

Consello de Contas
de Galicia



**CATÁLOGO DE RISCOS POR ÁREAS DE
ACTIVIDADE**

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| I. INTRODUCCIÓN | 3 |
| II. XESTIÓN ECONÓMICO-FINANCEIRA..... | 3 |
| III. XESTIÓN DE PERSOAL | 9 |
| IV. SUBVENCÍONS..... | 12 |
| V. CONTRATACIÓN | 15 |
| VI. FINANCIACIÓN DOS PARTIDOS POLÍTICOS | 23 |
| VII. ORDENACIÓN URBANÍSTICA..... | 26 |

I. INTRODUCCIÓN

O presente catálogo elabórase como complemento ao documento nº 4 Metodoloxía para a administración de riscos, e ten por finalidade recoller unha relación dos riscos que de acordo coa experiencia fiscalizadora do Consello de Contas son recorrentes no sector público autonómico, así como das medidas específicas que se propoñen para dar resposta a aqueles. En particular, presta especial atención a aquelas actividades que pola súa propia natureza son máis susceptibles de dar lugar a riscos de xestión, incluídos riscos de corrupción, como a xestión de persoal, concesión de subvencións públicas, a contratación ou o urbanismo.

A enumeración de riscos que se realiza para cada unha destas materias non ten carácter taxativo; trátase dunha relación orientadora para que cada entidade analice se os seus propios riscos encaixan cos descritos no catálogo e introduza, no seu caso, as modificacións que considere necesarias para adaptalo ao seu contexto.

Por outra banda, pretende recoller todas aquelas condutas que constitúan un risco, incluídos os de fraude ou corrupción, con independencia de que se teñan materializado previamente ou non.

O catálogo resultante desa adaptación individualizada debe ter como obxectivos principais os seguintes:

- Identificar, dentro de cada entidade, os riscos máis recorrentes aos que se enfronta, prestando especial atención aos riscos de corrupción.
- Afondar na análise deses riscos para obter o coñecemento necesario que permita adoptar medidas preventivas que minimicen a posibilidade de que se produzan.
- Propoñer medidas correctoras que, no caso de materializarse o risco, contribúan a reducir a gravidade das súas consecuencias.

II. XESTIÓN ECONÓMICO-FINANXEIRA

A análise de riscos comúns na xestión económico-financeira e orzamentaria das entidades públicas relaciónase habitualmente con erros na información financeira (contas anuais), incumprimentos da normativa aplicable, ineficiencias na xestión ou unha inadecuada protección de activos. Hai que

Catálogo de riscos por áreas de actividade

destacar que as normas de auditoría inciden na especial atención que debe prestarse ao risco de fraude, entendido como todo acto intencionado co fin de conseguir unha vantaxe inxusta ou ilegal.

A enumeración recolle posibles riscos comúns na xestión das entidades públicas que haberá que avaliar en función das circunstancias e características da cada entidade para verificar a súa posibilidade real. Afectan aos aspectos xerais que quedan fóra das áreas específicas de risco que se detallan noutros epígrafes deste documento. Os riscos agrúpanse nas seguintes categorías:

- Organización e control interno. Os riscos derivan da inadecuada segregación de funcións, das relacións coas entidades dependentes, da maior ou menor suxeición aos controis económico-financeiros e da cualificación específica do persoal para o exercicio do control.
- Orzamentación e xestión orzamentaria. Os riscos están asociados ao realismo das previsións orzamentarias ou ao grao e volume das súas modificacións, así como ás desviacións significativas da posterior execución.
- Estabilidade e sustentabilidade financeira. Os riscos están relacionados co incumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e compromisos de gastos futuros.
- Información económico-financeira. A fiabilidade e suficiencia da información configúrase como un elemento básico para mellorar a transparencia das contas públicas.
- Tesourería. Na tesourería os riscos identifícanse coa falta de control sobre as restricións que deben existir na utilización do diñeiro público e os controis de caixas.
- Patrimonio e protección de activos. Relacionado cos activos, co seu rexistro e contabilización adecuada, co uso autorizado e acorde cos fins públicos, e coa protección fronte a posibles perdas.
- Ingresos e gastos orzamentarios. Se ben esta parte é máis propia de áreas específicas de xestión, agrúpanse neste epígrafe mentres non se desenvolvan como áreas diferenciadas. En materia de ingresos os riscos están relacionados coa posibilidade de que non todos sexan obxecto de liquidación e realización (prescrición). No ámbito do gasto, sitúanse no campo do cumprimento normativo e na súa racionalidade (gastos excesivos ou superfluos) e tamén coa eficiencia e eficacia da xestión.

| Actividade/Perfil funcional | Catálogo de riscos de xestión en materia económico-financieira | |
|--|--|---|
| | 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 |

Catálogo de riscos por áreas de actividade

| Actividade/Perfil funcional | Catálogo de riscos de xestión en materia económico-financiera | |
|----------------------------------|--|--|
| | Identificación dos riscos | Medidas de prevención |
| | económico-financieiros | 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 fallidos | 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-financiera | 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 | Incluir 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-financiera | |
|------------------------------------|--|---|
| | 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 |

Catálogo de riscos por áreas de actividade

| Actividade/Perfil funcional | Catálogo de riscos de xestión en materia económico-financieira | |
|-----------------------------|--|--|
| | Identificación dos riscos | Medidas de prevención |
| | Risco de taxas e prezos públicos sen análise de custos | Informe económico-financieiro |
| | Risco de anulacións ou devolucións significativas de dereitos ou ingresos | Registro 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 |



III. XESTIÓN DE PERSOAL

Os riscos específicos no ámbito da xestión de persoal agrupáronse nas seguintes categorías:

- Selección do persoal. Asegurar un sistema de acceso á función pública baseado no mérito e a capacidade é de vital importancia para previr a corrupción e para garantir a competencia profesional dos servidores públicos. O acceso a través de procedementos que non garantan estes principios pode provocar graves consecuencias desde o punto de vista da integridade, tales como a desprofesionalización da función pública, a ausencia de imparcialidade e obxectividade nas actuacións dos servidores públicos, a proliferación de prácticas clientelares, ou o nepotismo.
- Exercicio ético e profesional das funcións. A identificación destes riscos pretende evitar que se produza unha quebra de valores tales como a independencia, a integridade, a responsabilidade, a transparencia, a obxectividade, a imparcialidade e a confidencialidade.
- Planificación e estrutura organizativa do persoal. A necesidade de determinar os riscos neste ámbito deriva da importancia da planificación dos recursos humanos nas Administracións públicas, que persigue contribuír á eficacia na prestación de servizos e á eficiencia na utilización dos recursos económicos dispoñibles. Moitas das condutas ilegais ou faltas de ética e das oportunidades de corrupción prodúcense por déficits de planificación e de comunicación dentro da organización ou mesmo entre institucións.
- Formación e avaliación do desempeño. A formación dos empregados públicos configúrase como unha ferramenta clave tanto para o fomento da integridade e a prevención da corrupción como para asegurar a adecuación da competencia profesional esixida ao persoal coa responsabilidade das tarefas que ten encomendadas.
- Retribucións. Neste caso, a identificación dos correspondentes riscos contribuír á deseñar unha política retributiva que evite prácticas corruptas como a concesión de incrementos salariais sen respaldo nas leis orzamentarias ou o aboamento inxustificado de complementos retributivos, que poden levar á comisión de delitos como a malversación de caudais públicos.
- Incompatibilidades e conflitos de interese. O risco de que os empregados públicos incorran en incompatibilidades ou de que se produzan conflitos de intereses está presente en todas as organizacións públicas. A adecuada xestión destes riscos contribuír á garantir a imparcialidade e obxectividade dos servidores públicos.

Catálogo de riscos por áreas de actividade

No cadro seguinte identifícanse os principais riscos para cada unha das actividades descritas e enuméranse algunhas das posibles medidas a adoptar para previlos e, no seu caso, corríxilos.

| 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 |

IV. SUBVENCIONES

Os riscos específicos no ámbito da xestión das subvencións agrupáronse nas seguintes categorías:

- Suxeición normativa. Este é o compromiso no que debe basearse o sistema de concesión de axudas: a existencia do estrito cumprimento da normativa de subvencións, evitando as modulacións e deixando o mínimo espazo posible ao risco que supón a discrecionalidade.
- Procedemento de concesión. O risco de que a concesión de subvencións se realice sen o soporte dun plan estratéxico impedirá ter unha visión máis ampla e global dos obxectivos que se pretenden acadar. A existencia deste marco global facilitará a elección das medidas máis eficaces para o cumprimento de ditos obxectivos. Ademais deberase buscar sempre a máxima concorrencia, limitando na maior medida posible as excepcións a este principio, co fin de conseguir a maior eficiencia na execución do gasto público.
- Xestión do gasto en subvencións. Os riscos dunha xestión ineficaz levarían a desvirtuar o fin que se persegue co outorgamento das subvencións, pasando a converterse nunha fonte máis de financiamento de actividades e proxectos en vez de servir de impulso e axuda ao esforzo investidor de aqueles que obteñen as axudas públicas. Polo tanto, un criterio de racionalidade das axudas esixiría achegas de recursos propios nas actividades subvencionadas. Outros factores de riscos a considerar serían as elevadas taxas de subcontratación como excepción á regra xeral de que a actividade subvencionada se realice polo beneficiario das axudas, ou a subcontratación das actividades con entidades vinculadas sen unha acreditación de que se están realizando a prezos de mercado.
- Control do gasto e da actividade subvencionada. O diñeiro público diríxese a unhas actividades concretas buscando un obxectivo; o risco de que este obxectivo non se acade será moi elevado se non existe control suficiente sobre a forma en que se usa a subvención recibida e a súa materialización.
- Medidas de carácter financeiro. O gasto público trata de favorecer a realización de determinadas actividades ou a execución de determinados investimentos. Para acadar o seu obxectivo, o fluxo financeiro débese acomodar ás necesidades do beneficiario, e este, pola súa parte, debe estar en condicións de garantir a súa solvencia.

No cadro seguinte identifícanse os principais riscos que poden concorrer durante a tramitación dos expedientes de subvencións e enuméranse algunhas das posibles medidas que se poden adoptar para previlos e, no seu caso, corríxilos.

| 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 contradictorio 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 |

Catálogo de riscos por áreas de actividade

| 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 | Condicionar o mantemento das axudas reiteradas en sucesivos exercicios ao cumprimento e acreditación dos obxectivos, finalidade, utilidade ou impacto das actuacións financiadas Realizar a reasignación de gasto para as distintas liñas en función do nivel de cumprimento de obxectivos en exercicios anteriores |
| Control do gasto e da actividade subvencionada | Risco de insuficiencia das memorias xustificativas do gasto subvencionado | Detallar nas bases reguladoras o contido preciso a incluír na memoria 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 |
| | Risco de ausencia de verificacións sobre a concorrencia de axudas nun mesmo beneficiario | Fixar nas bases reguladoras as compatibilidades das axudas 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 Impoñer a realización de análises de concorrencia de axudas nun mesmo beneficiario |
| | 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 |

V. CONTRATACIÓN

Os riscos específicos no ámbito da contratación agrupáronse en atención ás distintas fases do procedemento contractual:

- Fase preparatoria. Nas actuacións preparatorias dun expediente de contratación adóptanse decisións que poden comprometer os principios reitores da contratación pública. Así, a falta de estudo e xustificación das necesidades que se pretenden cubrir a través do contrato prexudica a eficiente utilización dos fondos públicos; a elección dun procedemento que restrinxe a participación de licitadores inflúe directamente na concorrència; o deseño de pregos e criterios de solvencia e adxudicación que poidan favorecer a determinados operadores afectan á igualdade de trato dos licitadores; e a determinación dun prezo do contrato que non se axuste ao mercado resulta contrario á economía do gasto.
- Fase de licitación. A vulneración do principio de transparencia é a principal ameaza nesta fase do procedemento. Limitar a publicidade das licitacións e o libre acceso á información necesaria para presentar as ofertas constitúen riscos que restrinxen a concorrència e ameazan a igualdade de trato. Tamén resulta esencial a axeitada custodia das ofertas para evitar o risco de vulneración do segredo ou a manipulación das proposicións que se presenten.
- Fase de adxudicación. A obxectividade e a transparencia na selección do operador económico que resulte adxudicatario son factores fundamentais para garantir a igualdade de trato e a eficiencia do gasto mediante a escollo da mellor oferta. Os principais riscos identificados nesta fase apuntan á falta de imparcialidade ou profesionalización dos membros das mesas de contratación ou do comité de expertos, á non detección de prácticas colusorias ou á opacidade na valoración das ofertas debido á falta de publicidade das actas e dos informes técnicos ou por imprecisións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.
- Fase de execución. Nesta fase existe o risco de desvirtuar as cláusulas e condicións en base ás que se adxudicou o contrato. Comprométense principios fundamentais como a igualdade de trato se non se supervisa e verifica o cumprimento das condicións que determinaron a selección dun licitador fronte a outro (prazos, melloras, adscrición de medios persoais ou materiais ou condicións especiais de execución) e pode afectarse tamén á economía do gasto a través de modificacións contractuais que incrementan o prezo inicial das prestacións.

No cadro seguinte identifícanse os principais riscos que poden concorrer durante a tramitación dos expedientes de contratación e enuméranse algunhas das posibles medidas que se poden adoptar para previlos e, no seu caso, corríxilos.

Catálogo de riscos por áreas de actividade

| 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 concorrencia | 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 acordos 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 saciedade")</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> |

Catálogo de riscos por áreas de actividade

| 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>Adxudicación 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 adxudicación. 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 adxudicación</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> |

Catálogo de riscos por áreas de actividade

| 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 rexistren 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 adjudicados, 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 adjudicación do contrato (prazo, melloras, adscripción 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 adjudicación do contrato (melloras, condicións especiais de execución,...)</p> |
| Execución. Pagamento | Realizar pagamentos de prestacións facturadas que non se axustan ás condicións estipuladas no contrato | 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 |
| 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> <p>Deixar constancia no expediente dun pronunciamento de que non se</p> |

Catálogo de riscos por áreas de actividade

| Actividade/Perfil funcional | Catálogo de riscos de xestión en materia de contratación | |
|-----------------------------|--|--|
| | Identificación dos riscos | Medidas de prevención |
| | | produciu, durante a execución do contrato, ningún incumprimento que levase aparelado a imposición de penalidades |

VI. FINANCIACIÓN DOS PARTIDOS POLÍTICOS

Os riscos específicos no ámbito da concesión de subvencións a partidos políticos para gastos electorais agrúpanse nos seguintes bloques:

- Réxime contable e xestión económica. A obtención de financiamento público por parte das formacións políticas conleva a necesidade dunha correcta e adecuada xestión da actividade económico-financieira e a evitación de posibles desviacións na consecución das funcións que teñen encomendadas. No exercicio desta actividade os riscos están relacionados co incumprimento das obrigas impostas en relación co réxime contable específico, co establecemento dun sistema de control interno, a designación dun responsable da xestión económico-financieira con requisitos de experiencia e honorabilidade, así como coa aprobación dunhas instrucións internas en materia de contratación.

- Recursos económicos. O réxime preferente de financiamento público das formacións políticas e a normativa vinculada queren servir de instrumento para loitar contra a corrupción e poñer límite á excesiva dependencia de doadores privados. Os riscos nestas fontes de financiamento están no incumprimento dos requisitos impostos legalmente para obter ese financiamento público e, sobre todo, no incumprimento dos límites e condicións impostas para a obtención do financiamento privado tanto directamente polas formacións políticas como polas fundacións vinculadas e entidades dependentes daquelas.

- Limitacións nos gastos electorais. Considéranse gastos electorais os que realicen as formacións políticas participantes nas eleccións ao Parlamento de Galicia desde o día da convocatoria ata o da proclamación de persoas electas. O financiamento do gasto electoral está suxeito a normas estritas sobre a condición de beneficiarios, os conceptos e período sobre os que versa este gasto, os límites e contías subvencionadas, así como o réxime de anticipos que se poden conceder.

No cadro seguinte identifícanse os principais riscos que poden concorrer nesta actividade e enuméranse algunhas das posibles medidas que se poden adoptar para previlos e, no seu caso, corrixilos.

Catálogo de riscos por áreas de actividade

| Actividade/Perfil funcional | Catálogo de riscos de xestión en materia de financiación dos partidos políticos | |
|---|---|---|
| | Identificación dos riscos | Medidas de prevención |
| Réxime contable e xestión económica | Risco de incumprimento dos requisitos para ser designado administrador/a electoral | Aprobación dun Código de ética/conducta no partido co fin de previr e, no seu caso, sancionar condutas irregulares ou impropias. Establecer un sistema de formación e información continua en materia de ética e boas prácticas Establecer a obriga de que os representantes dos partidos políticos presenten, xunto co escrito de nomeamento e aceptación dos administradores electorais, unha declaración responsable de que non existe ningunha causa que puidera impedir o seu nomeamento, xuntándolle a documentación que fose precisa |
| | Risco de información fraccionada e insuficiente nas contas que condiciona a súa representatividade; memoria incompleta ou non axustada ao contido esixido | Potenciar os sistemas de control interno de xeito que conte cos recursos suficientes para garantir unha efectiva fiscalización previa (revisión preventiva) |
| | Risco de incumprimento dos principios que deben inspirar os procedementos de contratación | Aprobar instrucións internas en materia de contratación que aseguren o respecto a eses principios |
| Recursos económicos (Subvencións e doazóns) | Risco de que as formacións políticas reciban doazóns de persoas físicas que teñan algún tipo de relación ou cargo nunha empresa ou sociedade financiada con diñeiro público | Crear un rexistro público onde se recollan todas as doazóns que reciban tanto as formacións políticas como calquera fundación ou entidade relacionada con elas |
| | Risco de infravaloración dos bens inmobles doados para eludir os límites legais de financiamento | Incorporar ao expediente de doazón un informe acreditativo da valoración do inmueble |
| | Risco de incerteza no cumprimento dos límites das doazóns privadas | Publicación detallada de tódalas achegas recibidas (tanto en diñeiro como en especie) así como dos préstamos bancarios indicando importe, tipo de xuro e prazo de amortización. Incluír as subvencións recibidas para a campaña electoral Crear un rexistro público onde se recollan todas as doazóns que reciban tanto as formacións políticas como calquera fundación ou entidade relacionada con elas Establecer canles de denuncia protexidos (nos partidos e na Administración) nas que se poidan comunicar feitos sospeitosos de constituír delito, fraude ou irregularidade Estender o deber de colaboración a todo aquel que aporte fondos á campaña electoral Traballar no estudo das novas formas de financiación, clasificar os posibles factores de risco, definir e levar a cabo os controis e propoñer que se incorporen á lexislación os requisitos que se consideren necesarios |
| | Risco de que se produzan achegas de fondos á marxe da contabilidade electoral | Reforzar os sistemas de auditoría interna e a fiscalización previa co fin de detectar posibles erros ou fraudes (revisión preventiva) Esixir aos partidos políticos que publiquen a axenda completa da campaña electoral de xeito que sexa máis doado identificar os gastos |
| | Risco de utilización das fundacións | |

| Actividade/Perfil funcional | Catálogo de riscos de xestión en materia de financiación dos partidos políticos | |
|-----------------------------|--|---|
| | Identificación dos riscos | Medidas de prevención |
| | e entidades vinculadas para eludir os límites ao financiamento | Publicación detallada de todos os contratos e convenios celebrados con motivo da campaña electoral. Detallar a participación das fundacións e entidades vinculadas ou dependentes |
| Gastos electorais | Risco de imputar como electorais gastos realizados fóra do período electoral ou que non se correspondan cos conceptos autorizados pola normativa electoral | Obriga de recoller na Memoria unha correlación de ingresos e gastos electorais de xeito que se poida saber exactamente como foi financiado cada gasto no que se incorreu durante a campaña Publicar na páxina web a anterior correlación, dotando así da máxima transparencia ao proceso; por unha parte coñecerase o custo real da campaña e por outra a cidadanía disporá da información necesaria para poder facer calquera tipo de denuncia en relación con aquela |
| | Risco de sobrepasar os límites legais dos gastos electorais | |

VII. ORDENACIÓN URBANÍSTICA

Un dos sectores máis tendentes ao exercicio de actividades que poderíamos catalogar como susceptible de actos de corrupción é o da ordenación urbanística. No ámbito da ordenación urbanística, os riscos máis destacados están relacionados coas seguintes áreas:

- Organización e medios. A complexidade da materia obriga a que tanto o persoal técnico como político implicado na xestión teña unha formación adecuada para enfrontarse aos riscos da xestión e ás posibles presións particulares. Os déficits de persoal das administracións municipais poden levar a que a realización de potestades públicas en urbanismo non se exerza sempre por funcionarios de carreira e neste sentido resulta relevante a cooperación doutras administracións como as deputacións provinciais ou a Comunidade Autónoma.
- Planeamento urbanístico. A xustificación da formulación urbanística é unha esixencia legal que a miúdo as autoridades locais superan aducindo conceptos de interese xeral. O acoutamento da discrecionalidade pasa por esixir plans de viabilidade económica, de necesidade e impacto máis rigorosos que pasen o exame de administracións superiores na verificación das xustificacións das formulacións urbanísticas.
- Modificacións do planeamento e reclasificacións de solo. Os riscos dun uso excesivo das modificacións puntuais do planeamento que en realidade esconden unha revisión deben controlarse a través da introdución de elementos obxectivos e medibles. Do mesmo xeito, as reclasificacións do solo deben manifestar unha causa de utilidade pública non presunta, senón expresa e concreta en canto á xustificación de dotacións pública e necesidades de vivenda e xustificarse en informes técnicos suficientes.
- Xestión urbanística. Os riscos nesta fase teñen que ver co cumprimento das determinacións estruturais (aproveitamentos, cesións obrigatorias) e co seguimento do estudo económico-financeiro (reaxustes, financiamento aportado), así como coa suficiencia de informes técnicos e a suxeición a estes na toma de decisións. O control dos convenios urbanísticos (informes periciais de valoración de solo) e a xestión do patrimonio municipal do solo (sistemas de valoración de entradas e saídas e destino dos recursos) presentan tamén elementos de riscos relevantes.
- Control da legalidade urbanística. Un dos principais riscos identificados na actividade urbanística é a debilidade do sistema de protección da legalidade urbanística a causa da inactividade administrativa. O control da Comunidade Autónoma en materia urbanística sobre o municipio e o reforzamento dos mecanismos de denuncia e a acción popular son dous instrumentos que poden axudar a mitigar estes riscos.

No cadro seguinte identifícanse os principais riscos que poden concorrer nesta actividade e algunhas das posibles medidas que se poden adoptar para previlos e, no seu caso, corríxilos.

| Actividade/Perfil funcional | Catálogo de riscos de xestión en materia de ordenación urbanística | |
|---------------------------------------|--|---|
| | Identificación dos riscos | Medidas de prevención |
| Organización e medios | Risco de formación insuficiente dos axentes intervincentes | Establecer cursos obrigatorios de formación para membros do pleno municipal en materia de urbanismo (lexislación, competencias, impacto medioambiental, económico,...) Aprobación dun código ético no municipio no que se recollan de forma expresa as prevencións necesarias nesta materia |
| | Riscos na externalización da xestión urbanística | Intensificar os mecanismos de control interno sobre a compatibilidade desta actividade con outras que poidan realizar as empresas xestoras no municipio e garantir o fundamento e a coherencia dos estudos que avalan as retribucións |
| | Risco de que traballadores non funcionarios exerciten potestades públicas | Reservar as potestades públicas de urbanismo para os funcionarios de carreira (técnicos) |
| | Risco de que os interventores estean en situación de vulnerabilidade | Desligar as súas retribucións dos órganos de goberno local |
| Planeamento urbanístico | Risco de que se leve a cabo a ordenación urbanística sen concretar os obxectivos que se pretenden acadar | A ordenación urbanística debe buscar sempre a utilidade pública e o interese xeral e basearse en criterios de necesidade, racionalidade, viabilidade económica, e sostemento, sobre todo, en termos de impacto medio ambiental. E todos estes aspectos deben quedar xustificadas de forma expresa e deben concretarse en feitos e actuacións Fomentar a participación da cidadanía en tódalas fases do procedemento de ordenación urbanística de xeito que todos os sectores teñan a posibilidade de expresar os seus desexos, expectativas ou denunciar todos aqueles actos, acordos ou decisións que consideren ilegais ou lesivos para os seus intereses ou para o interese xeral |
| | Risco de descoordinación coa planificación do territorio | Esixir que toda planificación urbanística se elabore en coordinación coa ordenación territorial da que forme parte; deste xeito acadaranse solucións integradoras e globais e un desenvolvemento máis equilibrado |
| | Risco de non contar con informes sectoriais esixibles | Intensificación da coordinación entre as instancias urbanísticas e sectoriais |
| Modificacións puntuais do planeamento | Risco de que estas modificacións encubran unha revisión do planeamento ou a legalización de actuacións ilegais | Introducir elementos obxectivos e medibles de cuxo cumprimento derive a aprobación ou denegación das modificacións puntuais, co obxecto de evitar o abuso de dita figura |
| | Risco de modificacións legalizadoras de actuacións ilegais | |
| | Risco de reclasificacións sen motivación suficiente das necesidades públicas ou sociais | A reclasificación do solo debe manifestar unha causa de utilidade pública non presunta, senón expresa e concreta en canto á dotación pública e ás necesidades de vivenda |

Catálogo de riscos por áreas de actividade

| Actividade/Perfil funcional | Catálogo de riscos de xestión en materia de ordenación urbanística | |
|--|---|--|
| | Identificación dos riscos | Medidas de prevención |
| | | Concreción dos requisitos (en termos de viabilidade económica, impacto e necesidade) incluídos na xustificación da formulación urbanística |
| | Risco de non contar con informes de sostibilidade financeira | Introducir as variables económicas e a análise custo-beneficio como esixencia do control exercido |
| Xestión urbanística | Riscos de non atender os informes técnicos e xurídicos | Establecelo como norma ética específica en urbanismo no plan de integridade para evitar a discrecionalidade e a colusión de intereses públicos e privados Establecer canles de comunicación e coordinación entre funcionarios da administración local e autonómica na área de urbanismo, de xeito que permita una supervisión efectiva da Comunidade Autónoma sobre o municipio Informe único en fase de concertación interadministrativa, un informe durante a instrución do procedemento, preceptivo e vinculante, e outro a posteriori |
| | Risco de flexibilizar os controis previos e que non se produzan inspeccións posteriores | Plan de inspección Plans de inspección tanto no concello como na Comunidade Autónoma. |
| | Risco de elaboración dos informes técnicos a través de consultorías externas | Reservar as potestades públicas de urbanismo para os funcionarios de carreira (técnicos) |
| Sistema de protección legalidade urbanística | Risco de inactividade ante actuacións urbanística ilícitas Risco de que se legalicen edificacións/obras/actuacións contrarias ao planeamento | Pór en marcha canais de comunicación e coordinación entre todas as administracións afectadas polo urbanismo, tanto estatais como autonómicas e locais A Comunidade Autónoma debería adscribir persoal suficiente ás labores de inspección e vixilancia urbanística de xeito que poidan estar presentes en tódalas etapas do procedemento, desde o inicio ata a súa execución Deberíanse elaborar informes periódicos de seguimento da planificación urbanística que estudasen o cumprimento ou non de todos os aspectos ou obxectivos que se buscaban e que se argumentaron para levalo a cabo. Este sería un instrumento para detectar desviacións en fases temperás e poder afrontar as revisións ou modificación necesarias en fases temperás |
| | Risco de non atender os mecanismos de denuncia e acción popular | Fortalecer os mecanismos de denuncia Nomear a nivel municipal, provincial ou autonómico un departamento/equipo encargado especificamente de recoller e resolver as denuncias que se presenten relacionadas con urbanismo. O persoal encargado de prestar aquí os seus servizos será nomeado por tempo determinado, introducindo así o factor de rotatividade |
| | Risco de non imposición e execución das sancións urbanísticas | O equipo debe elaborar un informe anual de actividade onde se recollan todas as denuncias presentadas, estado do expediente, solución acadada, etc. Publicar o informe anual no portal de transparencia |