



Curso monográfico

***LOS SISTEMAS DE
INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS***

Santiago de Compostela, 2 y 3 de diciembre de 2019

***ENFOQUE DE RIESGOS EN EL CONTROL
FINANCIERO LOCAL***



Organización

Artigo 4. Órganos

Son órganos do Consello de Contas:

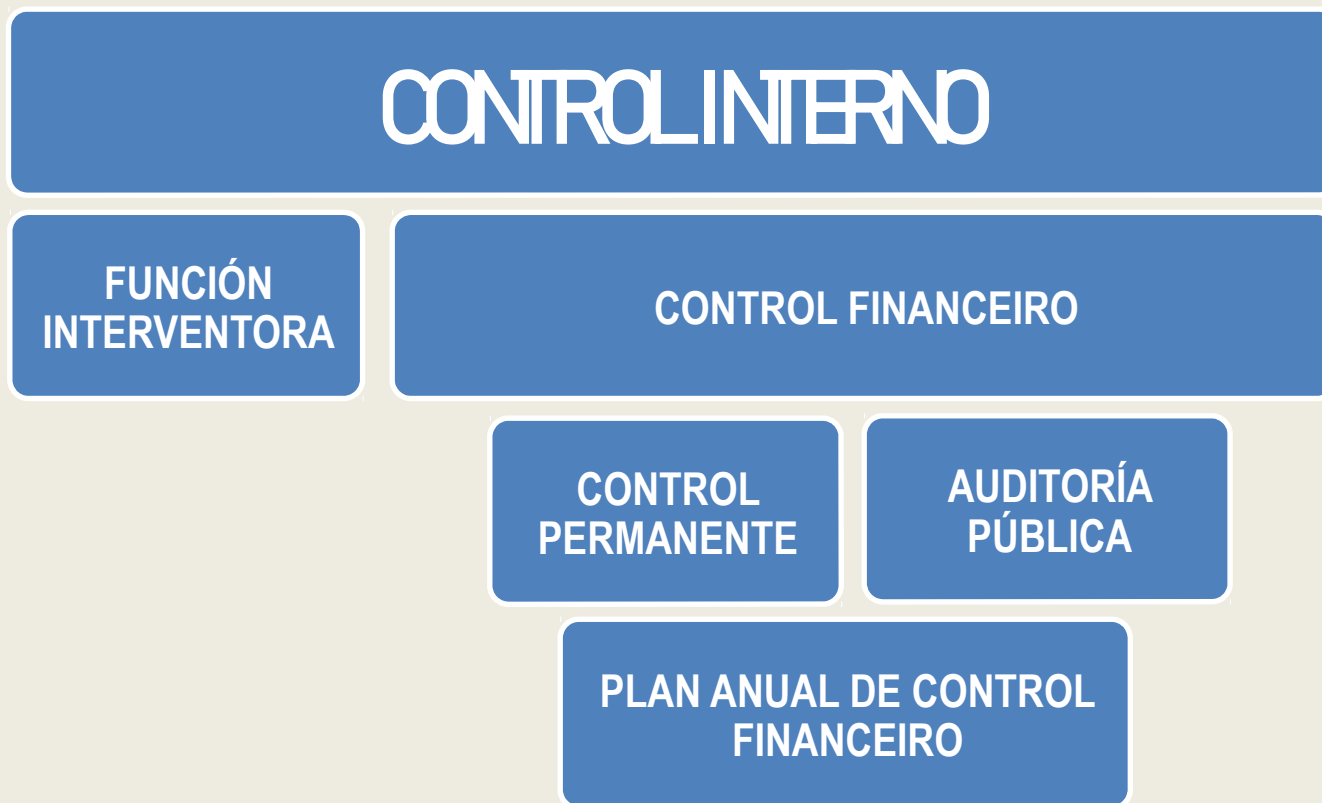
1. O Pleno.
2. O conselleiro ou conselleira maior.
3. A Comisión de Goberno.
4. As seccións:
 - a) De Fiscalización.
 - b) De Axuízamento.
 - c) De Prevención da Corrupción.**
5. Os conselleiros e conselleiras.
6. A Secretaría Xeral.

DOCUMENTOS TÉCNICOS APROBADOS

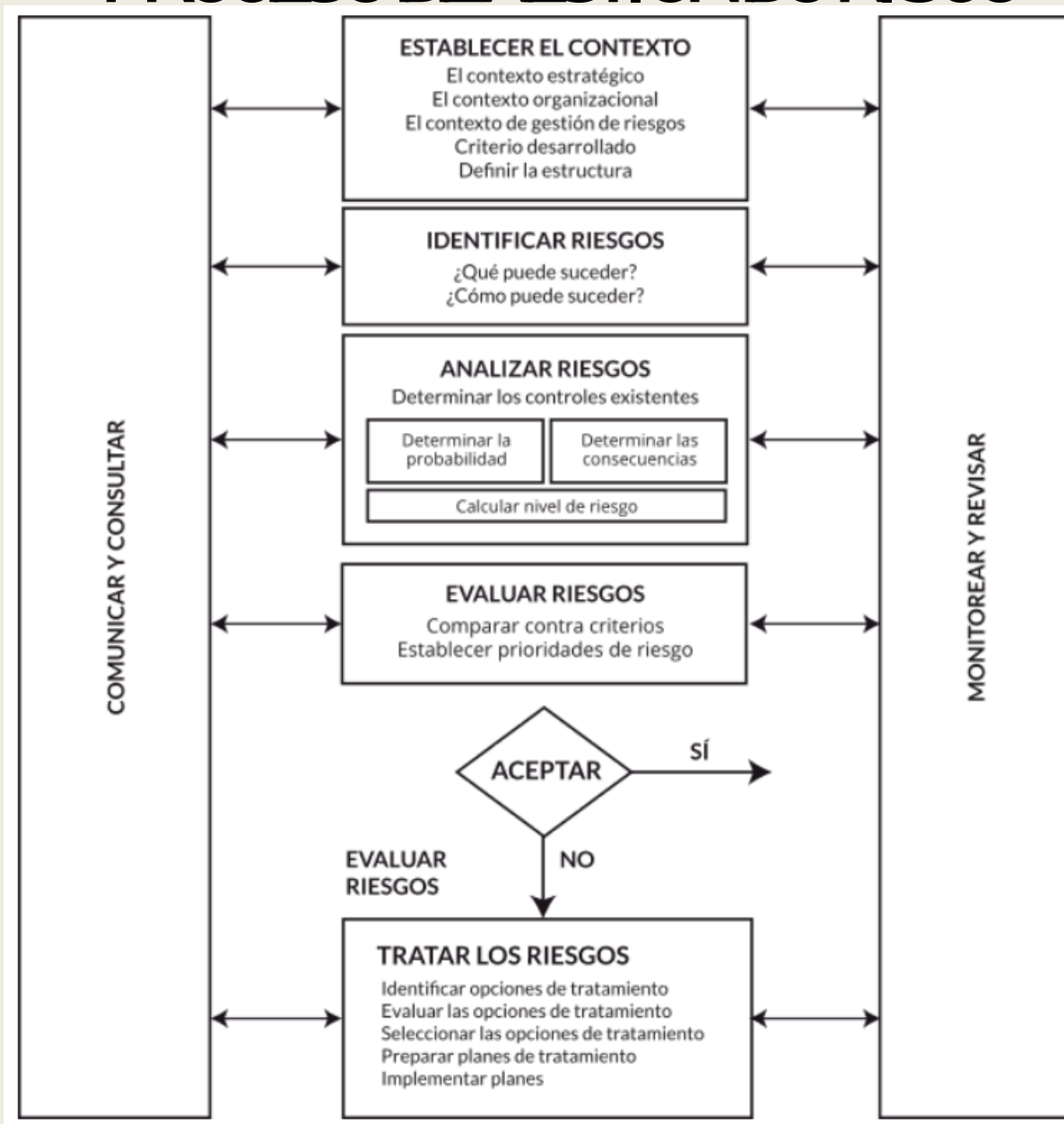
<http://www.consellodecontas.es/gl/menus-consello/Prev.corrupcion/Documentos/tecnicos>

- [Estratexia en materia de prevención da Corrupción.](#)
- [Directrices técnicas para a avaliación do control interno nas entidades públicas](#)
- [Catálogo de riscos por áreas de actividade.](#)
- [Metodoloxía para a administración de riscos.](#)

CONTROL INTERNO (RD 424/2017)



PROCESO DE XESTIÓN DO RISCO





PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN RIESGOS

FASES	FITOS
DEFINICIÓN DO ENTORNO	1. Definir o contexto da organización: obxectivos e parámetros internos e externos a ter en conta na xestión do risco 2. Establecer os criterios de risco tendo en conta os derivados das normas legais (criterios de cumprimento normativo e prevención da corrupción)
IDENTIFICACIÓN DE RISCOS	3. Determinar os procesos claves da organización e os procesos de apoio (Ver táboa 2 e táboa 3 na que se achega un listado dos procesos máis vulnerables nas organizacións públicas) 4. Valorar a presenza de factores de risco que determinan a vulnerabilidade nos procesos da organización. Valoración dos sistema de control interno (Cuestionario de control interno) 5. Considerar os acontecementos adversos (RISCOS) que poderían presentarse nos procesos 6. Nos procesos vulnerables comúns, contrastar coa relación dos riscos achegada polo Consello de Contas. Na táboa 4 móstrase unha relación dos factores de risco a considerar nalgúns procesos.
ANÁLISE E AVALIACIÓN DE RISCOS	7. Determinar o nivel de risco inicial para cada un dos eventos identificados e consideralas medidas xa existentes para mitigalos 8. Graduar os riscos en función do seu impacto e probabilidade de ocorrencia e clasificar a gradación do risco como nivel baixo, moderado ou elevado. Matriz de riscos
TRATAMENTO DOS RISCOS	9. Determinar as medidas a poñer en práctica para que o risco non ocorra ou sexa minimizado no caso de ser imposible evitalo. As medidas preventivas do risco son de natureza diversa: • Evitar o risco, eliminando a súa causa • Previr o risco, procurando minimizar a súa probabilidade de ocorrencia ou do seu impacto negativo • Aceptar o risco e os seus efectos • Transferir o risco a terceiros 10. Establecer as medidas de prevención por risco

PROCESOS MÁIS VULNERABLES COMÚNS NAS ADMÓNS. PÚBLICAS

Administración de	
• Contratación de obras e servizos por ir	
• Proxectos de concesión de obra públic	
• Encargos de informes ou ditames a prc consultarías externas	
• Outorgamento de subvencións, axuda organizacións	

FACTORES DE RISCO (INTOSAI)

1. RELATIVOS Á ESTRUCTURA ORGANIZ

1.1 Organización nova.

1.2. Organización descentralizada

1.2 Lexislación cambiante

1.3 Forte crecemento ou redución da o

1.4 Privatizacións

1.5 Subcontratacións



TABLA DESCRIPCIÓN RIESGO

1. Nombre del riesgo	
2. Alcance del riesgo	Descripción cualitativa de los sucesos, su tamaño, tipo, número y dependencias.
3. Naturaleza del riesgo	Ej. Estratégicos, operacionales, financieros, de gestión del conocimiento y de conformidad.
4. Interesados	Interesados y sus expectativas
5. Cuantificación del riesgo	Importancia y probabilidad
6. Tolerancia del riesgo / Apetito	Potencial de pérdida e impacto financiero del riesgo Valor en riesgo Probabilidad y tamaño de las pérdidas/ganancias potenciales Objetivo(s) del control de riesgo y nivel deseado de rendimiento
7. Tratamiento del riesgo y mecanismos de control	Medios primarios por los que se gestiona el riesgo actualmente Niveles de confianza en el control existente Identificación de protocolos de supervisión y revisión
8. Acción potencial de mejora	Recomendaciones para reducir riesgos
9. Política y estrategia a desarrollar	Identificación del responsable de la función de desarrollo de la política y la estrategia.



PROBABILIDADE DE OCORRENCIA DO RISCO

VALOR	PROBABILIDADE	FACTORES DE GRADACIÓN
9	Alta	A entidade non implantou medidas que poidan previr a súa ocorrencia e o risco prodúcese cunha frecuencia inferior á anual (varias veces no ano)
8		A entidade non implantou medidas que poidan previr a súa ocorrencia e o risco prodúcese cunha frecuencia anual (unha vez ao ano)
7		A entidade non implantou medidas que poidan previr a súa ocorrencia e o risco prodúcese cunha frecuencia superior á anual
6	Media	A entidade conta con medidas parciais que poidan previr a súa ocorrencia e o risco prodúcese cunha frecuencia inferior á anual (varias veces no ano)
5		A entidade conta con medidas parciais que poidan previr a súa ocorrencia e o risco prodúcese cunha frecuencia anual (unha vez ao ano)
4		A entidade conta con medidas parciais que poidan previr a súa ocorrencia e o risco prodúcese cunha frecuencia superior á anual
3	Baixa	A entidade ten implantadas medidas que poidan previr a súa ocorrencia e o risco prodúcese cunha frecuencia inferior á anual (varias veces no ano)
2		A entidade ten implantadas medidas que poidan previr a súa ocorrencia e o risco prodúcese cunha frecuencia anual (unha vez ao ano)
1		A entidade ten implantadas medidas que poidan previr a súa ocorrencia e o risco prodúcese cunha frecuencia superior á anual



IMPACTO

VALOR	GRAVIDADE	FACTORES DE GRADACIÓN
9	Alta	Uso indebido de cargos ou fondos públicos existindo ademais un beneficio particular. Indicios de infraccións penais ou administrativas graves que ocasionen danos reputacionais á institución
8		Incumprimento de obxectivos estratéxicos que afecten á imaxe institucional ou á prestación dos servizos
7		Uso irregular de cargos, fondos ou medios públicos con danos significativos ao patrimonio
6	Media	Indicios de infraccións penais ou administrativas menos graves con impacto moderado na imaxe da institución
5		Outros incumprimentos de normas administrativas
4		Uso irregular na utilización de medios públicos sen danos significativos ao patrimonio
3	Baixa	Indicios de infraccións penais ou administrativas leves que ocasionen pequenos danos na imaxe institucional reversibles a curto prazo
2		Incumprimento de obxectivos operativos
1		Irregularidades administrativas que non supoñan incumprimentos normativos nin afectación ao patrimonio

MATRIZ DE RISCOS

Probabilidade / Gravidade	Baixa	Media	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Media	Baixo	Moderado	Elevado
Baixa	Baixo	Baixo	Moderado

MAPA DE RISCOS

Identificación do Servizo/Unidade administrativa

Actividades

Riscos

PO

GC

GR

Medidas de prevención

PO. Probabilidade da ocorrencia: 1,2,3 = Baixa; 4,5,6 = Media; 7,8,9 = Alta

GC. Gravidade da consecuencia: 1,2,3 = Baixa; 4,5,6 = Media; 7,8,9 = Alta

GR. Gradación do risco: 1 = Baixo; 2 = Moderado; 3 = Elevado



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia económico-financiera	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
Organización e control interno	Falta de integración do sistema contable cos restantes sistemas de información	Integración de sistemas de información
	Controis inadecuados sobre os accesos aos sistemas de información	Fixación de protocolos de seguridade para o control e o rexistro dos accesos aos sistemas
	Risco de non subsanación de reparos do control interno	Elaboración de informes sobre seguimento de reparos efectuados
	Ausencia de controis posteriores á fiscalización previa	Ampliación dos plans de control
	Insuficiencia de medios e falta de especialización no persoal encargado das funcións de xestión e de control	Mellorar as RPT con requisitos específicos adaptando os postos ás funcións
	Risco de externalización das funcións de contabilidade, recadación e control sen a supervisión adecuada	Fixación nos pregos e contratos das obrigas da empresa e designación de responsable público
	Non seguimento das recomendacións de control interno e externo	Deseño e implantación dun sistema de seguimento de recomendacións de control
Orzamentación e xestión orzamentaria	Risco de non aprobar os orzamentos en prazo/risco de prórroga continuada do orzamento	Definición dun procedemento de elaboración de orzamentos
	Risco de sobrevaloración sistemática da previsión de ingresos	Xustificación das previsións orzamentarias de ingresos que se aparten da execución anterior
	Risco de infravaloración sistemática das necesidades de gastos (créditos)	Xustificación das previsións orzamentarias de gastos que se aparten da execución anterior
	Risco de desviacións significativas na execución orzamentaria	Instrucións que esixan a xustificación das previsións orzamentarias de gastos que se aparten da execución anterior. Seguimento periódico dos gastos con desviacións recorrentes
	Risco de excesivo número e importe de modificacións	Identificación das necesidades estruturais e instrucións para identificar as modificacións recorrentes
	Risco de axustes significativos ao final do exercicio (modificacións)	Instrucións que esixan a xustificación das previsións orzamentarias de gastos que se aparten da execución anterior
	Risco de modificacións de crédito sen financiamento adecuado	Informe detallado sobre o financiamento real. Esixencia de compromiso efectivo de ingresos e non meras previsións
Estabilidade e sustentabilidade financeira	Risco de incumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria	Publicación periódica do grao de cumprimento. Publicación dos cálculos para a previsión provisional destes obxectivos e das previsións finais
	Risco de incumprimento dos plans	Seguimento continuo dos plans e asignación de



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia económico-financeira	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
	económico-financeiros	responsabilidades no control e cumprimento
	Risco de incumprimento do período de pagamento a provedores	Elaboración de orzamentos de tesourería e seguimento continuo. Fixación de alertas temperás por proximidade ao incumprimento
	Risco de desequilibrio en entidades dependentes non consolidadas	Fixación de responsabilidades nestas entidades por desequilibrio financeiro (elaboración de plans de saneamento para recuperar o equilibrio)
	Risco de incumprimento dos límites de débeda pública	Valoración previa da repercusión nos límites de débeda de cada operación de financiamento
	Risco de acordos de colaboración público-privada con riscos de consolidación	Limitación legal do importe máximo a financiar con este modelo. Limitación material. Controis específicos destes riscos
	Risco na negociación das condicións das operacións financeiras	Publicación das condicións das operacións. Fixación de límites para o tipo de xuro para o refinanciamento de préstamos
	Risco de infraestimación de compromisos futuros	Publicidade dos cálculos para a determinación destes compromisos
	Risco de inadecuada estimación das provisións por avais falidos	Instrución sobre estas provisións
	Remanente de tesourería negativo para gastos xerais	Publicidade dos cálculos para a determinación deste remanente
	Riscos de operacións de activos financeiros sen rendibilidade	Elaboración de informes técnicos previos que xustifiquen en termos de rendibilidade a adquisición de activos
Información económica-financeira	Falta de adecuación do marco contable á actividade das entidades	Elaboración de instrucións e guías que adapten o marco normativo ás características das distintas entidades
	Risco de inadecuada identificación e valoración do inmovilizado	Establecemento de sistemas de xestión do inventario
	Ausencia de criterios para a dotación dos deterioros nos dereitos de cobro	Aprobación de instrucións cos criterios para a dotación de deterioros
	Risco de gastos devindicados pendentes de imputar ao orzamento	Orzamentación das partidas sensibles en termos realistas e seguimento orzamentario continuo
	Risco de incoherencias da información procedente de distintas fontes	Integración de sistemas de información
	Risco de falta de información relativa á xestión do organismo	Incluír información de xestión na memoria. Aprobar documentos específicos para o seguimento da xestión de entes instrumentais
	Risco de información non validada polos responsables da entidade	Definición de responsabilidades respecto do incumprimento da información financeira
	Risco de información insuficiente ou pouco transparente	Elaboración de memorias completas, claras e comprensibles



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia económico-financeira	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
	Risco de non seguimento dos gastos con financiamento afectado	Información suficiente na memoria para o seguimento do cálculo destes gastos e do financiamento dos proxectos
	Remanente de tesourería negativo para gastos xerais	Redución do gasto do exercicio seguinte ou aprobación do orzamento con superávit
	Risco de inadecuada aplicación do principio de devindicación	Análise e seguimento das operacións de final de ano nas aplicacións con crédito esgotado
	Risco de débeda fóra do balance	Análise e valoración previa da repercusión nas contas anuais e nos obxectivos de estabilidade e sustentabilidade de operacións que comporten pagamentos fraccionados ou aprazados
	Ausencia ou deficiente consolidación de magnitudes	Identificación das operacións internas para a implantación progresiva de consolidación das principais magnitudes financeiras
Tesourería	Risco de ausencia de restricións no uso de diñeiro efectivo	Segregación de funcións. Sinaturas mancomunadas
	Ausencia de controis de caixa	Conciliacións periódicas. Circularizacións periódicas. Centralización de pagamentos
	Risco de información inexacta ou a destempo sobre fluxos de entrada e saída de fondos	Instrucións internas sobre o fluxo de información
	Risco de inadecuada seguridade física de efectivo	Instrucións internas sobre custodia de efectivo. Conciliación sistemática de saldos. Implantación de sistemas informáticos de seguimento e control
	Risco de utilización abusiva do sistema de anticipos de caixa fixa ou pagamentos a xustificar	Uso restritivo destes sistemas. Instrución reguladora para a súa utilización
	Risco de incumprimento do prazo de pagamento a provedores. Risco de devengo de xuros de demora	Plan anual de provisión de pagamentos. Limitación de confirming
Patrimonio e protección de activos	Risco de sistema inadecuado de rexistro de activos. Inventario non actualizado	Aplicativo actualizado e completo do rexistro de activos. Controis periódicos
	Risco de inadecuada seguridade física do inmovilizado	Aseguramento dos bens
	Risco de uso persoal non autorizado de activos	Instrucións sobre o uso destes activos
Ingresos orzamentarios	Existencia de dereitos de cobro non recoñecidos nin recadados	Aplicativo informático que permita coñecer en todo momento o estado de xestión das liquidacións
	Ingresos non reflectidos adecuadamente nos estados financeiros	Desagregación contable de ingresos evitando conceptos xerais
	Falta de información ou documentos para facturar	Aprobación dun procedemento interno que regule o sistema de facturación



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia económico-financeira	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
	Risco de taxas e prezos públicos sen análise de custos	Informe económico-financeiro
	Risco de anulacións ou devolucións significativas de dereitos ou ingresos	Rexistro de actividades susceptibles de xerar dereitos de cobro
	Risco de elevados importes ou antigüidade de partidas pendentes de aplicación	Instrucións sobre depuración periódica de saldos
	Risco de prescrición de dereitos pendentes de cobro	Instrución reguladora dun procedemento para asegurar a efectividade do cobro. Sistema de alerta que permita identificar os dereitos antes da prescrición
	Falta de actualización de padróns, rexistros ou valores catastrais	Instrucións sobre control periódico dos rexistros
	Falta ou inadecuación de procedementos de inspección tributaria	Protocolos internos que desenvolvan a regulación destes procedementos
	Risco de reintegro de subvencións recibidas	Seguimento periódico da execución dos proxectos subvencionados
	Risco de valoración inadecuada nos alleamentos de inmobles	Informe de taxación
Gastos orzamentarios	Risco de falta de control de eficacia na execución das transferencias de financiamento	Esixencia de subministración de información sobre o custo de actividades e indicadores de xestión. Avaliación periódica do funcionamento das entidades instrumentais
	Risco de externalización de servizos sen controis adecuados sobre a súa execución	Memoria detallada e fundada da necesidade de externalización e seguimento periódico da execución
	Riscos de utilización inxustificada das encomendas de xestión	Esixencia de xustificación da encomenda como mellor alternativa
	Risco de gastos de asesoramento ou consultoría elevados e de prestacións de carácter persoal/profesional	Definición precisa na memoria do gasto das necesidades, insuficiencia de persoal e prezo de mercado dos servizos. Sistema de alertas sobre a duración e reiteración de contratos cos mesmos profesionais
	Risco de gastos de representación/dietas elevados	Limitación destes gastos á atención de necesidades reais e xustificación exhaustiva daqueles. Transparencia deste tipo de gastos
	Risco de incorreccións na imputación orzamentaria de gastos (activación de gastos correntes)	Instrución que recolla os criterios de imputación



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia de persoal	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
Selección de persoal	Risco de incumprimento dos principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade no acceso ao emprego público	Asegurar un sistema de acceso baseado exclusivamente nos principios de mérito e capacidade Aprobar en cada entidade dun manual de procesos selectivos que garantan o cumprimento dos principios constitucionais Reforzar a imparcialidade dos tribunais Formar e rotar aos membros dos tribunais Fiscalizar os procesos selectivos por parte do órgano de control interno Transparencia na realización das probas
	Risco de inadecuación do perfil técnico ao exercicio das funcións	Adaptar métodos de selección ao perfil do cargo dando preponderancia á proba de coñecementos Establecer regras específicas de selección para os corpos específicos
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	Supervisión polos dirixentes do rigoroso cumprimento dos principios e normas éticas inherentes ás funcións Establecemento de orientacións e mecanismos que garantan a prevención e o cumprimento dos principios e valores éticos Preferencia de accións colexiadas, con especial relevancia nas de control Acompañamento e supervisión dos técnicos e equipos de traballo polos dirixentes Rotación adecuada do persoal Inclusión nos temarios dos procesos selectivos de temas específicos sobre ética pública, réxime disciplinario e delitos contra a Administración pública Establecemento dun plan de formación e actualización continua do persoal en materia de integridade e prevención da corrupción
Planificación dos recursos humanos	Risco de ausencia de planificación e de ordenación do persoal Risco de falta de homoxeneidade da información contida na RPT, rexistro de persoal e demais instrumentos de ordenación do persoal cos que conte a entidade	Elaboración dun plan de recursos humanos Elaboración dun organigrama que represente a dimensión e estrutura departamental da entidade. Actualización periódica e coordinada da información contida nos diferentes instrumentos de ordenación do persoal
Estrutura organizativa	Risco de que non se produza unha adecuada atribución de competencias	Aprobación de procedementos formalizados con atribución de funcións e responsabilidades Segregación de funcións entre as competencias de xestión e as de control
Formación e avaliación do desempeño	Risco de ausencia dun plan de formación e actualización continua do persoal	Avaliación periódica das necesidades de formación do persoal e establecemento das accións formativas correspondentes



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia de persoal	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
	Risco de capacitación deficiente e insuficiente do persoal para o desempeño das súas funcións	Adecuación das necesidades formativas ao perfil esixido Motivación individual e dos grupos de traballo Mecanismos de revisión externa dos comportamentos no exercicio das funcións
	Ausencia dun sistema de avaliación do desempeño	Definición de criterios obxectivos para a aplicación dun sistema de avaliación de desempeño
	Risco de que non se faga efectivo o dereito do persoal á súa promoción profesional	Asegurar un modelo de carreira profesional. Establecer un sistema de promoción profesional que incentive a mellora do desempeño
Retribucións	Risco de incrementos retributivos non previstos nas leis de orzamentos	Segregación das funcións relacionadas coa elaboración das nóminas, a súa fiscalización previa, aprobación, contabilización e pagamento Deseño dun sistema de control interno e controis periódicos sobre a xustificación e o aboamento de retribucións complementarias, de xeito que se poidan detectar erros ou abusos
	Risco de aboamento inxustificado de conceptos retributivos por non estar previstos na normativa de aplicación ou por non concorrer as circunstancias esixidas para o seu pagamento	Creación dun manual que estableza os métodos, regras e criterios para a aplicación, cálculo e control das retribucións complementarias
	Risco de aboamento de complementos de produtividade de contía fixa e devindicación periódica	Establecemento de accións formativas para o persoal en xeral e os responsables do departamento de recursos humanos en particular
Incompatibilidades e conflitos de intereses	Risco de incumprimento da Lei de incompatibilidades por parte do persoal ao servizo da Administración	Elaboración dun código que regule os aspectos básicos na materia, establecendo normas e principios básicos de aplicación Sensibilizar e impartir formación aos empregados públicos nesta materia Aprobar modelos estandarizados de declaración de incompatibilidades Establecer un control periódico de todas as solicitudes presentadas e o acceso público a todas as solicitudes e resolucións sobre compatibilidade Inscripción obrigatoria de todas as resolucións nos rexistros de persoal
	Risco de que o interese particular dun servidor público poida interferir no exercicio adecuado do seu xuízo profesional	Elaboración dun código que regule os aspectos básicos na materia, establecendo normas e principios básicos de aplicación, con carácter transversal, a todos os servidores públicos Sensibilización e formación aos empregados públicos nesta materia Declaración ética sobre conflito de intereses e impedimentos Aprobación de modelos estandarizados de declaración de conflitos de intereses Medidas sancionadoras para os casos de incumprimentos
Actividades privadas posteriores	Risco de utilización ou transmisión de información privilexiada obtida por razón do cargo público que se ocupou	Elaborar unha declaración de "compromiso de confidencialidade" que será asinada individualmente na toma de posesión de cada posto de traballo que ocupe o servidor público



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia de subvencións	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
Suxeición normativa	Risco de concesión de axudas excluindo ou modulando a aplicación da normativa de subvencións	Compromiso de sometemento á normativa de subvencións
Procedemento de concesión	Risco de concesión de subvencións sen o soporte dun plan estratéxico de subvencións	Compromiso de aprobación dun plan estratéxico de subvencións
	Risco de restrición do acceso ás axudas acotando a súa finalidade ou obxecto (limitando a concorrencia)	Incluír nos expedientes informes técnicos completos nos que obxectivamente se acrediten tanto o interese público e social do obxecto subvencionable como a imposibilidade de someter estas axudas a procedementos de concorrencia
	Risco de abuso da concesión directa por interese público ou social, extralimitándose respecto dos límites legais	
	Risco de non atender os informes da Intervención Delegada e da Asesoría Xurídica	Deixar no expediente suficientemente claras e explícitas as motivacións que levan a non recoller aquelas observacións, de acordo cos requisitos legais nos que se enmarca o principio contraditorio no procedemento de fiscalización dos gastos públicos
	Risco de elevada permisividade na modificación das condicións da resolución de concesión	Limitar nas bases reguladoras a posibilidade de modificacións das condicións da resolución
Xestión do gasto en subvencións	Risco de elevadas porcentaxes de subcontratación, que pode desvirtuar a idoneidade dos beneficiarios das axudas	Limitar nas bases reguladoras as posibilidades de subcontratación
	Riscos de abusos na fixación de soldos excesivos con motivo da financiación con fondos públicos das axudas	Fixación dun límite ao importe de gastos de persoal subvencionados
	Risco de subvencionar porcentaxes moi elevadas dos proxectos, sen a esixencia dun mínimo esforzo aos beneficiarios mediante achegas de recursos propios	Esixir un maior esforzo investidor aos beneficiarios mediante achegas de recursos propios, en vez de financiar integramente ou en porcentaxes moi elevadas as actuacións
	Risco de financiamento estrutural de distintas organizacións sen unha definición das actuacións a desenvolver e dos obxectivos a acadar	Asunción do principio de complementariedade financeira nas axudas, de forma que as actividades non sexan financiadas única e exclusivamente con fondos públicos Limitar o financiamento a proxectos ou actividades concretas a xustificar Vincular as axudas a proxectos concretos e reducir o financiamento de gastos de funcionamento daquelas a unha porcentaxe do seu custo



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia de subvencións	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
	Risco de concentración recorrente e dependencia das axudas de cara á subsistencia estrutural do beneficiario á marxe do obxectivo ou finalidade concreta que se persegue coa axuda	<p>Condicionar o mantemento das axudas reiteradas en sucesivos exercicios ao cumprimento e acreditación dos obxectivos, finalidade, utilidade ou impacto das actuacións financiadas</p> <p>Realizar a reasignación de gasto para as distintas liñas en función do nivel de cumprimento de obxectivos en exercicios anteriores</p>
Control do gasto e da actividade subvencionada	Risco de insuficiencia das memorias xustificativas do gasto subvencionado	<p>Detallar nas bases reguladoras o contido preciso a incluír na memoria</p> <p>Incluír nas bases reguladoras a esixencia de presentación de xustificantes de gasto e investimento en soporte informático co suficiente grao de detalle para un control eficaz</p>
	Risco de ausencia de verificacións sobre a concorrencia de axudas nun mesmo beneficiario	<p>Fixar nas bases reguladoras as compatibilidades das axudas</p> <p>Establecer un procedemento normalizado para o cruce de datos sobre a documentación presentada, como os xustificantes das axudas percibidas, entre os diversos departamentos da Administración</p> <p>Impoñer a realización de análises de concorrencia de axudas nun mesmo beneficiario</p>
	Riscos de sobrefinanciamento da actividade por encima dos custos reais	Rexeitar gastos que non mostran unha relación clara coa actividade que se quere financiar, e non resultan razoables desde o punto de vista da racionalidade da xestión dos fondos
Medidas de carácter financeiro	Risco de non acomodar os anticipos ao calendario de execución previsto polo beneficiario	Acomodar o réxime de anticipos ao calendario de execución previsto polo beneficiario
	Risco de permisividade coa morosidade dos beneficiarios das axudas	Esixir nas bases o cumprimento das normas de morosidade



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia de contratación	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
Actuacións preparatorias. Xustificación da necesidade do contrato	Risco de demanda de bens e servizos que non responden a unha necesidade real	Definir de forma precisa na memoria do órgano que propón o contrato as necesidades que se pretenden cubrir mediante o contrato Describir cales son os destinatarios das prestacións que se van contratar e xustificar a idoneidade do obxecto do contrato para satisfacer as súas necesidades Evitar meras invocacións de carencia e insuficiencia de medios para xustificar a licitación de contratos de servizos
Actuacións preparatorias. Elección do procedemento de licitación	Risco de elección de procedementos inadecuados que limiten a concorrncia	Incluir na memoria do órgano que propón o contrato unha xustificación detallada das razóns polas que se elixe un determinado procedemento, evitando a mera invocación dos preceptos legais Motivar con concreción suficiente a utilización dos procedementos que a lei contempla como excepcionais fronte aos procedementos ordinarios
Actuacións preparatorias. Información sobre a contratación	Risco de información privilexiada a determinadas empresas sobre as contratacións que se prevén realizar	Planificar as contratacións que se prevén realizar antes de iniciarse o exercicio orzamentario Incluir entre a documentación orzamentaria un anexo no que se concreten as contratacións que se prevén licitar ao longo do exercicio, non soamente os investimentos Publicar no perfil de contratante anuncios de información previa nos que se darán a coñecer todas as contratacións programadas para o exercicio orzamentario Xeneralizar as consultas preliminares de mercado, que se efectuarán de forma transparente, con publicación no perfil de contratante para que calquera empresa interesada poida participar. E facer pública, así mesmo, a información intercambiada a través das consultas, salvaguardando a información técnica ou comercial que os potenciais licitadores designen como confidencial
Actuacións preparatorias. Elaboración das especificacións e pregos reguladores do contrato	Risco de trato de favor a determinados licitadores mediante o establecemento das prescricións técnicas, criterios de solvencia ou criterios de adxudicación	Esixir ás persoas que participen na elaboración da documentación técnica e dos pregos reguladores do contrato que asinen unha declaración de ausencia de conflitos de interese Xustificar no informe ou memoria do órgano que propón o contrato as razóns polas que se elixen os criterios de adxudicación e por que permitirán avaliar as propostas de xeito que se consiga a mellor oferta Indicar a ponderación de cada criterio de adxudicación dentro do total que serán obxecto de valoración e detallar as regras de valoración dos subcriterios que se terán en conta para distribuír a puntuación total de cada criterio, de xeito que todos os licitadores coñezan o método de valoración á hora de preparar as súas ofertas Xustificar as condicións de solvencia de forma que se exprese con claridade a proporcionalidade entre as condicións esixidas e o obxecto do contrato Redactar especificacións técnicas que sexan acordes co obxecto do contrato e que atendan as especificidades das necesidades que se pretenden satisfacer a través do mesmo. Para a redacción das especificacións técnicas teranse en conta as seguintes pautas: Establecer os requirimentos técnicos que respondan mellor ás características e especificidades do contrato que se pretende licitar, evitando a reprodución automática das especificacións técnicas de



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia de contratación	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
		<p>contratos similares celebrados con anterioridade que non se axusten ao actual</p> <p>Encomendar a redacción das especificacións técnicas a persoal propio da entidade con competencia técnica na materia</p> <p>De non contar con persoal propio cualificado, acudirase a persoal da Administración autonómica, preferentemente funcionario, con competencia técnica na materia</p> <p>Acudir con carácter excepcional ao asesoramento externo dunha empresa cando a entidade carece de experiencia e dos coñecementos técnicos ou de mercado sobre o obxecto do contrato</p> <p>Nestes casos, o asesoramento canalizarase a través de consultas preliminares de mercado transparentes para coñecer as solucións dispoñibles no mercado. Utilizarase o perfil de contratante para facilitar a todos os potenciais licitadores a información proporcionada pola entidade sobre as necesidades que pretende cubrir así como a que faciliten os operadores económicos, salvaguardando sempre a información técnica ou comercial que designen como confidencial</p> <p>Comunicar aos licitadores que participen no procedemento de contratación o feito de que unha empresa que concorre á licitación participou na elaboración das especificacións técnicas do contrato e facilitarles a información intercambiada no marco da preparación do procedemento de contratación</p>
<p>Actuacións preparatorias.</p> <p>Determinación do valor estimado dos contratos</p>	<p>Risco de determinación dun prezo do contrato non axustado ao mercado</p>	<p>Incluír nos expedientes un estudo económico que xustifique detalladamente o cálculo do valor estimado do contrato, indicando os métodos que se utilizaron para determinalo</p> <p>Ofrecer dita información cun grao de desagregación suficiente para coñecer a valoración dos distintos compoñentes da prestación</p> <p>Incluír no expediente un informe do órgano que propón o contrato no que se detallen os parámetros e valores que permitirán apreciar o carácter anormal ou desproporcionado das ofertas, evitando o establecemento de topes máximos para a valoración das baixas económicas ("umbrais de sagedade")</p> <p>Especificar nos pregos eses parámetros obxectivos en función dos cales se considera que a proposición non pode ser cumprida</p> <p>Utilizar métodos de consulta ao mercado, como as consultas preliminares, que se efectuarán de forma transparente, con publicación no perfil de contratante</p>
<p>Licitación dos contratos.</p> <p>Publicidade</p>	<p>Risco de limitación da concorrencia por falta de transparencia nas licitacións</p>	<p>Utilizar o perfil de contratante e a Plataforma de Contratos Públicos de Galicia como tablón de anuncios de todas as licitacións da entidade</p> <p>Publicar as licitacións nos boletíns oficiais nos casos que resulte preceptivo</p>
<p>Licitación dos contratos</p> <p>Preparación de ofertas</p>	<p>Risco de limitacións no acceso á información contractual necesaria para preparar as ofertas</p>	<p>Proporcionar aos licitadores o acceso electrónico (sen custos) a toda a documentación contractual necesaria para a elaboración das ofertas desde a data do anuncio de licitación ou do envío da invitación</p> <p>Poñer a disposición dos licitadores no perfil do contratante os documentos esenciais para a licitación, garantindo o acceso libre,</p>



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia de contratación	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
		<p>directo, completo e gratuíto</p> <p>Con carácter xeral, o acceso á documentación contractual ofrecerase a través de medios electrónicos, coas excepcións previstas no artigo 138.2 da Lei 9/2017. No caso de licitacións que requiran previa invitación (negociados ou restrinxidos), facilitarase os documentos esenciais para preparar as ofertas a través de medios electrónicos</p> <p>Incluír no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares un prazo para que os licitadores poidan solicitar as aclaracións que estimen pertinentes sobre o seu contido</p> <p>Tramitar a través de medios electrónicos as aclaracións e as consultas que formulen os licitadores</p> <p>Facer públicas as respostas ás aclaracións ou consultas a través do perfil do contratante e da plataforma de contratos de Galicia, en termos que garantan a igualdade e a concorrencia nos procedementos de licitación</p> <p>Incluír nos anuncios de licitación a información xeral que garanta que os licitadores coñezan os aspectos básicos dunha licitación de xeito que, sen necesidade de acudir a outras fontes de información, poidan ter elementos de xuízo suficientes para considerar o seu grao de interese na licitación</p> <p>Ter en conta as características dos contratos que se licitan para fixar os prazos de recepción de ofertas e solicitudes, de xeito que permitan razoablemente a preparación das ofertas atendendo á complexidade e circunstancias do contrato</p>
<p>Licitación dos contratos</p> <p>Custodia das ofertas ou proposicións presentadas</p>	<p>Risco de vulneración do segredo das proposicións ou alteración das ofertas con posterioridade á súa presentación</p>	<p>Implantar os programas e aplicacións necesarios para permitir a presentación electrónica de ofertas</p> <p>Asignar de forma concreta e por escrito a responsabilidade de custodia das proposicións</p> <p>Adoptar medidas de custodia que garantan a integridade e confidencialidade das proposicións presentadas:</p> <p>No caso de que se presenten en papel, limitarase o acceso ás ofertas (gardaranse baixo chave e limitarase e identificaranse ás persoas que dispoñen de acceso ás mesmas)</p> <p>No caso de presentación electrónica, as aplicacións garantirán: 1) que ninguén poida ter acceso aos datos transmitidos antes de que finalicen os prazos de aplicación; e 2) que o acceso ao contido das proposicións unicamente teña lugar pola acción simultánea das persoas autorizadas a través de medios de identificación seguros e nas datas establecidas</p>
<p>Licitación dos contratos</p> <p>Presentación das ofertas</p>	<p>Risco de non detección de prácticas anticompetitivas ou colusorias</p>	<p>Formar aos funcionarios encargados de recibir as ofertas e aos que participen no exame das proposicións, na detección de indicios de manipulación de licitacións advertidos pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia</p> <p>Prever nos pregos que os licitadores indiquen a parte do contrato que teña previsto subcontratar, identificando ós subcontratistas</p> <p>Incluír nos pregos a esixencia de declaración de oferta independente na que os licitadores asinan que a proposición presentouse sen colusión con outras empresas e coa intención de aceptar o contrato</p>



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia de contratación	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
		<p>no caso de ser adxudicatario</p> <p>Os funcionarios encargados de recibir as ofertas observarán e informarán ao órgano de contratación se detectan determinados patróns de condutas advertidos pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia (ofertas presentadas pola mesma persoa física,)</p> <p>Esixir, nos procedementos negociados, a declaración das empresas coas que o licitador teña vinculación</p>
<p>Adjudicación dos contratos</p> <p>Valoración das ofertas</p>	<p>Risco de falta de obxectividade e transparencia na valoración das ofertas</p>	<p>Velar por unha composición das mesas de contratación que garanta a obxectividade e imparcialidade na adopción das propostas de adjudicación. Para tal fin observaranse as seguintes garantías:</p> <p>Nomear aos membros da mesa de contratación primando a designación específica para cada contrato fronte a unha designación con carácter permanente</p> <p>Garantir a rotación das persoas que actúan como membros das mesas de contratación</p> <p>Procurar a designación de, ao menos, dous vogais entre técnicos especializados na materia obxecto do contrato</p> <p>En ningún caso formarán parte das mesas de contratación os altos cargos, entendendo como tales os relacionados no artigo 37.1 da Lei de transparencia de Galicia</p> <p>Sempre que sexa posible, prevalecerá a designación de persoal funcionario fronte ao persoal laboral</p> <p>Soamente se designará persoal funcionario interino se non existen funcionarios de carreira cualificados e deberá motivarse e acreditarse este extremo no expediente</p> <p>Non formará parte das mesas de contratación o persoal laboral temporal nin o persoal vinculado á entidade a través dun contrato administrativo</p> <p>En ningún caso formará parte das mesas de contratación o persoal eventual</p> <p>Os membros das mesas de contratación asinarán unha declaración de ausencia de conflito de intereses</p> <p>Publicar no perfil de contratante a composición das mesas identificando os seus membros de forma nominativa</p> <p>Publicar no perfil de contratante as actas das mesas de contratación e os informes técnicos que motivaron a adjudicación</p> <p>Garantir a independencia e imparcialidade das persoas ás que a mesa de contratación lles solicite un informe técnico, seguindo as seguintes pautas:</p> <p>Solicitarase preferentemente a persoal da entidade con competencia técnica na materia antes que a persoal externo</p> <p>De non contar con persoal que poda emitir o informe, acudirase a persoal da Administración autonómica, preferentemente funcionario, con competencia técnica na materia</p> <p>Se as dúas opcións anteriores non resultasen viables, solicitarase asesoramento externo coas precaucións axeitadas para garantir a independencia e imparcialidade da persoa ou empresa que se designe para emitir a opinión técnica (asinarán declaración de ausencia de</p>



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia de contratación	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
		<p>conflicto de intereses, selección a través dos procedementos legalmente previstos...)</p> <p>Velar por unha composición do comité de expertos que garanta a obxectividade, independencia e profesionalidade na valoración dos criterios dependentes dun xuízo de valor. Para tal fin observaranse as seguintes garantías:</p> <p>Sempre que sexa posible, os expertos deberán ser persoal ao servizo do órgano contratante pero non formarán parte do departamento ou servizo que promove a contratación</p> <p>Deben contar coa cualificación profesional axeitada en razón do obxecto do contrato e non poden ter participado na redacción da documentación técnica do contrato</p> <p>En ningún caso formarán parte do comité de expertos os altos cargos nin o persoal eventual</p> <p>Sempre que sexa posible, prevalecerá a designación de persoal funcionario de carreira fronte ao persoal laboral</p> <p>No caso de designar a persoal externo á entidade, adoptaranse as precaucións axeitadas para garantir a independencia e imparcialidade da persoa que se designe</p> <p>Os membros do comité de expertos non formarán parte da mesa de contratación</p> <p>Os membros do comité de expertos asinarán unha declaración de ausencia de conflito de intereses</p>
Licitación dos contratos. Elección de procedementos	Risco de limitación da concorrencia mediante utilización inadecuada do procedemento negociado sen publicidade	<p>Evitar a mera invocación das causas da lei para xustificar a utilización do procedemento negociado. O informe do órgano ou servizo que propón o contrato incluírá unha xustificación específica da elección deste procedemento motivando a súa elección fronte aos procedementos ordinarios</p> <p>Garantir a transparencia e trazabilidade do proceso documentando debidamente todas as fases do mesmo</p>
Adxudicación. Elección de procedementos	Risco de adxudicación directa irregular mediante uso indebido da contratación menor	<p>Efectuar o seguimento da contratación menor a través dunha base de datos na que se existiren todos os pagos efectuados por este procedemento ao longo do exercicio</p> <p>Revisar os gastos menores pagados durante os últimos anos identificando as prestacións contractuais que se repetiron durante eses exercicios. En atención á revisión efectuada, estimar o importe total dos sucesivos contratos e reconducir a adxudicación das prestacións que tiveron carácter periódico ou recorrente a través dos procedementos previstos na normativa contractual en atención á contía estimada</p> <p>Acudir excepcionalmente ao contrato menor, motivando a súa utilización nos termos esixidos pola normativa contractual</p> <p>Favorecer a concorrencia adoptando as seguintes medidas:</p> <p>Publicar un anuncio no perfil de contratante a principios do exercicio, no que se informe das prestacións que se adoitan contratar ao longo do ano sen exceder os límites do contrato menor e promover a elaboración dunha "bolsa de provedores" aos que se poderá solicitar oferta no momento de precisar a prestación</p>



Actividade/Perfil funcional	Catálogo de riscos de xestión en materia de contratación	
	Identificación dos riscos	Medidas de prevención
		<p>Esixir tres ofertas agás nos contratos de escasa contía</p> <p>Garantir a rotación dos provedores aos que se lles solicita oferta</p> <p>Publicar os contratos menores, unha vez adxudicados, no perfil de contratante e no portal de transparencia</p>
Execución. Supervisión dos contratos	Non detectar alteracións da prestación contratada durante a execución	<p>Designar unha persoa responsable do contrato que reúna garantías de independencia respecto do contratista e con cualificación técnica axeitada para exercer a correcta supervisión do contrato</p> <p>Preferentemente serán empregados públicos da propia administración con coñecementos especializados na materia</p> <p>Documentar por escrito as decisións e instrucións que se diten para asegurar a correcta realización da prestación pactada</p> <p>Efectuar o seguimento, durante a execución do contrato, do cumprimento das cláusulas contractuais, en particular daquelas características da prestación que foron determinantes para a adxudicación do contrato (prazo, melloras, adscrición de medios persoais ou materiais...)</p> <p>Deixar constancia no expediente das incidencias que podan xurdir durante a execución do contrato e da observancia ou inobservancia das circunstancias pactadas (melloras, condicións especiais de execución...)</p>
Execución. Modificación dos contratos	Ausencia ou deficiente xustificación das modificacións contractuais	<p>Limitar as modificacións contractuais a aquelas que se contemplan de forma expresa no prego de cláusulas administrativas particulares co contido esixido no artigo 204 da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público (LCSP)</p> <p>Xustificar aquelas modificacións que non estivesen previstas no prego, evitando invocacións xenéricas dos supostos legais que as podan amparar (artigo 205 da LCSP)</p> <p>Nos casos de prórroga contractual que non estivese prevista no PCAP, xustificar a necesidade de que continúe realizando as prestacións o mesmo contratista unha vez expirada a duración do contrato</p> <p>Publicar as modificacións nos medios que resulte preceptivo (DOUE, perfil de contratante e Portal de Transparencia) e comunica-las ao Rexistro de Contratos do Sector Público Autonómico de Galicia</p>
Execución. Recepción dos contratos	Recibir prestacións deficientes ou de calidade inferior ás ofrecidas polo adxudicatario	<p>Comunicar o acto de recepción do contrato á IXCA ou a Intervención delegada correspondente, cando resulte preceptivo</p> <p>Deixar constancia no expediente, a través dun informe técnico ou na propia acta de recepción, dun pronunciamento expreso sobre o cumprimento daquelas características da prestación que se contemplaron na adxudicación do contrato (melloras, condicións especiais de execución,...)</p>
Execución. Pagamento	Realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato	<p>Garantir unha axeitada segregación de funcións de forma que a persoa encargada de pagar as facturas non sexa a mesma que presta a conformidade sobre o cumprimento das condicións estipuladas no contrato</p>
Execución. Responsabilidades	Non esixir responsabilidades por incumprimentos contractuais	<p>Contemplan nos pregos de cláusulas administrativas particulares o catálogo de incumprimentos que levarán aparellados a imposición de penalidades</p>

MARCO CONTROL INTERNO

COMPOÑENTE	PRINCIPIOS DO CONTROL INTERNO
Contorno de control	1. Compromiso coa integridade e os valores éticos
	2. Responsabilidade pola supervisión
	3. Definición da estrutura, autoridade e responsabilidade
	4. Compromiso coa competencia
	5. Avaliación do control interno e rendición de contas
Administración de riscos	6. Establecemento de obxectivos adecuados
	7. Identificación e análise dos riscos
	8. Avaliación do risco de fraude
	9. Avaliación dos cambios que poidan impactar ao control interno
Actividades de control	10. Selección e desenvolvemento de actividades de control
	11. Selección e desenvolvemento de control da tecnoloxía (TIC)
	12. Exercicio do control a través de políticas e procedementos
Información e comunicación	13. Utilización de información pertinente
	14. Comunicación interna da información
	15. Comunicación externa da información
Seguimento	16. Supervisión do control interno e avaliación dos seus resultados.
	17. Avaliación e comunicación das deficiencias

VALORACIÓN DAS EVIDENCIAS

Avaliación		
A		
B		
C		

NIVEL DE IMPLANTACIÓN

Puntuación obtida por Compoñente	Nivel implantación	Conclusión global
4-5	ALTO	Os procesos refináronse ata un nivel de mellor práctica, baseándose nos resultados de melloras continuas e na xeración de iniciativas innovadoras. O control interno integrouse de maneira natural coas operacións e fluxos de traballo, brindando ferramentas para mellorar a calidade e a efectividade, e facendo que a organización se adapte de maneira rápida.
3	MEDIO	Os procedementos estandarizáronse, documentáronse e difundíronse en todos os niveis da organización. O sistema de control interno funciona conforme ás necesidades da organización e o marco regulador.
2	BAIXO	Instauráronse procesos que propician o establecemento e operación do sistema de control interno. Empézase a xeneralizar o compromiso, pero este maniféstase principalmente na administración superior.
0-1	INICIAL	Existe evidencia de que a institución emprendeu esforzos illados para o establecemento do sistema de control interno; con todo, aínda non se recoñeceu a súa importancia. O enfoque xeral en relación co control interno é desorganizado.

AVALIACIÓN DE RISC

ESTABLECEMENTO DE OBOECTIVOS

A entidade conta con mecanismos de supervisión e de cumprimento normativo?

A entidade designa responsables do cumprimento e mide desviacións?

O seguimento das desviacións vai acompañada

Avaliáase a comunicación sobre o cumprimento d

ACTIVIDADES DE (

SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACT

A entidade elaborou normas internas básicas
actividades de control para entidades do sector
orxamentario, contabilidade, eficacia e eficiencia.
Existe un criterio claro de segregación de funcións
e contacto directo cos activos en todos os niveis.

ACTIVIDADES DE (
SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DE ACT				
A entidade elaborou normas internas básicas actividades de control para entidades do sector orxamentario, contabilidade, eficacia e eficiencia. Existe un criterio claro de segregación de funcións e contacto directo cos activos en todos os niveis.				

INFORMACIÓN E CON

UTILIZACIÓN INFORMACIÓN PERTINENTE				
Está definida a responsabilidade de manter tecnoloxía) que permita obter, xerar, utilizar normas sobre contabilidade, réxime orzamei				
A obtención da información realízase por pe de calidade posteriores, que poden implicar				

SEGUIMEN1				
SUPERVISIÓN DO CONTROL INTERNO				
As avaliacións son realizadas por organismo legal e non se coordinan coas unidades de s				
Existe una unidade de auditoría interna que c				
interno mediante cuestionarios ou talleres de				
A valíase a eficacia das unidades que realiza				

XESTIÓN ORZAM				
AUSENCIA DE PROCEDEMENTOS				
1	Existe documentación descriptiva dos fluxos d transaccións?			
2	Existen instrucións ou procedementos especí			
3	Establecéronse procedementos de seguiment externalizada)?			