 de xaneiro de 2020 sobre delegación de competencias na Dirección Xeral da Función Pública

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” previstas no plan xeral, que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución, nos seguintes termos:

2.3.1 Medidas de prevención

- a) Adóptase a declaración institucional de integridade e compromiso ético coa sinatura do compromiso ético pola persoa titular do centro directivo
- b) Incorporaranse nos plans que se elaboren neste centro directivo as declaracións 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) Asímense os protocolos relativos ás declaracións de ausencia de conflitos de intereses e aos supostos de comunicación ou detección dun conflito.
- g) Asímese o catálogo de bandeiras vermellas incluídas no plan xeral.
- h) Difúndirase a existencia do buzón de integridade, para que o persoal empregado público do centro directivo 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*, como vía preferente para comunicar información relativa a supostos incumprimentos do sistema de integridade institucional da Xunta de Galicia, 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 leva a cabo, que se incorpora como anexo A.

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 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 meras 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 persoa de apoio ao órgano ou unidade responsable de integridade e prevención de riscos da consellería ou ao 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, concréntanse a continuación as previsións relativas a este centro directivo.

2.4.1 A Dirección Xeral de Función Pública

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 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 por parte do seu órgano de dirección.

2.4.2 Responsabilidade en materia de integridade e prevención de riscos

A responsabilidade en materia de prevención de riscos e medidas antifraude no ámbito concreto deste centro directivo corresponde ao Comité de Integridade da Consellería. Désígnase para que se integre no comité de integridade á persoa titular da Subdirección xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais



3 COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e 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 dos responsables públicos

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 de todos as galegas e os galegos 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, o alto cargo que participa no proceso de elaboración ou propoña a aprobación deste plan específico de prevención de riscos de xestión realizará 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 unha manifestación expresa de que súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto, e de ser o caso, unha identificación e avaliación dos riscos de xestión que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante unha avaliación específica relativa ás accións planificadas, ou ben coa remisión 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 divulgárase a través do Portal de Transparencia e Goberno Aberto da Xunta de Galicia.

Periodicamente, a persoa que ocupe o alto cargo do centro directivo 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 altos cargos como para o restante persoal do centro directivo, así como as previsións procedimentais 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 a *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 se detallan nel, 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 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, a disposición da cidadanía a *Canle de denuncias* da Xunta de Galicia que ten a súa sede no Sistema Integrado de Atención á Cidadanía (SIACI) e está dispoñible na seguinte ligazón:

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

3.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

A formación en materia de integridade debe de converterse nunha ferramenta de sensibilización, de coñecemento e de propagación dunha cultura administrativa baseada 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 procedeu á realización da análise de riscos específica propia da súa actividade, de acordo co indicado no plan xeral.

Para tal fin, asúmense as definicións e previsións xerais respecto da identificación e 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 funcións do centro directivo e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para executalos.

A Dirección Xeral de Función Pública desenvolve a súa actividade principal nas seguintes áreas de actuación:

- Normativa en materia de función pública
- Planificación de recursos humanos
- Procesos selectivos e de cobertura de postos
- Rexistros en materia de persoal
- Xestión de persoal, reclamacións e recursos e carreira profesional

A continuación, procedeuse á identificación concreta dos riscos. 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 á 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 definidos no plan xeral. Porén, tendo en conta ás súas áreas de actividade principais, identifícanse e avalíanse os riscos da súa actividade no Anexo A.

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

Metodoloxía para a avaliación do risco

O proceso de avaliación dos riscos articulouse, 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 cualificouse 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 descompúxose á súa vez nun conxunto de elementos máis pequenos e sinxelos de avaliar denominados "indicadores".

O resultado da avaliación rexistrouse no anexo A

FASE 1: avaliación do risco bruto

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

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

1. Impacto (I): valorouse 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 retrasa 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, retrasaría 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 retrasaría 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): valorouse 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 calculouse 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 obtívose pola media aritmética do risco bruto de todos os indicadores definidos para ese risco, agás aqueles indicadores para os que non se realizou ningunha valoración.

Deste xeito obtívose unha cualificación dos riscos a partir dos seus indicadores que reflicte a exposición teórica a cada un deses riscos (aceptable, 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, seleccionáronse as medidas redutoras ou atenuantes que están efectivamente implantadas neste centro directivo e realizouse unha valoración global entre 1 e 4 do efecto redutor que as ditas 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) obtivéronse os valores netos do impacto (IN) e da probabilidade (PN) e calculouse o risco neto (RN) do indicador correspondente mediante o produto de ambas variables:

$$RN = IN \times PN$$

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

Deste xeito obtívose unha cualificación dos riscos netos, a partir dos seus indicadores, que acadou un nivel aceptable, significativo ou grave, que reflicte a exposición real na



actualidade a cada un deses riscos, coas medidas efectivamente implantadas na organización.

Fase 3: avaliación do risco residual

Nos casos en que o risco neto (RN) de un risco 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 para algún dos riscos analizados resultase significativo ou grave, cómpre avanzar á seguinte fase de valoración: a avaliación do risco residual.

Así, nos casos en que proceda, para lograr esta 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, e que se indicarán no anexo A.

Na DXFP as medidas efectivamente implantadas na organización permiten que non sexa necesario continuar co proceso de avaliación.

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 no seu caso, o comité de integridade da consellería.

Os riscos avaliados revisaranse anualmente.

Con independencia do anterior, revisaranse 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, especialmente entre o que integre as unidades que tramiten os expedientes de subvencións e contratación.

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

6 RESULTADO DA IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DA DIRECCIÓN XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

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

6.1 Anexo A



PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO A

- Matriz de avaliación de **riscos propios**



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)
FP.1	Risco de irregularidades ou erros nos procesos de selección de persoal	Risco de incumprimento dos principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade no acceso ao emprego público ou de inadecuación do perfil técnico ao exercicio das funcións	2,50	1,00	1,00
FP.2	Riscos no exercicio ético e profesional das funcións	Risco de quebra de valores, tales como a independencia, a integridade, a responsabilidade, a transparencia, a obxectividade, a imparcialidade e a confidencialidade	3,00	1,00	1,00
FP.3	Riscos na planificación dos recursos humanos	Riscos de falta de planificación ou de falta de homoxeneidade da información nos instrumentos de ordenación do persoal	2,50	1,00	1,00
FP.4	Riscos na estrutura organizativa	Risco de que non se produza unha adecuada atribución de competencias	2,00	1,00	1,00
FP.5	Riscos na promoción profesional	Risco de que non se faga efectivo o dereito do persoal á súa promoción profesional	3,00	1,00	1,00
FP.6	Riscos de incompatibilidades e conflitos de intereses	Risco de incumprimento da Lei de incompatibilidades ou de que o interese particular dun servidor público poida interferir no exercicio adecuado do seu xuízo profesional	2,00	1,00	1,00
FP.7	Riscos nas actividades privadas posteriores	Risco de utilización ou transmisión de información privilexiada obtida por razón do cargo público ou actividade que se ocupou	2,00	1,00	1,00
RBT/RNT/RRT			2,43	1,00	1,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
FP.1	Risco de irregularidades ou erros nos procesos de selección de persoal	Risco de incumprimento dos principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (xa existentes)		RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL			
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 (IR x PR = RR)
FP.1.1	Risco de incumprimento dos principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade no acceso ao emprego público	3	1	3	Bases específicas dos procesos selectivos negociadas coas organizacións sindicais a pesares da non obriga legal de facelo. Existencia de Instruccións de funcionamento dos tribunais. Publicación de listados provisionais antes dos resultados definitivos o que minimiza tanto os recursos en vía administrativa como xudicial. Transparencia na realización das probas, dos criterios dos tribunais para a corrección das probas, publicación das plantillas coas respostas correctas para que o opositor poida facer a súa baremac.	3	3	1	1	1					1	1	1
FP.1.2	Risco de inadecuación do perfil técnico ao exercicio das funcións	2	1	2	As consellerías implicadas participan na elaboración dos temarios e forman parte funcionarios das escalas nos tribunais de selección.	2	2	1	1	1					1	1	1
		RISCO BRUTO TOTAL (RB)		2,50					1,00						RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)		1,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
FP.2	Riscos no exercicio ético e profesional das funcións	Risco de quebra de valores, tales como a independencia, a integridade, a responsabilidade, a transparencia, a obxectividade, a imparcialidade e a confidencialidade

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (se existentes)		RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL				
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)	
FP.2.1	Risco de quebra de valores, tales como a independencia, a integridade, a responsabilidade, a transparencia, a obxectividade, a imparcialidade e a confidencialidade	3	1	3	Supervisión polos dirixentes do rigoroso cumprimento dos principios e normas éticas inherentes á actuación dos empregados públicos. Establecemento de orientacións e mecanismos que garantan a prevención e o cumprimento dos principios e valores éticos. Tipificación das faltas e sancións polo seu incumprimento. Preferencia de accións colexiadas, con especial relevancia nas de supervisión e de control. Rotación adecuada do persoal. Inclusión nos temarios nalgúns procesos selectivos temas específicos sobre ética pública, réxime disciplinario e delitos contra a Administración pública. Establecemento cursos de formación e actualización do persoal en materia de integridade e prevención da corrupción	3	2	1	1	1						1	1	1
		RISCO BRUTO TOTAL (BR)		3,00						1,00					RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)		1,00	



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
FP.3	Riscos na planificación dos recursos humanos	Riscos de falta de planificación ou de falta de homoxeneidade da información nos instrumentos de ordenación do persoal

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (se existentes)		RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL			
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)
FP.3.1.	Risco de ausencia de planificación e de ordenación do persoal	3	1	3	Estudio das necesidades a implementar nas OPES anuais. Decretos de estrutura no que se dimensionan as unidades encargadas para o desenvolvemento das funcións dos centros directivos. Elaboración dun organigrama que represente a dimensión e estrutura departamental da entidade nas distintas RPTs.	3	2	1	1	1					1	1	1
FP.3.2	Risco de falta de homoxeneidade da información contida na RPT, rexistro de persoal e demais instrumentos de ordenación do persoal coa que conta a entidade	2	1	2	Actualización continua das relacións de postos de traballo ou cadros de persoal das distintas consellerías e entes delas dependentes para adaptalas á realidade cambiante.	3	2	1	1	1					1	1	1
		RISCO BRUTO TOTAL (RB)		2,50					1,00						RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)		1,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
FP.4	Riscos na estrutura organizativa	Risco de que non se produza unha adecuada atribución de competencias

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (xa existentes)			RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN			RISCO RESIDUAL			
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)
FP.4.1	Risco de que non se produza unha adecuada atribución de competencias	2	1	2	Decreto de estrutura delimitando competencias Relacións de postos de traballo desenvolvendo os decretos de estrutura.	2	2	1	1	1					1	1	1
				RISCO BRUTO TOTAL (RBt)						1,00							RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)
				2,00													1,00

RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
FP.5	Riscos na promoción profesional	Risco de que non se faga efectivo o dereito do persoal á súa promoción profesional

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (ya existentes)		RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL			
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 (RI) (IR x PR = RI)
FP.5.1	Risco de que non se faga efectivo o dereito do persoal á súa promoción profesional.	3	1	3	Establecer un sistema de promoción profesional que incentive a mellora do desempeño, promoción interna ao máximo permitido nas OPEs e incluso o establecemento dunha promoción interna separada.	2	2	1	1	1					1	1	1
				RISCO BRUTO TOTAL (RBT)						1,00							RISCO RESIDUAL TOTAL (RRT)
				3,00						1,00							1,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
FP.6	Riscos de incompatibilidades e conflitos de intereses	Risco de incumprimento da Lei de incompatibilidades ou de que o interese particular dun servidor público poida interferir no exercicio adecuado do seu xuízo profesional.

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (se existentes)		RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL			
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)
FP.6.1	Risco de incumprimento da Lei de incompatibilidades por parte do persoal ao servizo da Administración	2	1	2	Establecido o código de boas practicas Establecidos cursos formativos na materia Existen modelos estandarizados de declaración de incompatibilidades. Publicidade establecida pola lei da transparencia.	3	2	1	1	1					1	1	1
FP.6.2	Risco de que o interese particular dun servidor público poida interferir no exercicio adecuado do seu xuízo profesional	2	1	2	Existe un código que regula os aspectos básicos na materia, establecendo normas e principios básicos de aplicación, con carácter transversal, a todos os servidores públicos. Existe sensibilización e formación aos empregados públicos nesta materia Aprobación de modelos estandarizados de declaración de conflitos de intereses Existen Medidas sancionadoras para os casos de incumprimentos	3	2	1	1	1					1	1	1
		RISCO BRUTO TOTAL (RB)		2,00						1,00					RISCO RESIDUAL TOTAL (RR)		1,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
FP.7	Riscos nas actividades privadas posteriores	Risco de utilización ou transmisión de información privilexiada obtida por razón do cargo público ou actividade que se ocupou

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (se existentes)		RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN		RISCO RESIDUAL					
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)
FP.7.1	Risco de utilización ou transmisión de información privilexiada obtida por razón do cargo ou actividade pública que se ocupou	2	1	2	Existencia a obriga de non concorrencia recollida na lei por unha serie de anos.	2	2	1	1	1					1	1	1
		RISCO BRUTO TOTAL (RBt)		2,00					Risco NETO (IN x PN = RN)						RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)		1,00

