

PROPOSTA DE APROBACIÓN DO PLAN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS

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

A implantación do PXMA implica que as persoas que ocupan os altos cargos da administración autonómica asuman como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade, senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

En base a isto, a Dirección xeral de Planificación e Orzamentos, adscrita á Consellería de Facenda e Administración Pública asume e comparte o compromiso institucional coa integridade institucional, no entendemento de que se trata dun compromiso que vai máis alá do simple cumprimento da normas xurídicas ao referirse ás normas, aos principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade que deben presidir a súa actuación.

Así, no marco deste compromiso coa integridade institucional, este centro directivo adhírese ás medidas postas en marcha na Xunta de Galicia consistentes nun completo programa de medidas de reforzo do marco da



integride institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención fronte aos posibles incumprimentos, o impulso dos mecanismos que a fagan efectiva, con especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, e que se concretan na elaboración do seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude.

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

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

En particular, na miña condición de persoa que ocupa un alto cargo na organización manifesto tamén o meu compromiso cos principios recollidos no Código Ético Institucional de respectar a Constitución, o Estatuto de Autonomía e o resto das normas que integran o ordenamento xurídico, así como de que prevaleza a satisfacción do interese xeral como obxectivo da miña actuación; respectar os dereitos fundamentais e as liberdades públicas; defender a dignidade, a imaxe e o prestixio da Administración autonómica; realizar con lealdade, integridade e imparcialidade, obxectividade e coa dilixencia debida as misións e obrigas que teño encomendadas; suxeitarme aos principios de eficacia, economía, eficiencia, optimización e control do gasto no



uso e manexo dos recursos públicos; observar a transparencia na xestión dos asuntos públicos e respectar o resto das pautas básicas de actuación desenvolvidas no devandito código.

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

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

Así, de acordo con todo o anterior,

PROPOÑO:

Que se aprobe o plan específico deste centro directivo / desta entidade para que se integre no plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da súa consellería de adscrición.

Sinatura da persoa titular do/a centro directivo/entidade

(asinado dixitalmente á marxe do documento)



PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN.....	4
2.1	Misión, visión e valores.....	4
2.2	Organización e funcionamento.....	7
2.2.1	Organización	7
2.2.2	Recursos humanos.....	7
2.2.3	Recursos Económicos	7
2.2.4	Marco normativo.....	7
2.3	As medidas do “ciclo da fraude”.....	10
2.3.1	Medidas de prevención.....	10
2.3.2	Medidas de detección.....	11
2.3.3	Medidas de corrección.....	11
2.3.4	Medidas de persecución.....	11
2.4	Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos.....	12
2.4.1	A Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos.....	12
2.4.2	Responsabilidade en materia de integridade e prevención de riscos	12
3	COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL	12
3.1	Medidas relativas ao compromiso institucional coa integridade, coa ética pública e coas medidas antifraude.....	12
3.1.1	A manifestación expresa dos responsables públicos	12
3.1.2	As referencias á integridade na planificación estratéxica.....	13
3.1.3	A difusión e a formación en materia de integridade institucional...	13
3.2	Medidas relativas ao sistema de prevención dos conflitos de intereses	13
3.3	Medidas referidas ao sistema interno de información e a <i>canle de denuncias</i>	14



3.4	Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos	15
4	IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DOS RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	15
4.1	Análise de riscos e medidas antifraude	15
4.1.1	Identificación, análise e avaliación de riscos.....	15
4.1.2	Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"	18
5	SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN	19
5.1	Seguimento, supervisión e avaliación.....	19
5.2	Actualización e revisión.....	19
5.3	Comunicación e difusión.....	19
6	RESULTADO DA IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DA DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS.....	19
6.1	Anexo A.....	19



1 INTRODUCCIÓN

O presente documento define os mecanismos que a Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos (en diante, o centro directivo ou a DXPO) ten previsto implantar como o seu Plan específico de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude.

Este centro directivo asume como propias as directrices e manifestacións realizadas no Plan Xeral de Prevención de Riscos de Xestión e Medidas Antifraude do 19 de maio de 2023 (en diante, PXMA ou plan xeral).

Ámbito de aplicación

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

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

Incorpórase como anexo A unha avaliación individualizada dos riscos asumidos.

Definicións

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

2 CARACTERIZACIÓN DO CENTRO DIRECTIVO. DIAGNOSE DE SITUACIÓN

2.1 Misión, visión e valores

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

A Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos é o órgano directivo ao que, baixo a dependencia da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, lle corresponde dirixir e coordinar as actuacións relativas á planificación, programación e elaboración dos orzamentos do sector público autonómico e dos seus custos de persoal, así como o seguimento da súa execución.

A dirección do centro directivo asume o compromiso de actuar de conformidade cos principios de integridade, honestidade, imparcialidade, obxectividade e respecto ao marco xurídico e á cidadanía establecidos na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e cos principios de integridade e ética pública no desempeño das actividades e no desenvolvemento da acción pública consagrados no



Programa marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión do 26 de maio de 2021.

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

- a) A realización de estudos e actuacións relativos á determinación dos **recursos económicos que deben ser transferidos á Comunidade Autónoma** desde os orzamentos doutras administracións públicas, agás os que este decreto lles asigne a outros centros directivos.
- b) A formulación e seguimento dos **obxectivos da política orzamentaria**, a realización dos estudos relacionados coas ditas actuacións e a elaboración dos criterios para a súa aplicación. A definición das directrices que se deban seguir na elaboración dos escenarios orzamentarios e na evolución das políticas orzamentarias de gasto público que neles se integran. A formulación da normativa e das instrucións precisas para a elaboración anual dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.
- c) A elaboración dos **marcos financeiros plurianuais** en que deberá de enmarcar a elaboración dos orzamentos anuais, a través dos cales se garantirá unha programación orzamentaria coherente cos obxectivos de estabilidade orzamentaria e débeda pública.
- d) A coordinación permanente do desenvolvemento do **proceso orzamentario**, tanto no momento da elaboración dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma como nos períodos anteriores e posteriores, velando pola efectividade da execución das distintas fases do antedito proceso e porque estas se desenvolvan dentro dos prazos previstos. O desenvolvemento das competencias atribuídas pola lexislación vixente á Consellería de Facenda e Administración Pública en materia orzamentaria.
- e) A preparación dos estudos que informan as decisións dos escenarios de ingresos. Partindo destas decisións, a **proposta do límite de gasto non financeiro e a elaboración do proxecto de orzamentos xerais** da Comunidade Autónoma con base nas dotacións propostas polos centros xestores, axustadas ao límite de gasto aprobado e ás directrices formuladas nas comisións funcionais do gasto.
- f) A análise económico-financeira da evolución orzamentaria na súa vertente de ingresos e gastos; se é o caso, poderá propor aquelas medidas que se consideren convenientes para o necesario equilibrio orzamentario.
- g) O exercicio das competencias atribuídas pola lexislación vixente á Consellería de Facenda e Administración Pública en materia de **retribucións do persoal**, aprobación e modificación de anexos de persoal, autorización de masa salarial en convenios e acordos colectivos e, en xeral, en todas aquelas



materias relacionadas con decisións sobre o persoal que teñan repercusión económica.

h) A xestión do **Fondo de Cooperación Local**.

i) A programación e a xestión do **Fondo de Compensación Interterritorial (FCI)**.

j) Polo que se refire aos xestores das políticas de gasto sanitario, sen prexuízo das competencias xerais incluídas nos puntos precedentes, correspóndelle a este centro directivo:

1. O establecemento dos criterios que se deben seguir en materia de xestión de recursos propios.

2. O coñecemento daqueles actos de control, inspección e avaliación da xestión, tanto en centros ou servizos sanitarios propios coma concertados, efectuados pola sección e servizos competentes en materia sanitaria ou por órganos de control interno e externo, que teñan contido económico e que sexan de interese para este centro directivo.

3. A emisión de informe sobre os proxectos de novos investimentos e novos servizos en canto á súa incidencia nos gastos recorrentes.

4. Así mesmo, requirirán o informe previo da dirección xeral, o establecemento de concertos de vinculación, a revisión de tarifas ou outras modificacións nas condicións económicas dos servizos concertados que impliquen a adquisición de novos compromisos financeiros ou que condicionen a asignación dos recursos económicos para futuros exercicios.

k) O exercicio das competencias que o Estatuto de autonomía lle atribúe á Comunidade Autónoma en materia de planificación e programación económica. En particular, a avaliación estratéxica e financeira dos **plans** elaborados no seo do sector público autonómico.

l) A solicitude, aos centros xestores de gastos e demais entidades do sector público autonómico, de tanta información resulte necesaria para o adecuado exercicio das competencias recollidas nos puntos anteriores.

m) A definición e coordinación da formación específica do seu persoal nas materias relacionadas coa política económica e orzamentaria; co contido e estrutura das políticas de gasto público; coas técnicas de previsión económica, orzamentarias e de avaliación de obxectivos e proxectos, e coas demais materias de coñecemento imprescindible para un adecuado exercicio das súas competencias.



2.2 Organización e funcionamento

2.2.1 Organización

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

1. A Subdirección Xeral de Orzamentos, que conta coas seguintes unidades:

- Servizo de Programas Orzamentarios Xerais e do FCI
- Servizo de Programas Orzamentarios en Materia Sanitaria

2. A Subdirección Xeral de Recursos e Análise Orzamentaria, que conta coas seguintes unidades:

- Servizo de Planificación e Xestión de Recursos
- Servizo de Normativa e Políticas Orzamentarias
- Servizo de Sistemas de Financiamento e Taxas e Prezos

3. A Subdirección Xeral de Programación Financeira do Sector Público Autonómico e de Seguimento de Políticas de Gasto, que conta coa seguinte unidade:

- Servizo de Seguimento de Políticas de Gasto

4. A Subdirección Xeral de Custos de Persoal, que conta coas seguintes unidades:

- Servizo de Análise e Seguimento de Gasto de Persoal
- Servizo de Programación e Orzamentación de Custos de Persoal

5. A Subdirección Xeral de Planificación, que conta coa seguinte unidade:

- Servizo de Metodoloxía, Seguimento e Avaliación

2.2.2 Recursos humanos

Segundo consta na relación de postos vixente, este centro directivo conta coa dotación de recursos humanos que se indica a continuación: 38 postos.

2.2.3 Recursos Económicos

Segundo consta na Lei 6/2022, do 27 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2023, este centro directivo conta coa seguinte dotación orzamentaria:

CAPÍTULO 1: 1.781.951 euros

2.2.4 Marco normativo

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

Adicionalmente, son aplicables a este centro directivo as seguintes normas:



- Lei 7/2022, do 27 de decembro, de medidas fiscais e administrativas
- Lei 6/2022, do 27 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2023
- Lei 2/2011, do 16 de xuño, de disciplina orzamentaria e sustentabilidade financeira (texto consolidado)
- Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro (texto consolidado)
- Decreto 129/2012, do 31 de maio, polo que se regula o réxime aplicable a persoal das entidades instrumentais integrantes do sector público autonómico de Galicia que sexan obxecto de creación, adaptación ou extinción
- Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico
- ORDE do 21 de xuño de 2022 pola que se ditan instrucións para a elaboración dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2023.
- ORDE do 4 de xullo de 2016 pola que se ditan instrucións para a elaboración dos escenarios orzamentarios da Comunidade Autónoma de Galicia
- ORDE do 1 de agosto de 2019 pola que se regulan os procedementos de modificación orzamentaria e figuras asimiladas no sector público autonómico.
- Orde do 20 de decembro de 2007 pola que se regula o procedemento para a incorporación automática de remanentes procedentes de exercicios anteriores
- ORDE do 15 de novembro de 2019 sobre desenvolvemento da xestión orzamentaria dos ingresos procedentes de transferencias correntes e de capital.
- ORDE do 29 de xaneiro de 2020 pola que se actualizan con efectos do 1 de xaneiro de 2020 a contía das retribucións do persoal ao servizo da Administración autonómica para o ano 2020.
- ORDE do 14 de xaneiro de 2020 pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica para o ano 2020.
- ORDE do 11 de marzo de 2015 pola que se establece a clasificación inicial dunha nova entidade incluída no ámbito de aplicación do Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico
- ORDE do 19 de xuño de 2014 pola que se establece a clasificación inicial de novas entidades incluídas no ámbito de aplicación do Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico
- ORDE do 3 de marzo de 2011 pola que se establece o contido mínimo da memoria económico-financeira nos casos de iniciativas legislativas ou de aprobación de normas con rango regulamentario, plans ou programas de actuacións



- ORDE conxunta do 8 de xullo de 2016, da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e da Consellería de Facenda, pola que se regula o Plan inicial plurianual de actuación das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico
- ORDE do 8 de xuño de 2012 pola que se establece a clasificación inicial das entidades incluídas no ámbito de aplicación do Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico
- Orde Comunicada, do 28 de abril de 1994, polo que se establece o trámite para a autorización de tratamento extrapresupostario en determinados supostos de subvencións financiadas con fondos procedentes da Unión Europea
- Circular do 21 de febreiro de 2014 conxunta da Dirección Xeral de Orzamentos e a Dirección Xeral de Función Pública, pola que se ditan instrucións sobre como tramitar as solicitudes de informes e autorizacións sobre o persoal das entidades instrumentais reguladas no título III da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do Sector Público Autonómico de Galicia
- Circular 1/93, do 26 febreiro, conxunta da Dirección Xeral de Orzamentos, e a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, para a contabilización de ingresos polos centros de xestión do Sergas
- Circular 1/1994, do 10 de marzo, da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma: Instrucións para a contabilización de expedientes con cargo a programa de investimentos
- Circular do 21 de febreiro de 2014 conxunta da Dirección Xeral de Orzamentos e a Dirección Xeral de Función Pública, pola que se ditan instrucións sobre como tramitar as solicitudes de autorización para contratar persoal laboral temporal e nomear persoal funcionario interino no ámbito da Administración Xeral da Comunidade Autónoma e dos seus organismos autónomos e axencias públicas
- Resolución da Dirección xeral de Planificación e Orzamentos pola que se establecen os formatos da documentación a remitir polos entes públicos empresariais, sociedades mercantís, fundacións e consorcios do sector público autonómico, ao abeiro da "orde de 21 de xuño de 2022 pola que se ditan instrucións para a elaboración dos orzamentos xerais da comunidade autónoma de Galicia para o ano 2023"
- Resolución da Dirección xeral de Planificación e Orzamentos pola que se establecen os soportes de recollida da información a cumprimentar polos centros xestores e se desenvolven determinados aspectos relativos á elaboración dos orzamentos xerais da comunidade autónoma para 2023
- Resolución do 3 de xullo de 2012 pola que se aproba a instrución conxunta sobre límites de compromisos de gasto en exercicios futuros e de autorizacións de superación dos devanditos límites ao abeiro do establecido no artigo 58 da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia



- Resolución conxunta da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos e da Intervención Xeral, de 17 de abril de 2015, para a aplicación da Orde de 27 de xullo de 2000, no relativo as modificacións das previsións iniciais de ingresos procedentes de transferencias correntes e de capital
- Instrucións 1/2016, do 1 de abril, da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos sobre a aplicación da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno
- Instrucións conxuntas da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma e da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos para a aplicación no Sector Público Autonómico do previsto na Disposición Adicional Décimo Cuarta da Lei 12/2015, do 24 de decembro, de Orzamentos Xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2016, polo que se aproba unha retribución de carácter extraordinario en concepto de recuperación da paga extraordinaria de decembro de 2012 aos empregados do Sector Público autonómico de Galicia
- Instrución pola que se regula o procedemento para a elaboración dos contratos xestión ou contratos programa e a composición das comisións de control e seguimento de tales contratos

2.3 As medidas do "ciclo da fraude"

Sen prexuízo da aplicación directa das medidas do "ciclo antifraude" previstas no plan xeral para toda a organización, este centro directivo asume as seguintes previsións particulares respecto do "ciclo antifraude" previstas no plan xeral, que se concretan en medidas de prevención, detección, corrección e persecución, nos seguintes termos:

2.3.1 Medidas de prevención

- a) Adóptase a declaración institucional de integridade e compromiso ético coa sinatura do compromiso ético pola persoa titular do centro directivo
- b) Incorporaranse nos plans que se elaboren neste centro directivo as declaracións sobre a integridade no marco sectorial concreto do plan.
- c) Divulgarase a cultura da integridade entre o seu persoal e os cargos e postos directivos.
- e) Fomentarase a participación do persoal directivo e do restante persoal do centro directivo nas actividades formativas relativas á integridade.
- f) Asímense os protocolos relativos ás declaracións de ausencia de conflitos de intereses e aos supostos de comunicación ou detección dun conflito.
- g) Realízase unha identificación e avaliación dos riscos de xestión tomando como base o catálogo de riscos xerais en materia de subvencións e contratación e das medidas (ou controis) redutoras ou atenuantes recomendadas no plan xeral.
- h) Asímese o catálogo de bandeiras vermellas incluídas no plan xeral.



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

2.3.2 Medidas de detección

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

Difundirase a existencia da *Canle de denuncias*, como vía preferente para comunicar información relativa a supostos incumprimentos do sistema de integridade institucional da Xunta de Galicia.

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

b) Avaliación expresa dos riscos de xestión que lle son de aplicación, atendendo ás circunstancias e a actividade concreta que se leva a cabo, que se incorpora como anexo A.

c) Promoverase a inclusión nas bases de subvencións e nos pregos de cláusulas administrativas de contratación de medidas antifraude que permitan previr ou detectar situacións de risco.

2.3.3 Medidas de corrección

a) Realizarase a modificación deste plan específico de prevención e medidas antifraude en función dos feitos ou dos incidentes detectados polas auditorías.

b) No suposto de verse afectado por un eventual incidente de fraude avaliarase a incidencia e a cualificación da fraude como sistémico ou puntual.

c) Comunicaranse as irregularidades detectadas aos órganos competentes.

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

e) Facilitaranse entre o persoal os modelos para a comunicación aos superiores da existencia dun conflito de intereses previstos no plan xeral.

2.3.4 Medidas de persecución

a) Designar unha unidade ou persoa de apoio ao órgano ou unidade responsable de integridade e prevención de riscos da consellería ou ao seu comité de integridade, segundo corresponda.

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



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

2.4 Funcións e responsabilidades na xestión dos riscos

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

2.4.1 A Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos

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

O compromiso deste centro directivo coa política de integridade e prevención de riscos establecida no PXMA e no presente plan formalízase co asinamento da proposta de aprobación deste plan específico por parte do seu órgano de dirección.

2.4.2 Responsabilidade en materia de integridade e prevención de riscos

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

3 COMPROMISO DE INTEGRIDADE E MARCO ÉTICO DA INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

As medidas e accións que se establecen neste plan específico son de aplicación a todo o centro directivo, e constitúense en alicerces da política antifraude e dos elementos que sustentan a integridade da acción pública.

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

3.1.1 A manifestación expresa dos responsables públicos

A persoa que ocupa o alto cargo do centro directivo asume como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.



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

Con independencia do anterior, o alto cargo que participa no proceso de elaboración ou propoña a aprobación deste plan específico de prevención de riscos de xestión realizará unha manifestación de compromiso co Código Ético e de comportamento íntegro e de loita contra a fraude en termos semellantes aos contidos na declaración institucional.

3.1.2 As referencias á integridade na planificación estratéxica

Cando o centro directivo aprobe ou propoña a aprobación dun instrumento de planificación incluírá unha manifestación expresa de que súa xestión se realizará de conformidade cos mecanismos de integridade que sexan de aplicación en cada suposto, e de ser o caso, unha identificación e avaliación dos riscos de xestión que poida implicar a adopción do instrumento de planificación, ben mediante unha avaliación específica relativa ás accións planificadas, ou ben coa remisión aos riscos, valoracións e medidas incluídos neste plan específico.

3.1.3 A difusión e a formación en materia de integridade institucional

O presente plan e os restantes instrumentos do sistema de integridade institucional serán difundidos entre o persoal do centro directivo, e adicionalmente divulgárase a través do Portal de Transparencia e Goberno Aberto da Xunta de Galicia.

Periodicamente, a persoa que ocupe o alto cargo do centro directivo recibirá formación en materia de liderado ético e do sistema de integridade institucional da Xunta de Galicia.

3.2 Medidas relativas ao sistema de prevención dos conflitos de intereses

Mediante a aprobación deste plan asúmense como propias as previsións do plan xeral relativas ao réxime de conflitos de intereses, tanto para altos cargos como para o restante persoal do centro directivo, así como as previsións procedimentais e os modelos de declaracións relativas ás situacións de conflitos de intereses do dito plan.

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



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

O centro directivo difundirá entre o seu persoal a existencia do Sistema interno de información da Xunta de Galicia previsto no plan xeral como a canle preferente para informar sobre as accións ou omisións que se detallan nel, así como para darlles o tratamento que proceda, sempre que a persoa informante considere que non existe risco de represalia.

O sistema permite a presentación de comunicacións por escrito presencialmente por vía postal ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común (utilizando para iso o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, servizo PR006A), e de xeito electrónico a través da *Canle de denuncias* electrónica (servizo PR006A) implantada pola Xunta de Galicia; así como de xeito verbal e presencial, mediante a solicitude dunha cita persoal nas dependencias centrais en Santiago de Compostela.

As comunicacións recibidas xestionaranse de forma segura coa garantía de confidencialidade da identidade da persoa informante, así como de calquera terceira persoa mencionada na súa comunicación, das actuacións que se desenvolvan para decidir o seu destino, así como do seu tratamento efectivo dentro da organización.

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

- a) Calquera acción ou omisión que poida constituír infracción do Dereito da Unión Europea sempre que entre dentro do ámbito de aplicación da normativa relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión, afecte os intereses financeiros da Unión Europea ou incida no mercado interior, incluídas as infraccións das normas europeas de competencia e axudas, así como os actos que infrinxan as normas do imposto sobre sociedades ou con prácticas cuxa finalidade sexa obter unha vantaxe fiscal que desvirtúe o obxecto ou a finalidade da lexislación aplicable ao imposto sobre sociedades.
- b) Accións ou omisións que poidan ser constitutivas de infracción penal ou administrativa grave ou moi grave. En todo caso, entenderanse comprendidas todas aquelas infraccións penais ou administrativas graves ou moi graves que impliquen quebranto económico para a facenda pública e a Seguridade Social.
- c) Accións ou condutas contrarias ao sistema de integridade da Xunta de Galicia.

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

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



3.4 Formación e compromiso coa competencia profesional dos empregados públicos

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

Co fin de dar a coñecer con suficiente amplitude a política de integridade e os plans específicos do centro directivo poderase realizar unha comunicación corporativa de carácter xeral.

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

4 IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DOS RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE

4.1 Análise de riscos e medidas antifraude

Este centro directivo procedeu á realización da análise de riscos específica propia da súa actividade, de acordo co indicado no plan xeral.

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

4.1.1 Identificación, análise e avaliación de riscos

Identificación e análise dos riscos

Nun primeiro momento definíronse as competencias e funcións do centro directivo e a relación daqueles procesos ou actividades que son precisos para executalos. A Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos desenvolve os seus procedementos dentro de tres grandes áreas de actuación:

- Proceso de orzamentación
- Autorizacións en fase de execución orzamentaria do Fondo de Cooperación Local
- Informes preceptivos en materia económico-financeira

A continuación, procedeuse á identificación concreta dos riscos. A identificación e posterior análise e avaliación de riscos efectuada céntrase nas liñas de actuación principais ou máis relevantes do centro directivo.

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



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

Riscos avaliados

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

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

Metodoloxía para a avaliación do risco

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

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

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

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

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

O resultado da avaliación rexistrouse no anexo A

FASE 1: avaliación do risco bruto

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

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

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



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

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

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

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

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

Deste xeito obtívose unha cualificación dos riscos a partir dos seus indicadores que reflicte a exposición teórica a cada un deses riscos (aceptable, significativa ou grave) antes da aplicación das medidas correctoras, incluso das que xa están implantadas na organización.

FASE 2: avaliación do risco neto

A continuación, seleccionáronse as medidas redutoras ou atenuantes que están efectivamente implantadas neste centro directivo e realizouse unha valoración global



entre 1 e 4 do efecto redutor que as ditas medidas provocan no impacto e na probabilidade, de acordo cos seguintes criterios:

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

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

$$RN = IN \times PN$$

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

Deste xeito obtívose unha cualificación dos riscos netos, a partir dos seus indicadores, que acadou un nivel aceptable, significativo ou grave, que reflicte a exposición real na actualidade a cada un deses riscos, coas medidas efectivamente implantadas na organización.

Fase 3: avaliación do risco residual

Nos casos en que o risco neto (RN) de un risco acada un valor aceptable, non se considera necesario continuar á seguinte fase do proceso de avaliación para ese risco, pois acádase o obxectivo de lograr un risco residual asumible ($RN=RS=aceptable$)

Agora ben, co obxectivo de acadar en todos os riscos analizados un nivel de risco aceptable, nos casos en que o resultado do risco neto para algún dos riscos analizados resultase significativo ou grave, cómpre avanzar á seguinte fase de valoración: a avaliación do risco residual.

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

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

Os resultados da avaliación completa inclúense no anexo A.

4.1.2 Mecanismos de detección a través de "bandeiras vermellas"

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



5 SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PLAN

5.1 Seguimento, supervisión e avaliación

Este centro directivo realizará un control periódico para verificar o cumprimento das regras do plan e os seus efectos prácticos. Con carácter xeral, o devandito control será anual e será efectuado polo órgano ou unidade responsable da integridade e prevención de riscos, ou no seu caso, o comité de integridade da consellería.

Os riscos avaliados revisaranse anualmente.

Con independencia do anterior, revisarase tamén a avaliación de riscos cando se teña comunicado a existencia dunha fraude ou cando se produzan cambios significativos no centro directivo (modificacións normativas ou organizativas con impacto na análise de riscos).

5.2 Actualización e revisión

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

Cando se detecten resultados de auditorías ou feitos derivados de reclamacións ou queixas perante este centro directivo das que se poidan derivar indicios de irregularidades ou melloras que se poidan implantar nos procedementos, procederase a unha actualización deste plan específico.

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

5.3 Comunicación e difusión

Este plan específico de prevención difundirase entre todo o persoal.

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

6 RESULTADO DA IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE RISCOS DA DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS

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

6.1 Anexo A



PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS

ANEXO A

- Matriz de avaliación de **riscos propios**



2: VALORACIÓN DA EXPOSICIÓN A RISCOS ESPECÍFICOS - ORZAMENTOS

RISCOS			RESULTADO DA VALORACIÓN		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	RISCO NETO TOTAL (Rnt)	RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)
0.1	Deficiencias no análise dos gastos nos orzamentos da CA de Galicia	Falta de análise sobre a sostibilidade futura de novos gastos, orzamentación de gastos recorrentes ou partidas de actuacións finalizadas	6,00	2,00	2,00
0.2	Retraso na aprobación dos orzamentos en prazo	Retrasos nas diferentes fases de elaboración dos orzamentos provocando demora na presentación dos mesmos, e o conseqüente retraso na súa aprobación	6,00	1,00	1,00
0.3	Falta de análise das políticas de gasto dende a perspectiva de xénero, impacto na infancia e sostibilidade, conforme ao previsto na Orde de elaboración de orzamentos	O goberno galego asume, na Orde de Elaboración dos Orzamentos Xerais da Comunidade Autónoma de Galicia, a inclusión dunha visión con enfoque PEG 2030, así como unha visión transversal das políticas de gasto con perspectiva de xénero, impacto na infancia e un informe do orzamento en clave de obxectivos da Axenda 2030 e a transición ecolóxica. A falta destes enfoques suporía fundamentalmente unha falta de transparencia fronte á cidadanía, co conseqüente risco reputacional	6,00	2,00	1,67
0.4	Retraso na aprobación da Orden de Elaboración de Orzamentos	A Orde de elaboración de orzamentos dita as instrucións necesarias para a súa confección, polo que o retraso na súa publicación pode implicar os conseqüentes retrasos na presentación e aprobación das cifras	3,00	1,00	1,00
0.5	Análise incorrecto sobre a sotibilidade das modificacións RPTs e cadros de persoal	Conflictos á hora de adaptar as necesidades organizativas dos centros de traballo aor recursos económicos dispoñibles	2,00	2,00	2,00
0.6	Retrasos na emisión de informes sobre RPTs ou masas salariais	Retrasos que imposibilitan as adpatacións das estruturas do persoal ás necesidades organizativas dos centros de traballo	4,00	1,00	1,00
0.7	Conflictos de interés na tramitación de informes en materia de persoal	Conflictos de interés derivados de relacións persoais ou familiares que poderían influír tanto no tempo de emisión dos informes como no momento da súa tramitación	2,00	2,00	1,50
0.8	Retraso na emisión de informes sobre planificación sectorial e modificacións orzamentarias	Tanto os informes relativos á planificación sectorial elaborada polas Consellerías como os informes de modificacións orzamentarias son obxecto de análise e xestión en diversas subdireccións xerais dentro da DXPO. A falta de coordinación ou posibles deficiencias na xestión dos expedientes pode levar a retrasos na emisión dos informes	6,00	1,00	1,00
			4,38	1,50	1,40

RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
0.1	Deficiencias no análise dos gastos nos orzamentos da CA de Galicia	Falta de análise sobre a sostiabilidade futura de novos gastos, orzamentación de gastos recorrentes ou partidas de actuacións finalizadas

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (xa existentes)			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
O.1.1	Falta de análise en profundidade sobre a sostiabilidade futura de novos gastos, orzamentación de gastos recurrentes ou partidas de actuacións finalizadas	3	2	6	Elaboración e actualización de escenarios de gasto de previsión plurianual	1	1	2	1	2					2	1	2
					Elaboración de informes de sustentabilidade												
		RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	6,00						RISCO NETO TOTAL (RNt)	2,00						RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	2,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
O.2	Retraso na aprobación dos orzamentos en prazo	Retrasos nas diferentes fases de elaboración dos orzamentos provocando demora na presentación dos mesmos, e o conseguinte retraso na súa aprobación

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (xa existentes)			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)			
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)	
O.2.1	Retrasos nas diferentes fases de elaboración dos orzamentos provocando demora na presentación dos mesmos, e o conseguinte retraso na súa aprobación	3	2	6	Elaboración dunha programación e calendarización exhaustiva	2	1	1	1	1					1	1	1	
					Elaboración de guías para a difusión entre os xestores, de xeito que se se eviten retrasos na carga dos datos													
					Establecemento de canles de comunicación rápidos e áxiles para solventar dúbidas e problemas													
					Mecanismos de coordinación entre os departamentos afectados, incluídos o soporte informático													
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	6,00						RISCO NETO TOTAL (RNt)	1,00						RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	1,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
O.3	Falta de análise das políticas de gasto dende a perspectiva de xénero, impacto na infancia e sostibilidade, conforme ao previsto na Orde de elaboración de orzamentos	O goberno galego asume, na Orde de Elaboración dos Orzamentos Xerais da Comunidade Autónoma de Galicia, a inclusión dunha visión con enfoque PEG 2030, así como unha visión transversal das políticas de gasto con perspectiva de xénero, impacto na infancia e un informe do orzamento en clave de obxectivos da Axenda 2030 e a transición ecolóxica. A falta destes enfoques suporíu fundamentalmente unha falta de transparencia fronte á cidadanía, co conseguinte risco reputacional.

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)			
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)	
O.3.1	Falta de coñecemento exhaustivo das actuacións concretas que están incluídas en cada proxecto por parte da unidade encargada de facer o análise <i>As actuacións non quedan claras, imposibilitando unha análise de cómo contribúen as mesmas a materias transversais (infancia, xénero, Axenda 2030, etc.) por parte da unidade encargada en cada caso concreto</i>	3	2	6	Nomeamento de Interlocutores entre a DXPO e as Consellerías para o suministro de información adicional e a resolución de dúbidas nun prazo razoable	1	1	2	1	2	Parte do análise pasa a realizarse polo xestor de gasto: implantación de novas pestañas de suministro de información no aplicativo informático (ORZAMENTOS) que obrigan ao xestor a analizar con detalle a contribución das súas actuacións. Posteriormente, a unidade encargada da elaboración dos informes pertinentes procederá a analizar a información suministrada	Esta medida se implantará no proceso de elaboración dos orzamentos de 2024 (aplicación inminente)	1	1	1	1	1	
O.3.2	Falta de colaboración por parte dos xestores dos proxectos de gasto no suministro da información <i>Os xestores dos proxectos de gasto non son plenamente conscientes do impacto das actuacións dos mesmos en materias transversais ou descoñecen as obrigacións de suministro de información</i>	3	2	6	Unión entre os servizos orzamentarios das Consellerías do material necesario para coñecer, non só o contexto no se que se demanda información dos proxectos, senón dos datos precisos e os prazos para remitir información (instrucións, guías, etc.)	1	1	2	1	2					2	1	2	
					Nomeamento de interlocutores entre a DXPO e as Consellerías para o suministro de información e a solución de dúbidas nun prazo razoable													
					Impartición de cursos e seminarios na materia: recalando a importancia e xustificación da información demandada													
					Difusión por parte das unidades que fan os informes da importancia de que os xestores de gasto sexan conscientes da utilidade da información suministrada, recalando a necesidade da calidade dos datos suministrados													
					Impartición de cursos e seminarios na materia: recalando a importancia e xustificación da información demandada													
O.3.3	Arrastre da información de anos anteriores sen ter en conta novas actuacións ou novos enfoques	2	3	6		1	1	1	2	2					1	2	2	
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	6,00						RISCO NETO TOTAL (RNt)	2,00						RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	1,67



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
O.4	Retraso na aprobación da Orden de Elaboración de Orzamentos	A Orde de elaboración de orzamentos dita as instrucións necesarias para a súa confección, polo que o retraso na súa publicación pode implicar os conseguintes retrasos na presentación e aprobación das cifras

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (xa existentes)			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
O.4.1	Retraso na publicación da Orde pola que se ditan as instrucións para a elaboración dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para cada exercicio	3	1	3	Elaboración de unha planificación coa súa correspondente calendarización na que figuren todos os fitos que permiten ter a orde elaborada en prazo	2	1	1	1	1					1	1	1
					Mecanismos de coordinación e diálogo entre os departamentos involucrados na elaboración da orde												
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	3,00						RISCO NETO TOTAL (RNt)	1,00					RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	1,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
O.5	Análise incorrecto sobre a sostiabilidade das modificacións RPTs e cadros de persoal	Conflictos á hora de adaptar as necesidades organizativas dos centros de traballo aor recursos económicos dispoñibles

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (xa existentes)			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)			
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)	
O.5.1	A análise das necesidades dos centros de traballo moitas veces non concorda coa análise dos recursos económicos dispoñibles Existe o risco de que se produza una sobrevaloración das necesidades facendo imposible a sostiabilidade no tempo das actuais estruturas organizativas	2	1	2	Analizar a sostiabilidade financeira das propostas de RPT's e de cadros de persoal	1	1	1	2	2					1	2	2	
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	2,00						RISCO NETO TOTAL (RNT)	2,00						RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	2,00



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
O.6	Retrasos na emisión de informes sobre RPTs ou masas salariais	Retrasos que imposibilitan as adaptacións das estruturas do persoal ás necesidades organizativas dos centros de traballo.

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (xa existentes)			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
O.6.1	Falta de coñecemento dos trámites e limitacións á hora de realizar modificacións por parte dos xestores En ocasións, os xestores non contan coas ferramentas axeitadas para poder realizar unha valoración correcta dos recursos existentes á hora de propoñer as modificacións	2	2	4	Difusión entre os xestores da posibilidade de contactar coa unidade e o persoal adicado a estes trámites, con especialización para poder resolver as dúbidas á hora de redactar as memorias	1	1	1	1	1	Mellora da interlocución co xestor facilitando ferramentas de cálculo	Actuamente xa se está intentando implantar dita medida dende a Subdirección Xeral de Custos de Persoal	1	1	1	1	
O.6.2	Retrasos derivados da coordinación entre os departamentos implicados na elaboración dos informes Poden producirse retrasos derivados das tramitacións levadas a cabo noutras unidades administrativas	2	2	4	Establecemento de canles de comunicación e información entre os departamentos implicados (reunións periódicas)	1	1	1	1	1					1	1	1
			RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	4,00						RISCO NETO TOTAL (RNt)	1,00				RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	1,00	



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
0.7	Conflictos de interés na tramitación de informes en materia de persoal	Conflictos de interés derivados de relacións persoais ou familiares que poderían influir tanto no tempo de emisión dos informes como no momento da súa tramitación

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (xa existentes)			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
O.7.1	Información privilexiada que permite ter información de primeira man sobre determinados postos de traballo Podería chegar a influirse na cobertura dun posto por conflito de interese	2	1	2	Redución dos datos persoais coa finalidade de ter a xestión máis obxectiva posible	1	1	1	2	2					1	2	2
O.7.2	Axiliación de determinados expedientes paralizando outros coa finalidade de favorecer a persoas implicadas Pode ocorrer que se axilice a tramitación de determinados expedientes en detrimento de outros coa finalidade de favorecer a un familiar ou amizade	1	2	2	Tramitación dos expedientes por orde de entrada salvo urxencias en determinados centros de traballo	1	1	1	2	2					1	1	1
			RISCO BRUTO TOTAL (RBT)	2,00				RISCO NETO TOTAL (RNT)	2,00					RISCO RESIDUAL TOTAL (RRT)	1,50		



RISCO		
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco
O.8	Retraso na emisión de informes sobre planificación sectorial e modificacións orzamentarias	Tanto os informes relativos á planificación sectorial elaborada polas Consellerías como os informes de modificacións orzamentarias son obxecto de análise e xestión en diversas subdireccións xerais dentro da DXPO. A falta de coordinación ou posibles deficiencias na xestión dos expedientes pode levar a retrasos na emisión dos informes

INDICADORES DE RISCO		RISCO BRUTO (RB)			MEDIDAS REDUTORAS OU ATENUANTES (xa existentes)			RISCO NETO (RN)			PLAN DE ACCIÓN				RISCO RESIDUAL (RR)		
Ref. Indicador Risco	Indicador de risco	Impacto BRUTO (IB)	Probabilidade BRUTA (PB)	Risco BRUTO (RB) (IB x PB = RB)	Descrición das medidas	Redución do IMPACTO BRUTO coas medidas implantadas	Redución da PROBABILIDADE BRUTA coas medidas implantadas	Impacto NETO (IN)	Probabilidade NETA (PN)	Risco NETO (IN x PN = RN)	Nova medida prevista	Prazo de aplicación ou implantación	Redución do IMPACTO NETO polas medidas a implantar	Redución da PROBABILIDADE-NETA polas medidas a implantar	Impacto RESIDUAL (IR)	Probabilidade RESIDUAL (PR)	Risco RESIDUAL (RR) (IR x PR = RR)
O.8.1	Retrasos na emisión dos informes como consecuencia da falta de coordinación ou posibles deficiencias na xestión dos expedientes	3	2	6	Instrucións de carácter interno para axilizar a tramitación: unificación de criterios, evitar duplicidades na esixencia de información, establecemento de fases e momentos de intervención dos diversos departamentos implicados, etc.	2	1	1	1	1	Mellora do sistema informático coa finalidade de simplificar o proceso de tramitación das contratacións	1 ano	1	1	1	1	1
					Seguimento do estado de tramitación dos expedientes, de xeito que se coñece en todo momento cales están a ter problemas ou están a sufrir retrasos na súa xestión												
					Establecemento de canles de comunicación áxiles entre os departamentos afectados: designación de persoas de contacto para axilizar a resolución de problemas												
		RISCO BRUTO TOTAL (RBt)	6,00								RISCO NETO TOTAL (RNt)	1,00				RISCO RESIDUAL TOTAL (RRt)	1,00

