Decreto 11/2021, do 21 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública

Versión de '21-01-2021' a '10-12-2021'

MODIFICACIONES

Decreto 113/2022, do 16 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública
Derrogado por disposición derrogatoria única.

No Diario Oficial de Galicia número 181, do 7 de setembro de 2020, publicouse o Decreto 110 /2020, do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia. E no Diario Oficial de Galicia número 190, do 18 de setembro de 2020, publicouse o Decreto 130 /2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia.

O artigo 3 do Decreto 130/2020 sinala que a Consellería de Facenda e Administración Pública se estrutura nos seguintes órganos de dirección: a Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio; a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma; a Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos; a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos; a Dirección Xeral da Función Pública, e a Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa. Así mesmo, recolle que quedan adscritos a esta consellería o organismo autónomo Instituto Galego de Estatística; o organismo autónomo Escola Galega de Administración Pública; o ente público Centro Informático para a Xestión Tributaria, Económico-Financeira e Contable; a Axencia Tributaria de Galicia; o Consello Económico e Social, e o Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia.

O vixente Decreto 30/2017, do 30 de marzo, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda (Diario Oficial de Galicia núm. 64, do 31 de marzo, corrección de erros no Diario Oficial de Galicia núm. 73, do 17 de abril), sufriu xa varias modificacións desde a súa entrada en vigor a través do Decreto 11/2019, do 7 de febreiro (publicado no Diario Oficial de Galicia núm. 36, do 20 de febreiro), e do Decreto 69/2019, do 27 de xuño (publicado no Diario Oficial de Galicia núm. 122, do 28 de xuño).

Por outra banda, mediante o correspondente decreto, suprímese o Centro Informático para a Xestión Tributaria, Económico-Financeira e Contable (Cixtec), en cumprimento do disposto na

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

disposición adicional quinta da Lei 2/2017, do 8 de febreiro, de medidas fiscais, administrativas e de ordenación. Así mesmo, tense en conta a modificación do Decreto 237/2007, do 5 de decembro, polo que se crea a Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia e se regulan a súa composición e funcións, que inclúe un cambio de adscrición da Secretaría do dito órgano, que corresponderá á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

Tamén se recollen unha serie de cambios nas direccións xerais de Planificación e Orzamentos e de Función Pública a nivel organizativo e competencial.

Procede, por tanto, elaborar un texto único que recolla os cambios normativos descritos, incluíndo xa os previstos de xeito inminente, e que estableza de modo claro a estrutura interna da consellería, coa supresión do Cixtec e a incorporación da Escola Galega de Administración Pública e da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, a que quedará adscrita a Secretaría da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa. En consecuencia, tamén se modifica, na disposición derradeira primeira deste decreto, o Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia, en concreto o seu artigo 3, coa supresión da adscrición a esta consellería do ente público Centro Informático para a Xestión Tributaria, Económico-Financeira e Contable.

A estrutura orgánica que aproba este decreto está amparada pola competencia exclusiva que os artigos 148.1.1ª da Constitución española e 27.1 do Estatuto de autonomía de Galicia lle atribúen á Comunidade Autónoma galega para organizar as súas institucións de autogoberno e atende aos principios de eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación que, de conformidade co disposto no artigo 103.1. da Constitución española, deben presidir a actuación administrativa.

Na súa virtude, por proposta da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, no exercicio das facultades outorgadas polo artigo 34.4 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, cos preceptivos informes favorables e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día vinte e un de xaneiro de dous mil vinte e un,

DISPOÑO:

TÍTULO I Organización xeral

Artigo 1. Ámbito competencial

A Consellería de Facenda e Administración Pública é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia a que corresponden as competencias e funcións que en materia de facenda se establecen no Estatuto de autonomía, así como a coordinación en materia de contratación pública e de función pública, e as competencias en materia de avaliación e reforma administrativa, de conformidade coa lexislación vixente.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Artigo 2. Estrutura da Consellería

1. Para o desempeño das súas funcións, a Consellería de Facenda e Administración Pública estrutúrase nos seguintes órganos:

a) A persoa titular da consellería.

b) A Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio.

c) A Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

d) A Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos.

e) A Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos.

f) A Dirección Xeral da Función Pública.

g) A Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

h) Os órganos colexiados.

2. Adscríbense á Consellería de Facenda e Administración Pública as seguintes entidades:

a) O Instituto Galego de Estatística, organismo autónomo que se axustará, en canto aos seus fins, estrutura e funcionamento, ao previsto na Lei 9/1988, do 19 de xullo, de estatística de Galicia, e ás normas que a desenvolven.

b) A Escola Galega de Administración Pública, organismo autónomo que se axustará nos seus fins, estrutura e funcionamento ao disposto na Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública, e demais normas de aplicación, que queda adscrita directamente á consellería a través da Dirección Xeral da Función Pública.

c) A Axencia Tributaria de Galicia, axencia pública autonómica creada polo Decreto 202/2012, do 18 de outubro.

d) O Consello Económico e Social de Galicia, ente institucional de dereito público, órgano consultivo da Xunta de Galicia en materia socioeconómica, creado pola Lei 6/1995, do 28 de xuño.

3. Adscritos á Consellería existirán os órganos colexiados seguintes:

a) A Xunta Superior de Facenda, creada coa denominación de Tribunal Económico-Administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia pola Lei 13/1991, do 9 de decembro, e regulada polo Decreto 34/1997, do 20 de febreiro, que modificou a súa denominación en virtude do exposto na disposición adicional primeira da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

b) O Consello Galego de Estatística, creado pola Lei 9/1988, do 19 de xullo.

c) A Comisión Orzamentaria da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, creada polo Decreto 206/1996, do 24 de maio.

d) A Comisión de Coordinación dos Fondos Comunitarios, regulada no Decreto 139/2012, do 29 de xuño.

e) A Comisión de Nóminas, regulada polo Decreto 93/2016, do 21 de xullo.

f) A Comisión de Seguimento e Control do Gasto Corrente, creada polo Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 19 de maio de 2000.

g) A Comisión de Persoal da Xunta de Galicia, creada pola Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, e regulada no artigo 18 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e no Decreto 156/1988, do 9 de xuño.

h) O Consello Asesor para a Integración da Discapacidade na Función Pública Galega, creado polo Decreto 143/2008, do 3 de xullo.

i) O Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia, creado pola Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración, que modifica a Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico.

j) A Comisión Interdepartamental de Información e Avaliación da Calidade dos Servizos Públicos da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, prevista na Lei 1 /2015, do 1 de abril, e creada polo Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 9 de xullo de 2015.

TÍTULO II Servizos centrais

CAPÍTULO I

Artigo 3. A persoa titular da consellería

A persoa titular da consellería é a autoridade superior da consellería e con tal carácter está investida/o das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia.

CAPÍTULO II

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Sección 1ª. A Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio

Artigo 4. Competencias

Á Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio, baixo a dependencia da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, correspóndenlle as competencias seguintes:

a) As establecidas no Decreto 119/1982, do 5 do outubro, polo que se regulan as funcións das secretarías xerais técnicas das consellerías, así como o exercicio daquelas que lle sexan delegadas pola persoa titular da Consellería.

b) As competencias que as normas reguladoras do patrimonio da Comunidade Autónoma e sobre sucesión intestada lle asignen, e todas aquelas que as mesmas normas atribúen á Consellería de Facenda e Administración Pública.

Artigo 5. Estrutura

1. Para o exercicio das súas competencias, a Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio estrutúrase nos órganos de dirección previstos nos artigos seguintes, que realizarán as funcións que para cada un deles se sinalan, sen prexuízo daquelas que dentro do seu ámbito se lle asignen:

a) A Vicesecretaría Xeral.

b) A Subdirección Xeral do Patrimonio.

c) A Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico.

d) A Subdirección Xeral de Xestión Económico-Patrimonial das Entidades Instrumentais do Sector Público Autonómico.

2. Integradas organicamente na Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio, con nivel de subdirección xeral, existirán as seguintes unidades administrativas:

2.1. A Asesoría Xurídica, que se rexerá polo disposto no Decreto 343/2003, do 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia, e que dependerá funcionalmente da Asesoría Xurídica Xeral. Contará cos postos que se determinen na correspondente relación de postos de traballo.

2.2. A Intervención Delegada, con dependencia funcional da Intervención Xeral. Da Intervención Delegada dependerán os postos que se determinen na relación de postos de traballo.

2.3. A Subdirección Xeral de Análise e Coordinación, con dependencia funcional da persoa titular da Consellería, que realizará as seguintes funcións:

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

a) O apoio técnico á persoa titular da Consellería no ámbito da súa competencia.

b) As análises e estudos socioeconómicos e da conxuntura económica.

c) Os estudos e traballos relativos á elaboración e seguimento da planificación económica.

d) O estudo, seguimento e coordinación das competencias das distintas áreas da Consellería, propondo medidas encamiñadas á mellora do seu funcionamento.

e) A análise e o deseño da política global de ingresos públicos, no relativo aos tributos cedidos polo Estado á Comunidade Autónoma, aos tributos propios e demais ingresos de dereito público.

f) A elaboración de anteproxectos normativos relativos aos ingresos de dereito público, así como a emisión de instrucións e circulares para o seu cumprimento.

2.3.1. Contará co seguinte órgano de apoio con nivel orgánico de servizo:

2.3.1.1. O Servizo de Coordinación en Materia Orzamentaria, que realizará as seguintes funcións:

a) O apoio ás funcións de coordinación e seguimento das competencias das áreas da Consellería encomendadas á Subdirección Xeral.

b) As análises e estudos nas materias relativas á planificación, programación e orzamentos do sector público autonómico, en coordinación coa Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos.

2.4. A Subdirección Xeral de Estudos, con dependencia funcional da persoa titular da consellería, que realizará as seguintes funcións:

a) O apoio técnico á persoa titular da consellería no ámbito da súa competencia.

b) A elaboración de análises, estudos e estatísticas que resulten necesarios para a dirección das políticas propias da Consellería.

c) A elaboración de programas derivados de convenios de colaboración con outros organismos e a participación na elaboración e execución dos programas estatísticos que formen parte do sistema integrado de contas económicas de Galicia.

d) A definición e coordinación da formación do seu persoal nas materias relacionadas coa política económica, orzamentaria, coas técnicas de previsión económica, así como dos estudos estatísticos e coas demais materias de coñecemento imprescindibles para un adecuado exercicio das súas competencias.

e) Calquera outra que lle encomende a persoa titular da Consellería.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Sección 2ª. Vicesecretaría Xeral

Artigo 6. Funcións e estrutura

1. A Vicesecretaría Xeral, con nivel orgánico de subdirección xeral, exercerá as seguintes funcións:

a) A suplencia, nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade, así como de abstención ou recusación declarada, da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio.

b) Prestar asistencia á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio en cantos asuntos lle encomende esta para a coordinación dos servizos.

c) Coordinar a elaboración do anteproxecto de orzamentos da Consellería, propor as actuacións concernentes ao réxime interno dos servizos da Consellería e cantas disposicións afecten o seu funcionamento.

d) Coordinar as relacións con outras administracións públicas.

e) As correspondentes ao órgano estatístico da Consellería.

2. Contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

2.1. O Servizo de Persoal, ao cal corresponden as seguintes funcións:

a) A xestión, control e coordinación do persoal da Consellería.

b) A programación das necesidades do persoal da Consellería.

c) As funcións de habilitación dos gastos de persoal.

2.2. O Servizo de Xestión Económica e Control Orzamentario, que terá a consideración de oficina orzamentaria e que realizará as seguintes funcións:

a) A xestión económica da Consellería.

b) A tramitación económico-administrativa dos expedientes de gasto e as propostas de pagamento.

c) A coordinación do anteproxecto de orzamentos da Consellería e o control e seguimento da execución orzamentaria.

d) A tramitación das propostas de modificacións orzamentarias da Consellería.

e) O aprovisionamento, mantemento e renovación do equipamento e material funxible non inventariable necesario para o funcionamento da Consellería.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

f) A tramitación de expedientes de concesión de anticipos ao persoal.

g) As previstas no artigo 50 bis do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario, aprobado polo Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro.

2.3. O Servizo de Contratación e Réxime Interior, que realizará as seguintes funcións:

a) A tramitación dos expedientes de contratación pública da Consellería.

b) A distribución interna da documentación.

2.4. O Servizo de Coordinación con outras Administracións Públicas, coas seguintes funcións:

a) A coordinación das actuacións que se deban levar a cabo coa Administración da Seguridade Social.

b) A coordinación das actuacións que se desenvolvan coa Axencia Estatal de Administración Tributaria.

Sección 3ª. A Subdirección Xeral do Patrimonio

Artigo 7. Funcións e estrutura

1. A Subdirección Xeral do Patrimonio exercerá as seguintes funcións:

a) A coordinación e normalización do tráfico xurídico dos bens patrimoniais da Comunidade Autónoma e a forma de utilización dos bens de dominio público, así como a xestión de todos os asuntos concernentes á administración e ao tráfico dos ditos bens.

b) O control dos ingresos e rendementos que proporcione á Comunidade Autónoma o seu patrimonio, sen prexuízo das competencias que lle poidan corresponder a outros centros directivos da Consellería.

c) A acreditación da procedencia da sucesión legal a favor da Comunidade Autónoma de Galicia e a posterior administración, xestión e liquidación provisional do patrimonio das herdanzas intestadas así deferidas.

2. Contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

2.1. O Servizo Técnico de Inventario, que exercerá as seguintes funcións:

a) A formación, actualización, valoración e mantemento do inventario xeral de bens e dereitos que integran o patrimonio da Comunidade Autónoma, establecendo as debidas conexións coa contabilidade patrimonial.

b) A emisión de valoracións, ditames e informes facultativos en materia patrimonial.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c) A tramitación dos expedientes de pagamento do imposto sobre bens inmobles.

d) A realización de traballos técnicos nos procedementos de investigación e deslindamento dos bens inmobles que integran o patrimonio da Comunidade Autónoma.

2.2. O Servizo de Investigación Patrimonial e Obras, que exercerá as seguintes funcións:

a) A realización de traballos facultativos propios das obras de construción, reforma, conservación e reparación dos edificios adscritos á Consellería de Facenda e Administración Pública e daqueloutros que lle encomende a Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio; a recollida periódica de información sobre o estado de conservación, sistemas de seguridade e adecuación á normativa do parque edificado.

b) O control e inspección dos usos pola propia Administración dos seus bens inmobles e dereitos sobre eles; a elaboración de propostas para a súa mellor aplicación, sobre as distribucións e aproveitamento de espazos, así como para a resolución de conflitos entre consellerías sobre a distribución dos espazos adscritos.

2.3. O Servizo de Administración e Xestión Patrimonial, que exercerá as seguintes funcións:

a) A tramitación dos expedientes relativos ao tráfico xurídico-administrativo dos bens e dereitos demaniais da Comunidade Autónoma.

b) A administración e xestión dos bens inmobles e dereitos de natureza patrimonial sobre eles.

c) A tramitación dos expedientes de pagamento derivados dos contratos de arrendamento subscritos pola consellería competente en materia de patrimonio, agás que, de conformidade co disposto no artigo 62.2 da Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia, se atribúa esta función a outro órgano ou entidade pública instrumental.

d) A emisión de estudos, ditames e informes sobre o patrimonio da Comunidade Autónoma.

2.4. O Servizo de Xestión de Riscos e Seguros, que exercerá as seguintes funcións:

a) A análise e valoración de riscos que poidan ameazar os distintos bens e dereitos que integren o patrimonio da Comunidade Autónoma, e daqueles non cubertos polos sistemas da Seguridade Social, para os cales a garantía a cargo da Administración veña exixida convencional ou legalmente. Elaboración de propostas sobre a súa translación ou cobertura externa mediante a aplicación de técnicas actuariais ou a contratación de seguros privados.

b) A coordinación das informacións necesarias relativas aos riscos asegurados, establecendo unha base de datos de sinistralidade válida para a toma de decisións.

c) A elaboración e difusión de manuais de prevención e tramitación de sinistros entre as distintas consellerías e entidades autonómicas.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) A centralización na xestión da contratación de seguros privados para a obtención de economías de escala.

2.5. O Servizo de Protección e Defensa Patrimonial, que exercerá as seguintes funcións:

a) A protección xenérica e defensa extraxudicial do patrimonio da Comunidade Autónoma fronte a terceiras persoas, incluíndo a interposición de reclamacións e recursos.

b) Promover a inscrición ou anotación dos bens e dereitos da Comunidade Autónoma nos rexistros públicos correspondentes.

c) A tramitación dos procedementos especiais de sucesión intestada a favor da Comunidade Autónoma.

Sección 4ª. A Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico

Artigo 8. Funcións e estrutura

1. A Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico exercerá as seguintes funcións:

a) Prestar apoio administrativo e técnico-xurídico e xestionar cantos asuntos lle sexan encomendados por razón desta competencia pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio.

b) O estudo e tramitación dos recursos e reclamacións presentados contra os actos ditados pola Consellería cando a súa resolución non estea atribuída a outros órganos dela, así como de todos os proxectos de disposicións de carácter xeral que elaboren os distintos centros directivos.

c) O apoio ás actuacións da Xunta Superior de Facenda.

2. Contará cos seguintes órganos de apoio con nivel orgánico de servizo:

2.1. O Servizo Técnico-Xurídico, que exercerá as seguintes funcións:

a) O informe e tramitación das compilacións, refundicións de normas e publicacións e, en xeral, de todos aqueles asuntos que, por razón da súa competencia, lle sexan encomendados pola Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico.

b) A preparación e informe dos asuntos que se teñan que elevar ao Consello da Xunta de Galicia e o traslado dos seus acordos.

c) A coordinación da publicación de toda clase de disposicións e actos administrativos, ditados polos órganos da Consellería e as súas entidades adscritas, que deban ser publicados no Diario Oficial de Galicia.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) A tramitación das propostas de resolución dos expedientes de responsabilidade patrimonial.

e) As funcións en materia de fundacións de interese galego que lle correspondan á Consellería de Facenda e Administración Pública, en relación coas fundacións sobre as cales exerza o protectorado.

2.2. O Servizo de Xestión de Reclamacións Económico-Administrativas, que exercerá as seguintes funcións:

a) A tramitación das reclamacións económico-administrativas e demais recursos interpostos ante a Xunta Superior de Facenda.

b) A asistencia aos vogais da Xunta Superior de Facenda na preparación das propostas de resolución.

c) O apoio ao funcionamento administrativo en relación coa iniciación, tramitación e terminación dos procedementos das reclamacións económico-administrativas e en materia de rexistro, coordinación de reunións, elaboración de actas e información aos interesados, así como as notificacións dos actos da Xunta Superior de Facenda.

d) A remisión de expedientes aos órganos xudiciais competentes e comunicación dos seus autos e sentenzas aos órganos xestores.

Sección 5ª. A Subdirección Xeral de Xestión Económico-Patrimonial das Entidades Instrumentais do Sector Público Autonómico

Artigo 9. Funcións e estrutura

1. A Subdirección Xeral de Xestión Económico-Patrimonial das Entidades Instrumentais do Sector Público Autonómico exercerá as seguintes funcións:

a) O informe e elaboración das propostas para o exercicio das facultades que se lle atribúen á Consellería de Facenda e Administración Pública no artigo 88 e seguintes da vixente Lei 5 /2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia, en relación co patrimonio empresarial da Comunidade Autónoma.

b) O informe sobre as propostas de viabilidade económico-financeira na creación e disolución das sociedades mercantís públicas autonómicas, na procura da adopción de medidas tendentes á racionalización do sector público, sen prexuízo das competencias que lle corresponden a outros centros directivos da Consellería.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c) A proposta de informe nas operacións do tráfico xurídico das propiedades incorporais da Comunidade Autónoma, tal e como se dispón na Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia, para os asuntos concernentes aos ditos bens.

d) A proposta de informe para todos aqueles actos que leven contido económico-patrimonial, en particular a creación, aprobación de estatutos, a súa modificación e a extinción de todas as entidades instrumentais do sector público autonómico no marco da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

e) A elaboración de propostas para a designación dos representantes da Administración autonómica nas sociedades mercantís, control da publicidade da actividade societaria na internet, así como a supervisión da súa actividade, sen prexuízo da tutela funcional por parte doutro órgano directivo ou entidade da Administración autonómica.

f) A implantación dun sistema de captación da información centralizada que permita levar a cabo un adecuado seguimento da xestión do sector público autonómico galego, en coordinación coa Intervención Xeral da Comunidade Autónoma e coa Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos.

g) Calquera outra que lle sexa encomendada en relación coas materias que lle son propias.

2. Contará coa seguinte unidade administrativa con nivel orgánico de servizo:

O Servizo de Administración Empresarial, que exercerá as seguintes funcións:

a) A xestión, tramitación, administración, conservación e elaboración das propostas de adquisición ou alleamento dos títulos representativos da participación da Comunidade Autónoma no capital das sociedades mercantís públicas autonómicas ou participadas e doutras entidades públicas instrumentais.

b) A proposición das instrucións, que deberá cursar a Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio aos representantes da Comunidade Autónoma nos órganos de goberno e administración das sociedades mercantís públicas autonómicas.

CAPÍTULO III A Intervención Xeral da Comunidade Autónoma

Artigo 10. Competencias

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

1. Correspóndenlle á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, baixo a dependencia da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, as seguintes competencias:

a) Efectuar o control interno da actividade económico-financeira da Comunidade Autónoma de Galicia, mediante o exercicio da función interventora e do control financeiro na forma e co contido previstos no capítulo I do título V do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.

b) A dirección e xestión da contabilidade pública na forma e co contido previstos nos capítulos II e III do título V do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, e na súa normativa de desenvolvemento.

c) A dirección da contabilidade das entidades que forman parte do sector público da Comunidade Autónoma de Galicia, nos termos dispostos no texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, e na súa normativa de desenvolvemento.

d) As actuacións de control financeiro de subvencións, de acordo co disposto na Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, e demais normativa de desenvolvemento.

e) As actuacións de auditoría de fondos comunitarios que lle correspondan, de conformidade co establecido nos regulamentos comunitarios e na restante normativa de aplicación.

f) A xestión da información económico-financeira e formulación de informes e propostas de actuación derivadas do exercicio das súas funcións contables e de control.

g) O exercicio das demais funcións que ao dito órgano lle asigna a lei e demais normativa de aplicación.

2. Son competencia propia da Intervención Xeral, sen prexuízo da súa delegación:

a) A fiscalización previa dos seguintes gastos:

1. Os de contía indeterminada.

2. Os que deben ser aprobados polo Consello da Xunta de Galicia ou afecten máis dunha consellería.

3. Aqueles que deban ser sometidos a informe da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia ou doutro alto órgano consultivo.

b) A emisión de informes de expedientes de gasto que deban ser sometidos á autorización do Consello da Xunta de Galicia.

c) A facultade de avocar a fiscalización previa de calquera acto ou expediente.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) O nomeamento de representantes da Intervención Xeral, así como a designación de funcionarias/os asesoras/es para a comprobación material das cantidades destinadas a obras, subministracións, adquisicións e servizos, de conformidade coa normativa aplicable en cada caso.

Artigo 11. Estrutura

1. Da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma dependerán as seguintes unidades administrativas, con nivel orgánico de subdirección xeral, que realizarán as funcións que para cada unha delas se sinalan, sen prexuízo daqueloutras que dentro do seu ámbito se lles asignen:

a) A Subdirección Xeral de Fiscalización e Control Interno.

b) A Subdirección Xeral de Contabilidade.

c) A Subdirección Xeral de Auditoría de Fondos Comunitarios e Subvencións.

d) A Subdirección Xeral de Control Financeiro Permanente e Auditoría do Sector Público.

e) A Subdirección Xeral de Coordinación e Relacións co Consello de Contas.

f) As intervencións delegadas.

1.1. Da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma dependerá tamén a Unidade de Auditoría e de Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario.

2. Así mesmo, a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma desenvolverá as funcións que son propias da súa competencia, por si mesma ou a través dos seguintes órganos:

a) As intervencións delegadas en cada consellería.

b) As intervencións delegadas nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico.

c) As intervencións territoriais delegadas.

Sección 1ª. A Subdirección Xeral de Fiscalización e Control Interno

Artigo 12. Funcións e estrutura

1. A Subdirección Xeral de Fiscalización e Control Interno exercerá as seguintes funcións:

a) Formular propostas de fiscalización previa de todos os actos da Administración cuxa competencia sexa da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

b) Estudo e proposta de resolución das discrepancias previstas no artigo 101 do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.

c) Preparar os recursos e reclamacións que a Intervención Xeral teña que presentar, así como coñecer os que interpoñan as intervencións delegadas.

d) Reclamar dos órganos competentes os asesoramentos xurídicos ou informes técnicos que considere necesarios para o exercicio das funcións encomendadas relativas á función interventora.

e) Exercer as funcións que, en relación coa fiscalización previa limitada, lle outorga o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, e de conformidade coas súas instrucións.

f) O estudo e proposta das actuacións de control posterior nos expedientes obxecto de fiscalización limitada previa e de intervención por mostraxe.

g) Propor as normas e instrucións que sexan necesarias para o exercicio da función interventora.

h) Substituír o/a interventor/a xeral en casos de ausencia, enfermidade, vacante, abstención ou recusación declarada.

2. Da Subdirección Xeral de Fiscalización e Control Interno dependerán as seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

2.1. O Servizo de Fiscalización e Xestión, que exercerá as seguintes funcións:

a) Formular proposta de informes de fiscalización previa.

b) O estudo e proposta de resolución das discrepancias que se susciten como consecuencia do exercicio da función fiscalizadora.

c) O estudo e proposta sobre os recursos e reclamacións nos supostos recollidos nas disposicións vixentes.

2.2. O Servizo de Control Interno, que exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para elaborar a proposta de actuacións de control posterior nos expedientes obxecto de fiscalización limitada previa e de intervención por mostraxe.

b) A elaboración de propostas de normas e instrucións para o exercicio do control posterior nos expedientes obxecto de fiscalización limitada previa e de intervención por mostraxe en todas as súas modalidades.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c) O estudo e coordinación dos informes de control posterior da fiscalización limitada previa e da intervención por mostraxe.

d) O estudo e seguimento das actuacións en materia de fiscalización por mostraxe.

e) A elaboración de informes de resultados das actuacións de control posterior nos expedientes obxecto de fiscalización limitada previa e de intervención por mostraxe.

Sección 2ª. A Subdirección Xeral de Contabilidade

Artigo 13. Funcións e estrutura

1. A Subdirección Xeral de Contabilidade exercerá as funcións seguintes:

a) Preparar as posibles modificacións e adaptacións do Plan xeral de contabilidade pública para a Administración da Comunidade Autónoma e elaborar os plans parciais ou especiais conforme o dito plan.

b) Organizar a contabilidade en cantos centros, servizos e dependencias sexa necesario.

c) Preparar as instrucións e normas contables que en materia de contabilidade pública lle corresponda emitir á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

d) Realizar as actuacións preparatorias para promover o exercicio da potestade regulamentaria de acordo co disposto no texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.

e) Definir a configuración do sistema de información contable e dos seus sistemas auxiliares. Correspóndelle o deseño, desenvolvemento e dirección da implantación das evolucións do sistema e de novas funcionalidades, módulos ou subsistemas relacionados con este.

f) Velar polo correcto funcionamento do sistema de información contable, realizando, para estes efectos, todas as actuacións que sexan precisas.

g) Contabilizar todas aquelas operacións que, dada a súa natureza específica, non teñan que ser rexistradas nalgunha das oficinas contables que conforman a organización contable da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

h) A explotación do sistema de información contable, a concesión de autorizacións para o seu uso, así como o establecemento e a modificación das táboas do sistema.

i) Agregar e integrar a información deducida da contabilidade das demais oficinas contables.

j) Preparar e examinar a conta xeral da Comunidade Autónoma, así como preparar as contas anuais da Administración xeral da Xunta de Galicia.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

k) Requirir as contas, estados e outros documentos que deban renderse a través da Intervención Xeral.

l) Preparar a documentación contable que, con carácter periódico, teña que remitirse ao Parlamento de Galicia, así como aquela que teña que publicarse no Diario Oficial de Galicia.

m) Preparar a documentación contable que deba remitirse á Administración do Estado en cumprimento da normativa vixente en materia de estabilidade orzamentaria. Así mesmo, correspóndelle centralizar e solicitar dos departamentos que corresponda toda a documentación necesaria que se deba proporcionar a través da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, en cumprimento desta normativa.

n) Asesorar e propor a emisión de informes e ditames en materia contable en todo o que lle corresponde á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma como centro directivo da contabilidade pública de Galicia.

o) Preparar a documentación contable que, con carácter non periódico, deba elaborar a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, así como aquela que precisen os órganos de dirección da Xunta de Galicia.

p) Realizar as actuacións necesarias para manter actualizado o inventario de entes integrantes da Comunidade Autónoma de Galicia, en cumprimento dos acordos do Consello de Política Fiscal e Financeira do 10 de abril de 2003. Para estes efectos, solicitará das entidades e departamentos afectados toda a información e documentación que precise.

q) Elaborar a información estatístico-contable que emita o centro.

r) Aqueloutras funcións que, en relación coa anotación, rexistro e tratamento das operacións de natureza contable e, en xeral, da información de carácter económico-financeiro, lle sexan atribuídas polo/a interventor/a xeral da Comunidade Autónoma.

2. Da Subdirección Xeral de Contabilidade dependerán as seguintes unidades administrativas co nivel orgánico de servizo:

2.1. Servizo de Planificación e Regulación Contable, que exercerá as seguintes funcións:

a) Preparar as posibles modificacións e adaptacións do Plan xeral de contabilidade pública para a Administración da Comunidade Autónoma e elaborar os plans parciais ou especiais conforme o dito plan.

b) Organizar a contabilidade en cantos centros, servizos e dependencias sexa necesario.

c) Preparar as instrucións e normas contables que en materia de contabilidade pública lle corresponda emitir á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) Realizar as actuacións preparatorias para promover o exercicio da potestade regulamentaria, de acordo co disposto no texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.

e) Definir a configuración do sistema de información contable e dos seus sistemas auxiliares. Correspóndelle o deseño, desenvolvemento e dirección da implantación das evolucións do sistema e de novas funcionalidades, módulos ou subsistemas relacionados con este.

2.2. O Servizo de Xestión Contable, que exercerá as seguintes funcións:

a) Velar polo correcto funcionamento do sistema de información contable, realizando, para estes efectos, todas as actuacións que sexan precisas.

b) Contabilizar todas aquelas operacións que, dada a súa natureza específica, non teñan que ser rexistradas nalgunha das oficinas contables que conforman a organización contable da Administración autonómica.

c) A explotación do sistema de información contable, a concesión de autorizacións para o seu uso, así como o establecemento e a modificación das táboas do sistema.

2.3. O Servizo de Elaboración e Rendición de Contas, que exercerá as seguintes funcións:

a) Agregar e integrar a información deducida da contabilidade das demais oficinas contables.

b) Preparar e examinar a conta xeral da Comunidade Autónoma.

c) Requirir as contas, estados e outros documentos que deban renderse a través da Intervención Xeral.

d) Preparar as contas anuais da Administración xeral da Xunta de Galicia.

e) Preparar a documentación contable que, con carácter periódico, teña que remitirse ao Parlamento de Galicia, así como aquela que teña que publicarse no Diario Oficial de Galicia.

f) Preparar a documentación contable que deba remitirse á Administración do Estado en cumprimento da normativa vixente en materia de estabilidade orzamentaria. Así mesmo, correspóndelle centralizar e solicitar dos departamentos que corresponda toda a documentación necesaria que se deba proporcionar a través da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, en cumprimento desta normativa.

2.4. O Servizo de Informes e Análises de Contas e Financeiros, coas seguintes funcións:

a) Asesorar e propor a emisión de informes e ditames en materia contable, en todo o que lle corresponde á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma como centro directivo da contabilidade pública de Galicia.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

b) Preparar a documentación contable que, con carácter non periódico, deba elaborar a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, así como aquela que precisen os órganos de dirección da Xunta de Galicia.

c) Realizar as actuacións necesarias para manter actualizado o inventario de entes integrantes da Comunidade Autónoma de Galicia, en cumprimento dos acordos do Consello de Política Fiscal e Financeira do 10 de abril de 2003. Para estes efectos, solicitará das entidades e departamentos afectados toda a información e documentación que precise.

d) Elaborar a información estatístico-contable que emita o centro.

Sección 3ª. A Subdirección Xeral de Auditoría de Fondos Comunitarios e Subvencións

Artigo 14. Funcións e estrutura

1. A Subdirección Xeral de Auditoría de Fondos Comunitarios e Subvencións, que exercerá as seguintes funcións:

a) O control financeiro das subvencións, nos termos establecidos na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e demais normativa de desenvolvemento.

b) Realizar as actuacións de control de fondos comunitarios que, de conformidade cos regulamentos comunitarios e a restante normativa de aplicación, lle corresponde executar á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

c) Desenvolver os traballos de auditoría que lle corresponden á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma como organismo de certificación da conta dos fondos Feaga e Feader na Comunidade Autónoma de Galicia.

d) O estudo e proposta do plan de auditorías, con detalle das que se van realizar cada ano.

e) Coordinar, de conformidade coas instrucións emitidas pola Intervención Xeral, os informes que deriven das actuacións de control financeiro de subvencións e de fondos comunitarios.

f) Propor as normas e instrucións que sexan necesarios para o exercicio do control financeiro de subvencións e de fondos comunitarios.

g) Elaborar e subministrar a información que se deba render a outros órganos involucrados na xestión e no control de subvencións e de fondos comunitarios.

h) A emisión dos informes cos resultados das auditorías que se deban render a outros órganos involucrados na xestión e no control de subvencións e de fondos comunitarios.

2. Da Subdirección Xeral de Auditoría de Fondos Comunitarios e Subvencións dependerán:

2.1. O Servizo de Auditoría dos Fondos Europeos da Pesca, que exercerá as seguintes funcións:

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

a) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para a elaboración dos programas de traballo que se utilizarán nas auditorías de actuacións cofinanciadas cos fondos europeos da pesca.

b) A coordinación dos traballos de auditoría das actuacións cofinanciadas cos fondos europeos da pesca que realicen outras unidades da Intervención Xeral.

c) A revisión dos informes emitidos como resultado das auditorías das actuacións cofinanciadas cos fondos europeos da pesca.

d) Realizar os traballos necesarios para o adecuado seguimento dos resultados das auditorías dos fondos europeos da pesca.

e) Realizar calquera outra función que, en relación coa auditoría das actuacións cofinanciadas cos fondos europeos da pesca, se lle encomende.

2.2. O Servizo de Auditoría do Feder, que exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para a elaboración dos programas de traballo que se utilizarán nas auditorías de actuacións cofinanciadas co Feder.

b) A coordinación dos traballos de auditoría das actuacións cofinanciadas co Feder que realicen outras unidades da Intervención Xeral.

c) A revisión dos informes emitidos como resultado das auditorías das actuacións cofinanciadas co Feder.

d) Realizar os traballos necesarios para o adecuado seguimento dos resultados das auditorías do Feder.

e) Realizar calquera outra función que, en relación coa auditoría das actuacións cofinanciadas co Feder, se lle encomende.

2.3. O Servizo de Auditoría do FSE, que exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e desenvolvemento dos traballos precisos para elaborar a proposta das actuacións anuais de auditoría do FSE.

b) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para a elaboración dos programas de traballo que se utilizarán nas auditorías de actuacións cofinanciadas co FSE.

c) A coordinación dos traballos de auditoría das actuacións cofinanciadas co FSE que realicen outras unidades da Intervención Xeral.

d) A revisión dos informes emitidos como resultado das auditorías das actuacións cofinanciadas co FSE.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

e) Realizar os traballos necesarios para o adecuado seguimento dos resultados das auditorías do FSE.

f) Realizar calquera outra función que, en relación coas actuacións cofinanciadas co FSE, se lle encomende.

2.4. O Servizo de Control Financeiro de Subvencións e de Fondos Europeos Agrícolas, que exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para elaborar unha proposta do Plan anual de control financeiro de subvencións e de fondos comunitarios.

b) Realizar os traballos de auditoría conducentes á proposta de informes dos controis financeiros de subvencións que, de ser o caso, lle sexan asignados.

c) Realizar a coordinación das actuacións que deriven dos informes dos controis financeiros das subvencións.

d) Realizar os traballos de auditoría necesarios para a certificación das contas dos fondos Feaga e Feader da Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Executar o Plan de control das operacións comprendidas no sistema de financiamento do Feaga, ao abeiro das exixencias dos regulamentos comunitarios.

Sección 4ª. A Subdirección Xeral de Control Financeiro Permanente e Auditoría do Sector Público

Artigo 15. Funcións e estrutura

1. A Subdirección Xeral de Control Financeiro Permanente e Auditoría do Sector Público, que exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e proposta do Plan anual de actuacións de control financeiro permanente e auditoría pública, que se someterá á aprobación da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

b) Realizar o control financeiro permanente naqueles organismos e entidades vinculados ou dependentes da Administración da Comunidade Autónoma en que estea establecida esta modalidade de control, segundo se establece no texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, nas disposicións que a desenvolven e demais normativa de aplicación, salvo respecto daquelas entidades en que a Intervención Xeral encomende o control financeiro a outra unidade.

c) A emisión de informe daquelas actuacións de control financeiro e auditoría pública das entidades en que así se determine e, de ser o caso, a emisión de informes globais e seguimento de medidas correctoras.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) Coordinar, de conformidade coas instrucións emitidas pola Intervención Xeral, os informes que deriven das actuacións de control financeiro e auditoría pública no seu ámbito de actuación.

e) Propor normas ou instrucións que sexan necesarias para o exercicio do control financeiro permanente e auditoría pública.

f) Asistir ás mesas de contratación das entidades respecto das cales exerza o control financeiro a subdirección que teñan carácter de Administración pública para os efectos da lexislación reguladora da contratación no sector público ou, de ser o caso, propor un funcionario da propia subdirección que o substitúa.

2. Da Subdirección Xeral de Control Financeiro Permanente e Auditoría do Sector Público dependerán as seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

2.1. O Servizo de Control Financeiro Permanente, que exercerá as seguintes funcións:

a) Elaborar informes que sirvan de base para propostas de emisión de normas ou instrucións en relación con este control financeiro.

b) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para elaborar a proposta anual de actuacións.

c) Realizar os traballos conducentes á proposta de informes dos controis que, de ser o caso, lle sexan asignados.

d) Realizar os traballos necesarios para procurar unha adecuada coordinación dos informes que deriven das actuacións de control financeiro.

e) O seguimento e coordinación das actuacións realizadas polas unidades que teñan encomendadas a dirección, o exercicio e a materialización do control financeiro permanente e a realización, de ser o caso, do informe global.

f) O seguimento das medidas correctoras que se decidisen como consecuencia das deficiencias postas de manifesto nos informes de control financeiro permanente.

2.2. O Servizo de Auditoría do Sector Público, que exercerá as seguintes funcións:

a) Elaborar informes que sirvan de base a propostas de emisión de normas ou instrucións en relación coa auditoría do sector público.

b) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para elaborar a proposta anual de actuacións.

c) Realizar os traballos necesarios para procurar unha adecuada coordinación dos informes que deriven das actuacións de auditoría.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) Realizar os traballos conducentes á proposta de informe das auditorías correspondentes e a realización, de ser o caso, do informe global.

e) O seguimento das medidas correctoras que se decidisen como consecuencia das deficiencias postas de manifesto nos informes de auditoría.

2.3. O Servizo de Coordinación e Supervisión de Control Financeiro Permanente da Axencia Tributaria de Galicia, que exercerá as seguintes funcións:

a) A elaboración de informes que sirvan de base a propostas de emisión de normas ou instrucións en relación co control financeiro da Axencia.

b) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para elaborar a proposta anual de actuacións.

c) A coordinación e supervisión dos traballos precisos para elaborar os programas de traballo que se utilizarán nas actuacións de control.

d) A realización dos traballos de auditoría conducentes á proposta de informes dos controis que, de ser o caso, lle sexan asignados.

e) A realización dos traballos necesarios para procurar unha coordinación adecuada dos informes que deriven das actuacións de control financeiro.

f) O seguimento e coordinación das actuacións realizadas polas unidades que teñan encomendadas a dirección, o exercicio e a materialización do control financeiro permanente e a realización, de ser o caso, de informes globais.

g) O seguimento das medidas correctoras que se decidisen como consecuencia das deficiencias postas de manifesto nos informes de control financeiro permanente.

Sección 5ª. A Subdirección Xeral de Coordinación e Relacións co Consello de Contas

Artigo 16. Funcións e estrutura

1. A Subdirección Xeral de Coordinación e Relacións co Consello de Contas, que exercerá as seguintes funcións:

a) Realizar os traballos necesarios para procurar a coordinación dos órganos integrados ou dependentes da Intervención Xeral.

b) O estudo e as propostas de homoxeneización de normas e criterios aplicables nas distintas unidades da Intervención Xeral.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c) Coordinar e preparar a información que teña que remitirse ao Parlamento de Galicia, ao Consello de Contas e, de ser preciso, ao Tribunal de Contas e aos órganos estatutarios ou a outras administracións públicas.

d) Verificar o seguimento dos informes emitidos polo Consello de Contas ou outros organismos no exercicio das súas funcións de control da Administración autonómica e elaborar as propostas de actuación que deriven deles.

e) Verificar o seguimento dos informes de control posterior nos expedientes obxecto de fiscalización limitada previa emitidos polas distintas unidades da Intervención e elaboración das propostas de actuación que deriven deles.

f) Verificar o seguimento dos informes de control financeiro emitidos polas distintas unidades da Intervención Xeral, cando recollan a procedencia de reintegrar a subvención, e a elaboración das propostas de actuación que deriven deles, de acordo co previsto na normativa aplicable.

g) Elaborar as propostas correspondentes para o desenvolvemento e actualización dos sistemas de información dedicados a lles dar servizo no exercicio das súas funcións a todas as direccións xerais dependentes da Consellería de Facenda e Administración Pública.

2. Da Subdirección Xeral de Coordinación e Relacións co Consello de Contas dependerá a seguinte unidade administrativa con nivel orgánico de servizo:

2.1. O Servizo de Análise e Coordinación, que exercerá as seguintes funcións:

a) Realizar os traballos necesarios para procurar a coordinación dos órganos integrados ou dependentes da Intervención Xeral, e verificar o seguimento dos informes emitidos polo Parlamento de Galicia, polo Consello de Contas, polo Tribunal de Contas, polos órganos estatutarios e por outras administracións públicas.

b) Estudo e propostas de homoxeneización de normas e criterios aplicables nas distintas unidades da Intervención Xeral, así como no relativo aos informes emitidos polo Consello de Contas.

c) Elaborar as propostas correspondentes para o desenvolvemento e actualización dos sistemas de información dedicados a lles dar servizo no exercicio das súas funcións a todas as direccións xerais dependentes da Consellería de Facenda e Administración Pública.

d) Preparar a información que teña que remitirse ao Parlamento de Galicia, ao Consello de Contas e, se é o caso, ao Tribunal de Contas e aos órganos estatutarios ou a outras administracións públicas.

e) Verificar o seguimento dos informes de control financeiro e de control posterior emitidos polas distintas unidades da Intervención e a elaboración das propostas de actuación que deriven deles.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Sección 6ª. Unidade de Auditoría e de Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario

Artigo 17. Funcións e estrutura

1. A Unidade de Auditoría e de Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario, que exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e proposta do Plan anual de actuacións, que se someterá á aprobación da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, así como a coordinación e seguimento e, de ser o caso, proposta de informes globais e seguimento de medidas correctoras dirixidas á mellora da sustentabilidade do Sistema sanitario público de Galicia.

b) Elaborar informes que sirvan de base á proposta de emisión de normas ou instrucións en relación coa auditoría e co control financeiro do sector público sanitario.

c) A coordinación e supervisión dos traballos precisos para elaborar os programas de traballo que se utilizarán nas actuacións de control.

d) A coordinación dos servizos de auditoría e seguimento das actuacións realizadas polas unidades que teñan encomendados o exercicio e a materialización do control financeiro e a realización, de ser o caso, de informes globais.

e) O seguimento das medidas que se decidisen adoptar como consecuencia dos informes de control financeiro e das que sexan necesarias para o cumprimento dos obxectivos económicos financeiros das distintas estruturas de xestión integrada do Servizo Galego de Saúde.

f) Desenvolver calquera outra tarefa que, en relación coa actividade económico-financeira do Servizo Galego de Saúde, lle encomende a Intervención Xeral.

1.1. As anteriores funciones serán exercidas a través da Xefatura de Auditoría da Estrutura de Xestión Integrada de Vigo.

2. A Unidade de Auditoría e de Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario componse das seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo, que dependerán organicamente da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma:

2.1. O Servizo de Coordinación e Supervisión, que exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para elaborar a proposta do Plan anual de actuacións.

b) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para elaborar os programas de traballo que se utilizarán nas actuacións de control.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c) Realizar os traballos necesarios para procurar unha adecuada coordinación dos informes que deriven das actuacións de control financeiro.

d) Realizar os traballos de auditoría e a emisión dos informes que lle sexan asignados, así como a de todos aqueles previstos nas disposicións vixentes.

2.2. Xefaturas de servizo de auditoría en cada unha das estruturas de xestión integrada do Servizo Galego de Saúde, que exercerán as seguintes funcións:

a) Realizar os traballos de auditoría e a emisión dos informes que lle sexan asignados, así como a de todos aqueles previstos nas disposicións vixentes.

b) Asistir ás mesas de contratación das entidades respecto das cales se exerza o control financeiro ou, de ser o caso, propor un funcionario que o substitúa.

c) Realizar as propostas de mellora que favorezan a homoxeneidade de procedementos económicos administrativos do sistema, así como aquelas que permitan cumprir os obxectivos económico-financeiros das estruturas de xestión integrada do Servizo Galego de Saúde.

d) Desenvolver calquera outra tarefa que, en relación coa actividade económico-financeira do Servizo Galego de Saúde, lle encomende a Intervención Xeral.

No caso da Estrutura de Xestión Integrada de Vigo, existirá un xefe de auditoría, equivalente aos postos de xefatura territorial, do cal dependerá unha xefatura de servizo de auditoría, e que terá encomendadas as funcións propias da Unidade de Control Financeiro Continuo e do Sector Público Sanitario, de acordo co previsto no número 1.1 do presente artigo.

Sección 7ª. As intervencións delegadas

Artigo 18. Funcións e estrutura

1. Na Presidencia da Xunta de Galicia, nas vicepresidencias e en todas as consellerías existirá unha intervención delegada, con nivel orgánico de subdirección xeral, integrada organicamente nas secretarías xerais e nas secretarías xerais técnicas, que exercerá, baixo a dependencia funcional e xerárquica da Intervención Xeral, no ámbito das competencias das respectivas consellerías ou dos organismos autónomos e axencias públicas autonómicas a elas adscritas, as seguintes funcións, agás no caso en que lle estean expresamente atribuídas ao/á interventor/a xeral ou aos/ás interventores/as territoriais:

a) A fiscalización previa de todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos e obrigacións de contido económico.

b) O exercicio das funcións de auditoría de fondos comunitarios que, se é o caso, lle asigne a Intervención Xeral.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c) O exercicio das funcións de control financeiro permanente que, de ser o caso, lle asigne a Intervención Xeral.

d) O exercicio das funcións de control posterior que, se é o caso, lle asigne a Intervención Xeral.

e) A interposición de recursos e reclamacións e a emisión dos informes previstos nas disposicións vixentes.

f) Solicitar dos órganos competentes o asesoramento xurídico ou os informes técnicos que se precisen no exercicio da función interventora.

g) O control dos fondos librados en firme ou para xustificar a favor dos diversos órganos da Consellería, así como o exame e censura das respectivas contas.

h) Levar e desenvolver a contabilidade do orzamento de gastos que se xestione na Consellería ata a fase de proposta de pagamento.

i) Formar os estados e anexos que se deban render ao Consello de Contas de Galicia e, se é o caso, ao Tribunal de Contas.

j) Asistir ás mesas de contratación da Consellería e das entidades respecto das cales se exerza o control interno que teñan o carácter de Administración pública para os efectos da lexislación reguladora da contratación no sector público ou, de ser o caso, propor un funcionario da propia Intervención que o substitúa.

k) Desenvolver calquera outra tarefa que, de ser o caso, lles encomende a Intervención Xeral.

2. A Intervención Delegada da Consellería de Facenda e Administración Pública, ademais das súas funcións propias como intervención delegada, exercerá as seguintes:

a) A intervención formal da ordenación do pagamento e a intervención material de ingresos e pagamentos propostos e/ou realizados pola Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos.

b) O seguimento do orzamento de gastos dos órganos institucionais da Comunidade Autónoma, sempre que os ditos órganos non teñan as súas propias oficinas contables integradas no sistema contable Xumco II.

c) As correspondentes como intervención delegada das seccións 21 Transferencias a corporacións locais, 22 Débeda pública e 23 Gastos de diversas consellerías.

d) A fiscalización previa dos expedientes que a lexislación patrimonial atribúe á competencia da Consellería de Facenda e Administración Pública.

e) A contabilización dos ingresos que se realicen nos servizos centrais da Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos e o seguimento do orzamento de ingresos da

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Comunidade Autónoma e das contas non orzamentarias; poderá exercer para iso os labores de relación necesarios coas intervencións territoriais delegadas que lle encomende a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

f) A formación da conta de rendas públicas e tesouraría dos servizos centrais.

g) O exercicio das actuacións de control interno que en materia de ingresos lle sexan encomendadas pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

h) As funcións propias da función interventora no Consello Económico e Social.

3. A Intervención Delegada da Presidencia, Consello da Cultura Galega e Consello Consultivo asumirá, ademais das funcións propias como Intervención Delegada da Presidencia, as correspondentes do Consello da Cultura Galega e do Consello Consultivo.

4. A Intervención Delegada da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda asumirá, ademais das funcións propias como Intervención Delegada da Consellería, as correspondentes á Axencia de Protección da Legalidade Urbanística.

5. A Intervención Delegada da Consellería de Sanidade asumirá, ademais das súas funcións propias como Intervención Delegada da Consellería de Sanidade, aquelas actuación de control financeiro permanente do Servizo Galego de Saúde que se lle asignen no plan anual de actuacións.

6. As intervencións delegadas de todas as consellerías contarán cun servizo de fiscalización e contabilidade, excepto a intervención delegada na Consellería de Cultura, Educación e Universidade, que contará con dous servizos, e a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e a Consellería de Sanidade, que non contará con ningún servizo. Os/as interventores /as delegados/as poderán ser asistidos por interventores/as adxuntos/as ou habilitados/as.

CAPÍTULO IV Das direccións xerais

Sección 1ª. A Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos

Artigo 19. Competencias e estrutura

1. A Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos é o órgano directivo ao cal, 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 de orzamentos do sector público autonómico e dos seus custos de persoal, así como o seguimento da súa execución. Correspóndenlle as seguintes competencias:

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

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 haberá 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 por que estas se desenvolvan dentro dos prazos previstos. 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) 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. Establecer os criterios que se deben seguir en materia de xestión de recursos propios.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

2. Coñecer aqueles 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. Emitir informe sobre os proxectos de novos investimentos e novos servizos en canto á súa incidencia nos gastos recorrentes.

4. Así mesmo, requirirán 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.

j) As 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.

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

l) 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. A Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos estrutúrase nas seguintes unidades administrativas, que realizarán as funcións que para cada unha delas se sinalan, sen prexuízo daqueloutras que dentro do seu ámbito se lle asignen:

2.1. A Subdirección Xeral de Orzamentos, que terá encomendado o desenvolvemento das actuacións necesarias para a elaboración do proxecto dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma, así como a prestación do apoio preciso durante o seu debate parlamentario. En particular, realizará as seguintes funcións:

a) O estudo e formulación dos obxectivos de política orzamentaria, así como elaboración de criterios para a súa aplicación, en coordinación coa Subdirección Xeral de Recursos e Análise Orzamentaria.

b) Elaborará o orzamento básico con base nas previsións dos escenarios financeiros de cada exercicio.

c) Elaborará a normativa e as instrucións que deberán orientar a elaboración anual dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma, así como os estados numéricos do anteproxecto de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) Establecerá a programación plurianual dos programas de gastos e emitirá informe sobre as súas modificacións e o axuste dos compromisos plurianuais de gasto á dita programación.

e) Realizará a análise da procedencia e oportunidade das modificacións de crédito propostas e o informe das súas repercusións orzamentarias, do seu financiamento e da tramitación que proceda para elas.

f) Así mesmo, levará a cabo a análise e supervisión das aplicacións informáticas utilizadas para a elaboración dos orzamentos e para a instrumentación e o seguimento das modificacións orzamentarias, e informará a Subdirección Xeral de Planificación sobre as variacións dos indicadores de cumprimento de obxectivos dimanantes das modificacións orzamentarias autorizadas.

g) A suplencia do titular da Dirección Xeral nos casos de ausencia, enfermidade, vacante, así como de abstención ou recusación declarada.

Para o exercicio das súas funcións, a Subdirección Xeral de Orzamentos contará coas seguintes unidades:

2.1.1. Servizo de Programas Orzamentarios Xerais, que exercerá as seguintes funcións:

a) A obtención, análise e agregación dos datos, antecedentes, informes e estatísticas necesarios para a elaboración dos proxectos do orzamento de gastos da Comunidade Autónoma.

b) A análise da procedencia e oportunidade das modificacións de crédito propostas; o informe das súas consecuencias orzamentarias e do seu financiamento, de xeito especial no que se refire aos gastos correntes dimanantes das modificacións que financien investimentos, así como o curso e tramitación que proceda para elas.

c) A definición e codificación dos programas integrados nos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma, desenvolvemento da clasificación económica do gasto, con especial atención aos respectivos conceptos de transferencias e investimentos. Análise e proposta das modificacións dos programas.

d) A xestión dos pagamentos e compensacións do Fondo de Cooperación Local.

2.1.2. Servizo de Programas Orzamentarios en Materia Sanitaria, que exercerá as seguintes funcións:

a) A obtención, análise e agregación dos datos, antecedentes, informes e estatísticas necesarios para a elaboración dos proxectos do orzamento de gastos das seccións e servizos competentes en materia sanitaria.

b) A recepción, informe e tramitación dos acordos sobre modificacións orzamentarias dos programas sanitarios.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c) A definición e codificación dos programas integrados no orzamento das seccións e servizos competentes en materia de sanidade e desenvolvemento da clasificación económica, con especial atención aos respectivos conceptos de transferencias e investimentos.

d) A análise da procedencia e oportunidade das modificacións de crédito propostas nos programas xestionados polas seccións e servizos competentes en materia de sanidade; o informe das súas consecuencias orzamentarias e do seu financiamento, de xeito especial no que atinxe aos gastos correntes dimanantes das modificacións que financien investimentos, así como o curso e tramitación que proceda para elas.

e) O seguimento e informe das políticas de gasto sanitario que desenvolva a Comunidade Autónoma.

2.2. A Subdirección Xeral de Recursos e Análise Orzamentaria, que terá encomendado o desenvolvemento das actuacións necesarias para a estimación dos ingresos da Comunidade Autónoma e dos demais axentes do sector público autonómico no contexto da situación macroeconómica prevista. En particular, realizará as seguintes funcións:

a) O seguimento e determinación, de ser o caso, dos recursos orzamentarios da Comunidade Autónoma, con especial atención aos derivados do sistema de financiamento.

b) A análise da execución de ingresos, así como a xestión orzamentaria dos recursos derivados de transferencias correntes e de capital, así como dos recursos propios dos servizos competentes en materia sanitaria.

c) A coordinación e elaboración dos anteproxectos das leis orzamentarias da Comunidade Autónoma, así como a prestación da asistencia precisa ao longo do seu debate parlamentario e o estudo e análise comparado da normativa orzamentaria.

d) O establecemento do marco regulador e a determinación da contía e distribución do Fondo de Cooperación Local.

e) A análise da estabilidade orzamentaria dos plans, programas, proxectos e iniciativas normativas do sector público autonómico.

f) A planificación loxística das necesidades do proceso orzamentario, a xestión dos recursos humanos e materiais do centro directivo e a asistencia e apoio ao titular da Dirección Xeral.

A Subdirección Xeral de Recursos e Análise Orzamentaria contará coas seguintes unidades:

2.2.1. O Servizo de Planificación e Xestión de Recursos, que desenvolverá as seguintes funcións:

a) A elaboración do escenario de ingresos e do informe de estratexia financeiro-fiscal que acompaña o teito de gasto a partir da información macroeconómica e tributaria achegadas polo Instituto Galego de Estatística (IGE) e a Axencia Tributaria de Galicia (Atriga).

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

b) A orzamentación e seguimento dos recursos finalistas doutras administracións que financian os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

c) A xestión orzamentaria dos recursos procedentes de transferencias correntes e de capital (capítulos IV e VII do orzamento de ingresos), así como dos recursos propios dos servizos competentes en materia sanitaria.

d) O seguimento e análise da execución dos orzamentos de ingresos, así como elaboración dos estudos e propostas precisos para a súa óptima xestión.

2.2.2. O Servizo de Normativa e Políticas Orzamentarias, que desenvolverá as seguintes funcións:

a) O tratamento das propostas normativas que se incluirán nos anteproxectos das leis orzamentarias da Comunidade Autónoma e a análise da lexislación específica nesa materia, relativa aos ámbitos autonómico, estatal e da Unión Europea.

b) A elaboración do anteproxecto de Lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma e a da documentación que o acompaña, así como a prestación do apoio preciso no seu debate parlamentario, e instrumentar as emendas aos estados de gastos e ingresos aprobadas polo Parlamento de Galicia.

c) O informe de calquera proposta de disposición legal ou regulamentaria, plan, proxecto, contratos programa ou equivalentes que afecten os gastos ou ingresos públicos presentes ou futuros, así como os demais informes que procedan por razón das competencias da subdirección, ao abeiro do establecido polos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, cando así lo estableza a lexislación aplicable ou sexa solicitado polos servizos responsables delas.

d) O estudo e desenvolvemento de novas técnicas de elaboración de orzamentos.

2.2.3. O Servizo de Sistemas de Financiamento e Taxas e Prezos, que desenvolverá as seguintes funcións:

a) A realización das actuacións necesarias para a determinación e o seguimento dos recursos derivados do sistema de financiamento das comunidades autónomas.

b) O estudo e deseño de plans de financiamento con cargo a recursos da Comunidade Autónoma (universidades, cooperación local). Actuacións relativas ao establecemento do marco regulamentario do Fondo de Cooperación Local e á determinación dos importes que, por ese concepto, corresponden a cada un dos concellos da Comunidade Autónoma.

c) A elaboración dos informes preceptivos sobre custo efectivo e mantemento do equilibrio económico-financeiro dos servizos prestados e bens entregados pola Administración autonómica.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) A elaboración da información global respecto ás compensacións ou subvencións que poida comportar a actividade administrativa sobre a cal recaian os instrumentos financeiros previstos na Lei 6/2003.

e) A promoción da transparencia da información orzamentaria velando pola accesibilidade dos cidadáns a esta información.

f) O seguimento e a análise da execución orzamentaria correspondente aos ingresos anteriores, así como a elaboración de estudos e propostas dirixidos a optimizar a súa xestión.

2.3. A Subdirección Xeral de Programación Financeira do Sector Público Autonómico e de Seguimento de Políticas de Gasto, que terá encomendado o desenvolvemento das actuacións precisas para regular e elaborar os marcos financeiros plurianuais e coordinar a programación financeira dos entes instrumentais da Administración autonómica, así como para o seguimento da execución das principais políticas de gasto para os efectos da súa programación a medio prazo. En particular, desenvolverá as seguintes funcións:

a) A elaboración e seguimento dos marcos orzamentarios plurianuais do sector público autonómico, así como a remisión á Secretaría Xeral Técnica para a súa publicación.

b) A análise e seguimento do orzamento de gastos, así como a elaboración dos informes, estudos e propostas financeiras precisos para o control da estabilidade orzamentaria.

c) A análise da incidencia e da avaliación económica das diferentes políticas orzamentarias de gasto.

d) A análise e seguimento da actuación financeira das entidades que integran o sector público autonómico e demais entes instrumentais dependentes da Comunidade Autónoma, así como a coordinación e sistematización dos orzamentos de explotación e de capital das ditas entidades.

e) O deseño, control e informe dos plans de actuacións, investimento e financiamento, ou documentos análogos e complementarios dos entes instrumentais, avaliando a súa proxección no medio prazo e a incidencia na consecución dos obxectivos que figuren nos diferentes programas dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma en que incidan.

f) A análise dos obxectivos, indicadores e actuacións das entidades que integren o sector público autonómico, da súa coherencia coas políticas de gasto e avaliación da súa incidencia orzamentaria mediante un sistema de seguimento de programas.

g) A coordinación, seguimento e informe dos réximes de axudas públicos, e a compatibilidade coa normativa do Estado.

h) A coordinación administrativa e o seguimento do cumprimento dos acordos da Comisión Delegada da Xunta de Galicia para Asuntos Económicos e, en particular, dos contratos programa aprobados pola dita comisión.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Para o exercicio das súas funcións, a Subdirección Xeral de Programación Financeira do Sector Público Autonómico e de Seguimento de Políticas de Gasto contará cos seguintes órganos de apoio:

2.3.1. O Servizo de Seguimento de Políticas de Gasto, que exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo dos proxectos de investimentos en que se concretan as partidas orzamentarias de capital, das súas repercusións financeiras e o seu financiamento, do seu efecto sobre a estabilidade orzamentaria, a súa coherencia co conxunto do investimento público autonómico e as súas repercusións no gasto corrente.

b) A análise e seguimento da execución das políticas de gasto, co obxecto de contrastar a súa eficacia e repercusións financeiras a medio prazo.

c) As actuacións relativas aos plans de investimento, actuacións e financiamento ou documentos equivalentes dos entes que integran o sector público autonómico que se encomenden á subdirección.

d) O apoio á Subdirección Xeral noutras materias da súa competencia.

2.3.2. O Servizo de Análise e Coordinación de Políticas de Axudas, que exercerá as seguintes funcións:

a) A relación coa Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea da Xunta de Galicia, así como a participación e o seguimento de actividades e programas relacionados directamente coa política rexional comunitaria.

b) A tramitación e coordinación administrativa derivada da Secretaría Técnica da Comisión Delegada da Xunta de Galicia para Asuntos Económicos e da adscrición do Consello Económico e Social de Galicia á Consellería de Facenda e Administración Pública.

c) A elaboración dos informes preceptivos das subvencións e axudas respecto da súa coherencia co Plan estratéxico de Galicia e a normativa comunitaria de aplicación, así como a análise do cumprimento da normativa de axudas de Estado nas actuacións financiadas con fondos públicos, cando proceda.

2.4. A Subdirección Xeral de Custos de Persoal exercerá as competencias legalmente atribuídas á consellería competente en materia de facenda, referente a custos derivados de medidas relativas ás retribucións do persoal ao servizo do sector público autonómico e da dotación de postos de traballo dos órganos da Administración. Para tal efecto, correspóndenlle en particular:

a) A análise, seguimento e cuantificación dos custos de persoal para a proposta de inclusión nos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

b) O deseño das políticas de custos de persoal e dos criterios xerais de aplicación das retribucións, dentro das competencias atribuídas á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos.

c) A elaboración, seguimento e análise da execución do capítulo I do orzamento de gastos da Comunidade Autónoma de Galicia e das súas entidades instrumentais.

d) O estudo, análise e emisión de informes sobre estruturas orgánicas das consellerías e os seus organismos autónomos e sobre as modificacións das relacións de postos de traballo desde a perspectiva da súa repercusión económica.

e) O estudo, análise e emisión de informes sobre os cadros de persoal e propostas de relación de postos de traballo das entidades instrumentais da Comunidade Autónoma, desde a perspectiva da súa repercusión económica.

f) A emisión de informes preceptivos para a determinación ou modificación das condicións retributivas do persoal laboral, sen prexuízo dos que poidan corresponder a outros órganos da Administración.

g) A autorización da masa salarial máxima con carácter previo ao asinamento de convenios colectivos do persoal laboral.

h) A emisión de informe sobre as ofertas de emprego público, sen prexuízo do que poida corresponder a outros órganos da Administración.

i) A elaboración do título de gastos de persoal para a súa inclusión no anteproxecto de Lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

j) Aquelas competencias que a lexislación vixente lle atribúe á Consellería de Facenda e Administración Pública en materia de retribucións de persoal, sen prexuízo das que poidan corresponder a outros órganos da Administración.

Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Custos de Persoal contará cos seguintes órganos de apoio:

2.4.1. Servizo de Análise e Seguimento de Gasto de Persoal, que desenvolverá as seguintes funcións:

a) A análise e seguimento da execución do gasto de persoal con base nos centros de gasto que se determine, en relación coas diferentes seccións orzamentarias e entidades instrumentais con orzamento limitativo, así como con entes instrumentais con orzamento estimativo.

b) A análise e seguimento do gasto de persoal das universidades.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c) A elaboración dos informes para a determinación ou modificación das condicións retributivas do persoal laboral.

d) A análise das modificacións de crédito que afecten o capítulo I de gastos.

e) O apoio á subdirección xeral noutras materias da súa competencia.

2.4.2. Servizo de Programación e Presupostación de Custos de Persoal, que desenvolverá as seguintes funcións:

a) A cuantificación do capítulo I do orzamento de gastos para a elaboración dos proxectos do orzamento de gastos da Comunidade Autónoma.

b) A elaboración dos informes sobre propostas de relación de postos de traballo das diferentes consellerías e sobre as relacións de postos de traballo e dos cadros de persoal das entidades instrumentais da Comunidade Autónoma.

c) A elaboración do título de gastos de persoal para a súa inclusión no anteproxecto de Lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

d) A elaboración dos demais informes que procedan por razón das competencias da subdirección, sen prexuízo dos que poidan corresponder a outros órganos da Administración.

2.5. A Subdirección Xeral de Planificación exercerá as competencias da Comunidade Autónoma en materia de planificación económica xeral, deseño e metodoloxía dos obxectivos estratéxicos e indicadores de seguimento e outras competencias, que abranguen:

a) As análises e estudos de actividade económica e o informe de programas e plans sectoriais, transversais ou territoriais deseñados polos distintos axentes públicos autonómicos, así como o seu encaixe dentro da planificación estratéxica xeral.

b) O deseño e programación das actuacións que se vaian desenvolver en Galicia no medio prazo, financiadas con recursos procedentes da Unión Europea. A análise estratéxica e programación das intervencións comunitarias, en colaboración coa Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos e en coordinación cos responsables da Unión Europea, así como coa Administración do Estado e as demais administración públicas, coa finalidade de que as actuacións que se programen en Galicia garantan a máxima eficacia e eficiencia destas intervencións e aseguren o principio de boa gobernanza.

c) A realización e dirección de estudos e traballos conducentes á elaboración, actualización e instrumentación do Plan estratéxico de Galicia.

d) O seguimento e avaliación do Plan estratéxico de Galicia, así como do impacto a medio prazo da política económica da Administración autonómica.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

e) En colaboración co Instituto Galego de Estatística (IGE), a coordinación e a análise de estudos referentes á conxuntura económica e a elaboración de previsións sobre o comportamento da economía galega, así como a definición de indicadores que permitan elaborar sistemas de seguimento e avaliar as políticas públicas.

f) O desenvolvemento das normas para a territorialización dos proxectos de investimento recollidos e/ou financiados polos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

A Subdirección Xeral de Planificación contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

2.5.1. O Servizo de Metodoloxía e Seguimento, que exercerá as seguintes funcións:

a) A aplicación de métodos e indicadores precisos para o seguimento da planificación e programación económica anual e plurianual.

b) A actualización, seguimento e revisión dos indicadores e os seus resultados ao longo do ciclo orzamentario.

c) A análise e seguimento dos obxectivos fixados aos centros xestores no orzamento, así como o da aplicación das dotacións asignadas, para unha eficaz consecución daqueles.

d) A instrumentación e o seguimento dos acordos e plans socioeconómicos relativos á economía rexional.

e) A realización das análises dos plans sectoriais e transversais e dos orzamentos das administracións públicas, en relación coa programación a medio prazo da Xunta de Galicia.

f) O desenvolvemento das normas para a territorialización dos proxectos de investimento recollidos e/ou financiados polos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

g) O estudo da distribución territorial dos proxectos de investimento que se recollan nos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma, para facilitar a análise de coherencia do conxunto do investimento público en Galicia.

2.5.2. O Servizo de Avaliación e Análises, que exercerá as seguintes funcións:

a) A avaliación da execución do Plan estratéxico de Galicia con base nos datos de seguimento deste.

b) A análise estratéxica, en coordinación coa Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos, das avaliacións de todas as formas de intervención comunitaria.

c) A coordinación e análise de estudos e informes relativos ao comportamento da economía galega.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) A preparación, articulación e seguimento da programación económica derivada dos recursos procedentes da Unión Europea e a súa coordinación coa política orzamentaria da Xunta de Galicia.

Sección 2ª. A Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos

Artigo 20. Competencias e estrutura

1. A Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos, baixo a dependencia da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, exercerá as competencias seguintes:

a) O desenvolvemento e execución das funcións que lle corresponden á Comunidade Autónoma en materia financeira, en especial as relativas:

1. Ao endebedamento da Administración xeral da Comunidade Autónoma e doutros entes públicos da Comunidade.

2. Ás operacións de garantía que corresponda outorgar ao Consello da Xunta de Galicia, así como os procedementos de reintegro que se inicien polos avais executados con cargo á tesouraría da Comunidade Autónoma.

3. Á tutela financeira sobre corporacións locais galegas.

4. Aos centros de contratación de valores.

5. Ás mutualidades de previsión social non integradas na Seguridade Social e outras entidades aseguradoras.

6. Á mediación de seguros e reaseguros privados.

7. Ás caixas de aforro e demais entidades financeiras.

8. Á ordenación do crédito, banca e seguros, incluídas as relativas ao recoñecemento, á inscrición e á supervisión dos intermediarios de crédito inmobiliario, dos seus representantes designados e dos prestamistas inmobiliarios, nos termos previstos na normativa reguladora dos rexistros de intermediarios de crédito inmobiliario e de prestamistas inmobiliarios da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) A xestión da Tesouraría da Comunidade Autónoma e, en canto estea atribuída á Comunidade, a doutros entes públicos, en especial:

1. A realización dos ingresos.

2. A ordenación xeral de pagamentos en canto lle fose delegada pola persoa titular da consellería.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

3. A ordenación xeral de pagamentos do Servizo Galego de Saúde, así como a periodización de pagamentos e provisión de fondos dos seus centros de xestión.

4. A xestión dos depósitos e fianzas que deban constituírse na Caixa Xeral de Depósitos da Comunidade Autónoma.

5. A autorización da apertura de contas nas entidades de crédito e aforro, e o seu réxime de disposición, de acordo co establecido na Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.

6. A xestión e rendibilización de todos os recursos financeiros da Tesouraría Xeral e a súa distribución para o pagamento das obrigacións.

c) En relación cos programas operativos dos fondos procedentes da Unión Europa en que a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos actúe como autoridade de xestión, organismo intermedio, organismo coordinador ou organismo equivalente:

1. O exercicio, no ámbito da Comunidade Autónoma, das funcións que os regulamentos comunitarios lles atribúen ás autoridades de xestión, organismos intermedios, organismos coordinadores ou organismos equivalentes.

2. A colaboración coa Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos nas actuacións que, de acordo cos regulamentos comunitarios, se deben realizar con carácter previo á aprobación dos programas operativos.

3. A colaboración coa Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos na avaliación, seguimento e modificación dos programas operativos, nos termos previstos nos documentos descritivos das funcións e procedementos dos distintos fondos.

4. A coordinación das misións de control comunitarias, así como da resposta ás solicitudes de información realizadas por institucións comunitarias, sobre os programas operativos.

5. A interlocución da Comunidade Autónoma coa Administración xeral do Estado e coas institucións comunitarias, así como, de ser o caso, con outras comunidades autónomas ou Estados membros, no ámbito dos programas operativos.

6. A coordinación da actuación dos organismos xestores da Comunidade Autónoma participantes nos citados programas operativos.

d) En relación cos programas operativos en que así se determine, exercer, no ámbito da Comunidade Autónoma, as funcións que os regulamentos comunitarios lles atribúen aos organismos intermedios das autoridades de certificación.

e) O seguimento dos programas comunitarios desenvolvidos no ámbito da Administración da Comunidade Autónoma non comprendidos nas letras c) e d), así como dos proxectos europeos en que organismos xestores da Administración da Comunidade Autónoma teñan a condición de beneficiarios.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

f) A programación e a xestión do Fondo de Compensación Interterritorial.

2. Para o exercicio das súas competencias, a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos estrutúrase nas seguintes unidades administrativas, que realizarán as funcións que para cada unha delas se sinalan, sen prexuízo daquelas que dentro do seu ámbito se lle asignen:

2.1. A Subdirección Xeral de Planificación e Operacións Financeiras, que exercerá as seguintes funcións:

a) A xestión e coordinación de todas aquelas que teñan relación coas operacións de endebedamento da Comunidade Autónoma, así como das de garantía que lle corresponda autorizar ao Consello da Xunta de Galicia.

b) As relativas a centros de contratación de valores.

Da Subdirección Xeral de Planificación e Operacións Financeiras dependerán as seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

2.1.1. O Servizo de Operacións Financeiras, que terá ao seu cargo o desenvolvemento de todas as funcións que teñan relación coas operacións de endebedamento e garantía que correspondan á Subdirección Xeral, así como das funcións que correspondan a esta comunidade autónoma en materia de contratación de valores.

2.1.2. O Servizo de Planificación Financeira, que terá ao seu cargo as funcións de análise da situación económica e financeira, tanto a nivel global como español e galego, como forma de favorecer a toma de decisións adecuadas na execución do Programa anual de endebedamento, e da xestión da carteira da débeda. Recompilará e elaborará a documentación precisa relativa ao Banco Europeo de Investimentos (BEI), Banco de Desenvolvemento do Consello de Europa (CEB) e outras entidades financeiras, tanto públicas como privadas, así como a presentación ante os investidores. Elaborará informes periódicos de situación e estudos específicos de diferentes temas de interese para a Subdirección. Tamén lle corresponderán todas as funcións que se lle encarguen en materia de débeda.

2.2. A Subdirección Xeral de Entidades Financeiras e Corporacións Locais, que exercerá as seguintes funcións:

a) As de análise, supervisión, inspección financeira e sanción en materia de entidades financeiras.

b) O control e supervisión dos acordos e actuacións realizados en Galicia en materia de obra benéfico-social.

c) A xestión do exercicio da tutela financeira sobre as corporacións locais.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) A colaboración e coordinación con outras autoridades, órganos, organismos ou entes que teñan encomendadas funcións supervisoras de caixas de aforro e outras entidades financeiras.

e) Aquelas que puidesen corresponderlle á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de ordenación de crédito e banca, incluídas as relativas aos intermediarios de crédito inmobiliario, os seus representantes designados e os prestamistas inmobiliarios, nos termos previstos na normativa reguladora dos rexistros de intermediarios de crédito inmobiliario e de prestamistas inmobiliarios da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) A supervisión e control das mutualidades de previsión social non integradas na Seguridade Social, así como doutras entidades aseguradoras.

g) A supervisión e control da mediación de seguros e reaseguros privados.

h) As de protección da clientela das entidades financeiras, aseguradoras e de mediación, sobre as cales ten competencia a Comunidade Autónoma.

i) A suplencia, nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade, así como de abstención ou recusación declarada, da persoa titular da Dirección Xeral.

Da Subdirección Xeral de Entidades Financeiras e Corporacións Locais dependerán os seguintes servizos:

2.2.1. O Servizo de Corporacións Locais, que terá ao seu cargo o desenvolvemento de todas as funcións que teñan relación coa tutela financeira sobre as corporacións locais galegas.

2.2.2. O Servizo de Supervisión e Inspección de Entidades e Mediadores de Seguros, que terá ao seu cargo o desenvolvemento de todas as funcións que lle correspondan á Comunidade Autónoma en materia de supervisión, xestión de rexistros oficiais, protección da clientela, inspección e réxime sancionador de mutualidades de previsión social non integradas na Seguridade Social e doutras entidades aseguradoras, así como de mediación de seguros e reaseguros privados.

Corresponderá, así mesmo, a este servizo a xestión dos rexistros de intermediarios de crédito inmobiliario e de prestamistas inmobiliarios da Comunidade Autónoma de Galicia.

2.3. A Subdirección Xeral do Tesouro, que exercerá as seguintes funcións:

a) As relacionadas coas accións necesarias para a xestión da Tesouraría da Comunidade Autónoma, tanto na realización dos ingresos como na execución dos pagamentos, así como a autorización e réxime das contas bancarias que lle corresponda autorizar a esta dirección xeral.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

b) A elaboración dos orzamentos de tesouraría, así como a realización trimestral dos cadros de fluxos financeiros, de acordo co previsto na Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.

c) A recepción, custodia e devolución dos depósitos e fianzas que se constitúan nos servizos centrais da Caixa Xeral de Depósitos da Comunidade Autónoma de Galicia.

Da Subdirección Xeral do Tesouro dependerán os seguintes servizos:

2.3.1. O Servizo de Programación de Pagamentos do Servizo Galego de Saúde, que terá ao seu cargo a proposta de pagamentos do Servizo Galego de Saúde, así como elaborar a súa periodización e a provisión de fondos dos seus centros de xestión.

2.3.2. O Servizo de Tesouraría e da Caixa Xeral de Depósitos da Comunidade Autónoma de Galicia, que terá ao seu cargo:

a) A xestión da Tesouraría da Comunidade Autónoma, tanto na realización dos ingresos como na execución dos pagamentos.

b) A tramitación de expedientes de pagamento extraorzamentarios.

c) A elaboración dos orzamentos de tesouraría e cadros trimestrais de fluxos financeiros.

d) A constitución, custodia e devolución dos depósitos e fianzas constituídos nos servizos centrais da Caixa Xeral de Depósitos da Comunidade Autónoma de Galicia.

2.4. A Subdirección Xeral de Xestión do Feder e FCI, que exercerá as seguintes funcións: a) En relación cos programas operativos do Feder en que a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos actúe como autoridade de xestión, organismo intermedio, organismo coordinador ou organismo equivalente:

1. O exercicio das funcións que os regulamentos comunitarios lles atribúen ás autoridades de xestión, organismos intermedios, organismos coordinadores ou organismos equivalentes, excepto aquelas que lle corresponda desenvolver á Subdirección Xeral de Seguimento e Control dos Fondos Comunitarios.

2. A colaboración coa Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos nas actuacións que, de acordo cos regulamentos comunitarios, deben realizarse con carácter previo á aprobación dos programas operativos do Feder.

3. A coordinación das peticións de información realizadas por institucións comunitarias, estatais ou autonómicas.

b) O seguimento dos programas operativos do Feder desenvolvidos no ámbito da Administración da Comunidade Autónoma en que a Dirección Xeral Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos non actúe como autoridade de xestión, organismo intermedio,

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

organismo coordinador ou organismo equivalente, así como dos proxectos europeos cofinanciados co Feder en que organismos xestores da Comunidade Autónoma teñan a condición de beneficiarios.

c) A programación e a xestión do Fondo de Compensación Interterritorial.

A Subdirección Xeral de Xestión do Feder e FCI contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo, que realizarán as funcións que para cada unha delas se sinalan, sen prexuízo daqueloutras que, segundo as necesidades da Subdirección Xeral, se lle asignen:

2.4.1. O Servizo de Xestión do Feder e do FCI:

a) A coordinación da xestión e da programación do FCI.

b) A xestión e tramitación das certificacións de gasto dos reembolsos do FCI e do Feder.

c) A supervisión da execución das operacións e gastos financiados co Feder polos distintos organismos xestores.

d) As funcións relativas á xestión do Feder que se asignen a este servizo no documento de descrición de funcións e procedementos.

2.4.2. O Servizo de Coordinación e Seguimento do Feder:

a) A realización das actuacións necesarias para garantir unha coordinación efectiva dos programas operativos do Feder.

b) A supervisión da elixibilidade das operacións que se cofinanciarán co Feder e da súa adecuación á normativa comunitaria, estatal e autonómica de aplicación.

c) As funcións relativas á xestión do Feder que se asignen a este servizo no documento de descrición de funcións e procedementos.

2.5. A Subdirección Xeral de Xestión do FSE e Outros Programas Comunitarios, que exercerá as seguintes funcións:

a) En relación cos programas operativos do FSE, ou cofinanciados co FSE, e de cooperación territorial en que a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos actúe como autoridade de xestión, organismo intermedio, organismo coordinador ou organismo equivalente:

1. O exercicio das funcións que os regulamentos comunitarios lles atribúen ás autoridades de xestión, organismos intermedios, organismos coordinadores ou organismos equivalentes, excepto aquelas que lle corresponda desenvolver á Subdirección Xeral de Seguimento e Control dos Fondos Comunitarios.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

2. A colaboración coa Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos nas actuacións que, de acordo cos regulamentos comunitarios, se deben realizar con carácter previo á aprobación dos programas operativos do FSE.

3. A coordinación das peticións de información realizadas por institucións comunitarias, estatais ou autonómicas.

b) O seguimento dos programas operativos cofinanciados co FSE ou con fondos sectoriais desenvolvidos no ámbito da Administración da Comunidade Autónoma en que a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos non actúe como autoridade de xestión, organismo intermedio, organismo coordinador ou organismo equivalente.

A Subdirección Xeral de Xestión do FSE e Outros Programas Comunitarios contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo, que realizarán as funcións que para cada unha delas se sinalan, sen prexuízo daqueloutras que, segundo as necesidades da Subdirección Xeral, se lle asignen:

2.5.1. O Servizo de Xestión do FSE Rexional:

a) A realización das actuacións necesarias para garantir unha coordinación efectiva dos programas operativos rexionais do FSE.

b) A supervisión da elixibilidade das operacións que se cofinanciarán co FSE e da súa adecuación á normativa comunitaria, estatal e autonómica de aplicación.

c) A supervisión da execución das operacións e gastos financiados co FSE polos distintos organismos xestores.

d) A xestión e tramitación das certificacións de gasto e solicitudes de reembolsos do FSE rexional.

e) As funcións relativas á xestión do FSE que se asignen a este servizo no documento de descrición de funcións e procedementos.

2.5.2. Servizo doutros Programas Comunitarios:

En relación cos programas operativos de cooperación territorial e cos programas operativos cofinanciados co FSE en que a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos actúe como organismo intermedio, organismo coordinador ou organismo equivalente:

a) A coordinación da xestión dos programas operativos.

b) En relación cos programas operativos cofinanciados co FSE, a xestión e tramitación ante a Administración xeral do Estado e ante a Unión Europea dos reembolsos dos programas operativos.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c) A realización das actuacións necesarias para garantir unha coordinación efectiva dos programas operativos e, en particular, da elixibilidade dos proxectos que se van desenvolver.

2.6. A Subdirección Xeral de Seguimento e Control dos Fondos Comunitarios, que exercerá as seguintes funcións en relación con todos os programas operativos en que a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos actúe como autoridade de xestión, organismo intermedio, organismo coordinador ou organismo equivalente:

a) A realización daquelas actuacións en relación coas verificacións de xestión exixidas nos regulamentos comunitarios, nos termos que se establezan nas respectivas descricións de funcións e procedementos dos programas operativos.

b) A coordinación das auditorías, misións de control ou outras actuacións de control a nivel comunitario, estatal ou autonómico.

c) A elaboración e coordinación do Plan anual de comprobacións relativas ao mantemento das operacións cofinanciadas polos programas operativos do Feder e do FSE, nas condicións e prazos exixidos nos regulamentos comunitarios.

d) As restantes funcións relativas ao control dos fondos que veñan descritas no documento de descrición de funcións e procedementos.

e) A realización, coordinación e análise das avaliacións exixidas polos regulamentos comunitarios, sen prexuízo das competencias da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos nas actuacións previas á aprobación dos programas operativos.

f) A instrumentación de mecanismos de obtención e xeración de indicadores e o seguimento dos programas operativos.

g) A coordinación e seguimento das actuacións de información e comunicación asociadas ao desenvolvemento dos programas operativos.

h) A coordinación do cumprimento das políticas transversais no marco dos programas operativos, sen prexuízo das competencias dos órganos competentes en materia de igualdade e desenvolvemento sustentable.

A Subdirección Xeral de Seguimento e Control dos Fondos Comunitarios contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo, que realizarán as funcións que para cada unha delas se sinalan, sen prexuízo daqueloutras que, segundo as necesidades da Subdirección Xeral, se lle asignen:

2.6.1. O Servizo de Inspección e Control do Feder:

a) A realización daquelas actuacións en relación coas verificacións de xestión exixidas nos regulamentos comunitarios, nos termos que se establezan nas respectivas descricións de sistemas de xestión e control dos programas operativos do Feder.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

b) A elaboración e coordinación do Plan anual de comprobacións relativas ao mantemento das operacións cofinanciadas polos programas operativos do Feder, nas condicións e prazos exixidos nos regulamentos comunitarios.

2.6.2. O Servizo de Inspección e Control do FSE:

a) A realización daquelas actuacións en relación coas verificacións de xestión exixidas nos regulamentos comunitarios, nos termos que se establezan nas respectivas descricións de sistemas de xestión e control dos programas operativos do FSE.

b) A elaboración e coordinación do Plan anual de comprobacións relativas ao mantemento das operacións cofinanciadas polos programas operativos do FSE, nas condicións e prazos exixidos nos regulamentos comunitarios.

2.6.3. O Servizo de Seguimento e Avaliación dos Fondos Comunitarios:

a) A realización, coordinación e análise das avaliacións exixidas polos regulamentos comunitarios.

b) A instrumentación de mecanismos de obtención e xeración de indicadores e o seguimento dos programas operativos.

c) A coordinación e seguimento das actuacións de información e comunicación asociadas ao desenvolvemento dos programas operativos.

d) A coordinación do cumprimento das políticas transversais no marco dos programas operativos, sen prexuízo das competencias da Secretaría Xeral da Igualdade.

Sección 4ª. A Dirección Xeral da Función Pública

Artigo 21. Competencias e estrutura

1. A Dirección Xeral da Función Pública é o órgano ao cal lle corresponde, baixo a dependencia da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, a execución da política de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, nos termos previstos na Lei da función pública e demais normativa que a desenvolva, a xestión das competencias atribuídas á Consellería de Facenda e Administración Pública nesta materia e a resolución daquelas que lle delegue a persoa titular da Consellería. Para tal fin, coordinará a actuación dos órganos competentes en materia de persoal das distintas consellerías e entidades dependentes e ditará as instrucións oportunas.

2. A Dirección Xeral da Función Pública exercerá as seguintes competencias:

a) A realización dos estudos e traballos que en materia de persoal lle sexan encomendados ou coide conveniente efectuar.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

b) A elaboración dos anteproxectos de disposicións en materia de función pública.

c) A fixación dos criterios a que se deberán someter todas as convocatorias públicas de libre designación e de persoal directivo.

d) A elaboración das ofertas de emprego público.

e) A coordinación coas distintas consellerías e coa Seguridade Social dos expedientes de xubilación parcial do persoal laboral.

f) A coordinación das eleccións sindicais do persoal funcionario e laboral.

g) A coordinación na elaboración das estatísticas do número de efectivos na Comunidade Autónoma de Galicia.

h) A elaboración dos informes en materia de persoal conxuntos coa dirección xeral competente en materia de orzamentos.

i) A proposta á persoa titular da consellería da convocatoria de probas selectivas para o ingreso nos corpos, escalas e categorías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, xestionados pola Dirección Xeral da Función Pública.

j) A proposta de resolución dos expedientes de incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

k) A tramitación dos expedientes de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica sometidos ao título II da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, así como a custodia e a xestión dos rexistros de actividades e de bens patrimoniais de altos cargos.

l) A coordinación das relacións laborais e sindicais con respecto ao persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma.

m) As convocatorias para a elaboración de listas para a cobertura temporal de postos de persoal funcionario e laboral, en aplicación da norma que as regule.

n) A proposta, se é o caso, ao órgano competente da incoación de expedientes disciplinarios cando se detecten indicios racionais de responsabilidade administrativa na actuación do persoal, e elevar ao Consello da Xunta as propostas de imposición da sanción de separación do servizo ou despedimento do persoal xestionado pola Dirección Xeral da Función Pública.

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

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

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

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

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

s) A xestión do Rexistro de persoal directivo e dos contratos de alta dirección.

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

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

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

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

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

3. Para o exercicio das súas funcións e competencias, a Dirección Xeral da Función Pública contará coas seguintes unidades, que realizarán as funcións que para cada unha delas se sinalan, sen prexuízo daqueloutras que dentro do seu ámbito se lle encomenden:

3.1. A Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais, que exercerá as seguintes funcións:

a) A preparación, conxuntamente coa Subdirección Xeral de Xestión, Programación e Ordenación do Persoal, a Subdirección Xeral de Provisión de Postos e Selección de Persoal, a Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas e a Subdirección Xeral de Desenvolvemento e Avaliación Profesional, dos anteproxectos normativos en materia de función pública.

b) A elaboración das propostas de resolución dos recursos e reclamacións previas á vía xurisdicional que se presenten en materia de persoal, dentro das competencias da Dirección Xeral da Función Pública.

c) A realización dos estudos e a emisión de informes en materia de persoal.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

d) A preparación e desenvolvemento dos traballos relativos ás relacións laborais e sindicais do persoal ao servizo da Xunta de Galicia.

e) A coordinación do Rexistro dos órganos de representación do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e dos seus organismos, axencias e entidades dependentes, e do Rexistro dos contratos de alta dirección.

f) A tramitación dos proxectos de orde de iniciación e resolución dos procedementos de integración como persoal laboral da Xunta de Galicia do persoal laboral fixo das entidades instrumentais do sector público autonómico, incoados segundo o disposto no artigo 8 do Decreto 129/2012, do 31 de maio.

g) A coordinación coas distintas consellerías e coa Seguridade Social dos expedientes de xubilación parcial do persoal laboral.

h) A coordinación das eleccións sindicais do persoal funcionario e laboral.

i) A elaboración dos informes en materia de persoal conxuntos coa dirección xeral competente en materia de orzamentos.

j) A realización, no seu ámbito de competencias, de cantos estudos e traballos se lle encomenden.

Para o cumprimento das súas obrigacións, a Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

3.1.1. O Servizo de Réxime Xurídico e Recursos, que desenvolverá as seguintes funcións:

a) O estudo e preparación de propostas de resolución de recursos en materia de persoal, dentro das competencias da Dirección Xeral da Función Pública.

b) A colaboración na preparación de anteproxectos normativos relativos á función pública.

c) A preparación das propostas de imposición da sanción de separación do servizo ou despedimento do persoal xestionado pola Dirección Xeral da Función Pública para a súa elevación ao Consello da Xunta.

d) O asesoramento e a emisión de informes en materia de función pública.

e) A tramitación de reclamacións previas á vía xurisdicional, dentro da competencia da Dirección Xeral da Función Pública.

f) A remisión aos xulgados, tribunais e gabinetes territoriais dos expedientes e documentación solicitados na vía xurisdicional, dentro das competencias da Dirección Xeral da Función Pública.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

3.1.2. O Servizo de Relacións Laborais realizará as seguintes funcións:

a) O desenvolvemento dos traballos relativos ás relacións sindicais do persoal da Xunta de Galicia.

b) A emisión de informes en materia de persoal laboral da Xunta de Galicia e dos exixidos pola normativa vixente.

c) A secretaría e mais o seguimento das negociacións colectivas en materia de persoal.

d) A coordinación coas distintas consellerías e coa Seguridade Social dos expedientes de xubilación parcial do persoal laboral.

e) A coordinación das eleccións sindicais do persoal funcionario e laboral.

f) A colaboración na elaboración de anteproxectos normativos en materia de función pública.

g) A xestión do Fondo de Acción Social.

h) A xestión do Rexistro dos órganos de representación do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e dos seus organismos, axencias e entidades dependentes, e a xestión do rexistro de contratos de alta dirección.

3.2. A Subdirección Xeral de Xestión, Programación e Ordenación de Persoal, que terá encomendada a realización das seguintes funcións:

a) A elaboración da oferta de emprego público para a súa aprobación polo Consello da Xunta de Galicia.

b) A xestión e proposta de programación de efectivos dos corpos, escalas e categorías ao servizo da Administración autonómica de Galicia.

c) A preparación dos informes preceptivos e previos sobre estruturas orgánicas das unidades administrativas da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades instrumentais do sector público autonómico.

d) A elaboración de estudos e propostas das relacións de postos de traballo e as súas modificacións e a emisión do informe previo a estas.

e) A coordinación na elaboración das estatísticas do número de efectivos na Comunidade Autónoma de Galicia.

f) A tramitación de expedientes relativos a situacións e incidencias do persoal funcionario e laboral xestionado pola Dirección Xeral da Función Pública, sen prexuízo das competencias propias das consellerías.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

g) A preparación, conxuntamente coa Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais, a Subdirección Xeral de Provisión de Postos e Selección de Persoal, a Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas e a Subdirección Xeral de Desenvolvemento e Avaliación Profesional, dos anteproxectos normativos en materia de función pública.

h) A elaboración, dentro das súas competencias, de cantos estudos e traballos se lle encomenden.

i) A suplencia do titular da Dirección Xeral nos casos de ausencia, enfermidade, vacante, así como de abstención ou recusación declarada.

Para a realización das súas funcións, a Subdirección Xeral de Xestión, Programación e Ordenación de Persoal contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

3.2.1. O Servizo de Xestión de Persoal, que terá encomendadas as seguintes funcións:

a) A xestión do persoal funcionario e laboral xestionado pola Dirección Xeral da Función Pública, sen prexuízo das competencias propias das consellerías.

b) A elaboración da oferta de emprego público, dentro dos termos da normativa vixente en materia de emprego público.

c) O estudo e preparación de informes sobre a normativa de función pública.

3.2.2. O Servizo de Programación e Ordenación de Persoal, que terá encomendadas as seguintes funcións:

a) A preparación dos informes preceptivos e previos sobre a estrutura orgánica das unidades administrativas da Xunta de Galicia.

b) A elaboración do informe sobre as propostas das relacións de postos de traballo ou das súas modificacións.

c) A colaboración na preparación da oferta de emprego público, dentro dos termos da normativa vixente en materia de emprego público.

d) O estudo e preparación de informes e estatísticas referentes ás relacións de postos de traballo.

3.3. A Subdirección Xeral de Provisión de Postos e Selección de Persoal terá encomendado o exercicio das seguintes funcións:

a) A preparación, conxuntamente coa Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais, a Subdirección Xeral de Xestión, Programación e Ordenación de Persoal, a Subdirección Xeral de Desenvolvemento e Avaliación Profesional e a Oficina de

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Incompatibilidades e Boas Prácticas, dos anteproxectos normativos en materia de función pública.

b) A elaboración e tramitación das convocatorias dos concursos ordinarios de traslados dos distintos corpos, escalas e categorías.

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

d) A elaboración e tramitación das convocatorias de procesos selectivos para o ingreso nos distintos corpos, escalas e categorías.

e) A preparación da convocatoria para a elaboración de listas e o desenvolvemento dos traballos relativos á cobertura temporal de postos de persoal funcionario e laboral en aplicación da norma que o regule.

f) A realización, no seu ámbito competencial, de cantos estudos e traballos se lle encomenden.

Para o cumprimento das súas funcións, a Subdirección Xeral de Provisión de Postos e Selección de Persoal contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

3.3.1. O Servizo de Concursos, que terá encomendadas as seguintes funcións:

a) O estudo e a preparación dos anteproxectos normativos en materia de provisión.

b) A preparación, elaboración e tramitación das convocatorias de concursos ordinarios de traslados.

c) A supervisión, asesoramento e coordinación coas consellerías dos concursos específicos do persoal funcionario e laboral.

d) O estudo e elaboración de informes en materia da súa competencia, sen prexuízo dos que poidan corresponder a outros órganos da Administración.

3.3.2. O Servizo de Selección, que terá encomendadas as seguintes funcións:

a) O estudo e a preparación dos anteproxectos normativos en materia de selección.

b) A preparación, elaboración e tramitación das convocatorias dos procesos selectivos do persoal funcionario e laboral.

c) O estudo e elaboración de informes en materia da súa competencia, sen prexuízo dos que poidan corresponder a outros órganos da Administración.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

3.3.3. O Servizo de Listas de Contratación Temporal, que terá encomendadas as seguintes funcións:

a) O desenvolvemento dos traballos relativos á cobertura temporal de postos de persoal funcionario e laboral en aplicación da norma que regule a dita cobertura, en particular a tramitación das propostas de cobertura e a selección de persoal funcionario interino e laboral temporal para os servizos centrais e para os servizos periféricos.

b) O estudo e elaboración de informes en materia da súa competencia.

O Servizo de Listas de Contratación Temporal contará con postos de carácter administrativo para a xestión de listas nas localidades da Coruña, Lugo, Ourense e Pontevedra. Estes postos terán encomendadas as funcións de chamamentos e selección dos integrantes das listas para o nomeamento de funcionarios interinos e para a contratación do persoal laboral temporal que deban desempeñar postos adscritos aos servizos periféricos no ámbito da respectiva delegación territorial.

3.4. A Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas, con nivel orgánico de subdirección xeral, terá encomendada a realización das seguintes funcións:

a) A xestión do réxime de incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, así como dos altos cargos da Administración autonómica sometidos ao título II da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

b) O mantemento, xestión e custodia dos rexistros de bens patrimoniais e de actividades dos altos cargos da Xunta de Galicia.

c) A cualificación da declaración de actividades e da declaración de bens patrimoniais dos altos cargos da Administración autonómica.

d) A vixilancia do cumprimento das obrigacións derivadas da aplicación do artigo 16 do Decreto 205/2008, do 4 de setembro, polo que se regulan os rexistros de actividades e de bens patrimoniais dos altos cargos da Administración autonómica.

e) A elaboración anual dun informe detallado do cumprimento por parte dos altos cargos das obrigacións de declarar, así como das infraccións cometidas e das sancións impostas. Este informe será enviado ao Consello da Xunta de Galicia para a súa remisión ao Parlamento.

f) A tramitación e a elaboración das propostas de resolución dos expedientes en materia de incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

g) A emisión dos informes en materia de incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

h) O mantemento e xestión do Rexistro de Persoal Eventual nos termos previstos na normativa reguladora do emprego público.

i) A preparación, conxuntamente coa Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais, a Subdirección Xeral de Xestión, Programación e Ordenación de Persoal, a Subdirección Xeral de Provisión de Postos e Selección de Persoal e a Subdirección Xeral de Desenvolvemento e Avaliación Profesional, dos anteproxectos normativos en materia de función pública.

3.5. A Subdirección Xeral de Desenvolvemento e Avaliación Profesional, á cal lle corresponde a realización das seguintes funcións:

a) A determinación dos diferentes niveis de desenvolvemento profesional e avaliación das categorías e competencias existentes na organización, impulsando o crecemento e fomentando as políticas de innovación na Administración pública galega, co fin de adaptalas ás necesidades e obxectivos do servizo público; elaboración de plans e programas encamiñados á mellora do desenvolvemento das competencias profesionais para potenciar e impulsar a calidade dos servizos; análise dos sistemas de promoción profesional para os procesos de funcionarización e elaboración das propostas para o seu desenvolvemento e posta en práctica, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.

b) O deseño dos procesos de modernización organizativa da Administración xeral da Xunta de Galicia, baseada na avaliación dos sistemas de recoñecemento profesional do persoal ao seu servizo e valoración da súa incidencia no sistema de carreira profesional; ordenación e xestión dos procedementos de recoñecemento profesional e elaboración das propostas de resolución de recoñecemento da carreira profesional, e, en xeral, aqueloutras funcións que, dentro do seu ámbito, lle sexan asignadas, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.

c) O desenvolvemento e execución dos procedementos nos procesos de funcionarización do persoal laboral fixo.

d) O estudo e elaboración de informes de persoal en materia da súa competencia.

e) A preparación, conxuntamente coa Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais, a Subdirección Xeral de Xestión, Programación e Ordenación de Persoal, a Subdirección de Provisión de Postos e Selección de Persoal e a Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas, dos anteproxectos normativos en materia de función pública.

Para o cumprimento das súas obrigacións, a Subdirección Xeral de Desenvolvemento e Avaliación Profesional contará coas unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

Xestores de proxectos, que teñen con carácter xeral atribuídas as funcións de xestión, coordinación e execución dos proxectos que se realicen dentro das políticas en materia de persoal en todo o ámbito da Administración xeral, atribuídas á Dirección Xeral da Función Pública.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

O número de xestores de proxectos será variable, en función das competencias e funcións que a Dirección Xeral da Función Pública deba prestar derivadas da integración nela dos distintos recursos e servizos da carreira profesional e da realización dos procesos de funcionarización que deriven das distintas consellerías e entidades públicas instrumentais delas dependentes.

En concreto, as funcións dos xestores de proxectos son:

a) A elaboración dos plans de necesidades en competencias de desenvolvemento profesional dos diferentes empregados públicos da Xunta de Galicia.

b) A elaboración das propostas normativas para elaborar os procedementos de recoñecemento profesional.

c) O asesoramento e deseño dos procedementos para a implantación do sistema de carreira profesional.

d) A planificación e coordinación da implantación dos sistemas de carreira profesional dentro do seu ámbito de competencia.

e) O deseño, planificación e realización dos procesos de funcionarización do persoal laboral fixo, dentro do seu ámbito de competencia.

f) A coordinación coas unidades administrativas implicadas nos sistemas de información, sen prexuízo das competencias atribuídas a outros órganos.

g) En xeral, cuantos asuntos lle sexan encomendados en razón da súa competencia pola Dirección Xeral da Función Pública.

3.6. O Servizo de Actualización de Datos do Persoal, que terá encomendadas as seguintes funcións:

a) A dirección, coordinación e xestión do Rexistro de Persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no cal se inscribirá de forma preceptiva todo o persoal ao seu servizo.

b) A dirección, coordinación e xestión do Rexistro de Persoal Directivo.

c) A anotación e actualización dos datos que se refiran aos actos que afecten a vida administrativa do persoal xestionado pola Dirección Xeral da Función Pública.

d) A xestión informatizada dos distintos procesos da Dirección Xeral.

e) O estudo e preparación de informes e estatísticas en materias relacionadas co persoal.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

f) A vixilancia do cumprimento da normativa vixente sobre tratamento de datos de carácter persoal, con especial referencia ao arquivamento e uso da información recollida no Rexistro Central de Persoal.

g) Os estudos e traballos que se lle encomenden.

Sección 4ª. A Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa

Artigo 22. Competencias

1. A Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa configúrase como o órgano central, con ámbito de actuación sobre todas as consellerías e entidades integrantes do sector público autonómico definido pola Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, coa exclusión dos sistemas sanitario, educativo e xudicial, para impulsar actuacións de modernización e reforma administrativa co obxectivo de acadar unha Administración pública eficaz, eficiente e orientada á prestación de servizos de calidade á cidadanía. Corresponderalle tamén a proposta das políticas de mellora da contratación pública da Administración xeral de Comunidade Autónoma e das súas entidades instrumentais.

2. En particular, son competencias da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa:

A. En materia de funcionamento dos servizos públicos:

a) A realización de auditorías de control do funcionamento dos centros, servizos e unidades, dentro do seu ámbito de actuación, para a detección de posibles deficiencias, emitindo o correspondente informe e propoñéndolle ao órgano competente a adopción das medidas necesarias para a súa corrección.

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

c) A vixilancia do cumprimento da normativa vixente en materia de xornada, horario, permisos e licenzas do persoal ao servizo da Administración autonómica galega, así como, xunto coa Dirección Xeral da Función Pública, a coordinación e o impulso do teletraballo.

d) En xeral, aquelas funcións de información, inspección, auditoría e control que, con carácter extraordinario, lle sexan encomendadas pola persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública.

B. En materia de avaliación do desempeño e xestión da calidade:

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

a) O desenvolvemento e a xestión de medidas para a implantación de sistemas de mellora da calidade tendentes a promover a mellora continua dos servizos da Administración autonómica, tanto dos que se lle prestan directamente á cidadanía como dos servizos internos.

b) A colaboración cos órganos competentes doutras administracións públicas no deseño e na aplicación de programas de avaliación do desempeño e da calidade tendentes a mellorar a prestación dos servizos públicos mediante o asinamento de convenios que faciliten o intercambio de información, métodos e experiencias.

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

a) A promoción, planificación e coordinación dos procesos de racionalización, simplificación e modernización dos procedementos administrativos, suprimindo trámites e documentos innecesarios, reducindo cargas administrativas e promovendo a implantación da Administración electrónica coa finalidade de mellorar a resposta á cidadanía.

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

c) A emisión de informe para a incorporación ao inventario de información administrativa e á sede electrónica dos procedementos administrativos iniciados de oficio na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

d) A xestión e coordinación funcional dos sistemas de xestión de procedementos administrativos que sirvan de base do sistema de información da Xunta de Galicia.

e) A xestión e coordinación funcional do Sistema integrado de atención á cidadanía (SIACI).

f) A coordinación da aplicación da normativa europea e estatal sobre simplificación e mellora da xestión administrativa.

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

a) Velar e supervisar o cumprimento das obrigas de publicidade activa do sector público autonómico e do dereito de acceso da cidadanía á información pública, de conformidade coa normativa reguladora en materia de transparencia.

b) Desenvolver as accións que permitan incrementar o nivel de calidade e transparencia da información pública que difunde o sector público autonómico a través do Portal de transparencia e goberno aberto.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

c) Actuar funcionalmente como oficina de defensa das persoas usuarias dos servizos públicos do sector público autonómico, de acordo co indicado no artigo 25 da Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.

d) Garantir, en coordinación coas secretarías xerais técnicas das respectivas consellerías, a axeitada tramitación das suxestións e queixas presentadas pola cidadanía ante a Oficina de defensa das persoas usuarias dos servizos públicos do sector público autonómico, co obxecto de mellorar a calidade na prestación dos servizos públicos.

e) Establecer unha política de integridade institucional da Administración autonómica, en colaboración co Consello de Contas de Galicia.

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

a) A realización de análises da carga de traballo soportada polas distintas unidades administrativas e que respondan a criterios de racionalidade, simplificación e austeridade, para acadar unha Administración pública eficaz e eficiente. Neste sentido, os órganos competentes en materia de persoal das consellerías deberán solicitar o informe da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa antes de solicitar o informe da Dirección Xeral da Función Pública e da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos sobre as estruturas orgánicas e as relacións de postos de traballo. De non ser emitido no prazo máximo de oito días naturais, o informe da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa entenderase favorable.

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

F. En materia de contratación:

a) A Presidencia da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma, de acordo co establecido no Decreto 237/2007, do 5 de decembro, polo que se crea a Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a súa composición e funcións.

b) A organización, mantemento e custodia do Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo co Decreto 262/2001, do 20 de setembro, polo que se refunde a normativa reguladora do Rexistro Xeral de Contratistas.

c) A organización, mantemento e custodia do Rexistro de Contratos do Sector Público Autonómico de Galicia, de acordo co Decreto 103/2016, do 28 de xullo, polo que se regula.

d) A mellora dos sistemas de contratación da Administración xeral da Comunidade Autónoma e das súas entidades instrumentais co fin de homoxeneizar e informatizar a totalidade dos sistemas de contratación e de garantir a máxima transparencia nos procesos.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Artigo 23. Colaboración das unidades administrativas nas actuacións da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa

1. O ámbito de actuación da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa entenderase a todas as consellerías e entidades integrantes do sector público autonómico de Galicia definido pola Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, sen prexuízo das inspeccións sanitaria, financeira, tributaria, educativa, laboral, de consumo e calquera outra que establezan as disposicións legais vixentes, polas cales se seguirán rexendo. Así mesmo, as funcións descritas entenderanse sen menoscabo das competencias que o número 3 do artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, e o artigo 17 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, lles atribúen ás persoas titulares das consellerías competentes en materia de inspección dos servizos e do persoal dependente das súas consellerías, respectivamente.

2. Para o desenvolvemento das funcións que lle son encomendadas, a Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa actuará con total independencia respecto do persoal e dos órganos e unidades administrativas cuxa xestión se comprobe. Terá acceso aos libros, expedientes, actas e demais documentación administrativa dos servizos e unidades administrativas inspeccionados. A obstrución á actividade do persoal da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa no exercicio das súas funcións porase en coñecemento do órgano superior de que dependa o persoal afectado e, de ser o caso, proporase a apertura do correspondente expediente disciplinario.

Artigo 24. Estrutura

Para o exercicio das súas funcións e competencias, a Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa contará coas seguintes unidades administrativas:

1. A Subdirección Xeral de Análise e Estudos, que exercerá as seguintes funcións:

a) Prestar asistencia técnica á persoa titular da Dirección Xeral en cantos asuntos lle encomende e na coordinación dos equipos de auditoría e de análise.

b) Realizar os estudios que lle encomende a persoa titular da Dirección, en particular os que teñan relación coa análise das cargas de traballo das unidades e a súa conexión coa avaliación do desempeño.

c) Elaborar as análises, os estudos e as estatísticas que resulten necesarios para optimizar o funcionamento das entidades e unidades.

d) Coordinar as relacións con outras unidades e administracións públicas.

e) Definir as accións de formación nas materias competencia da Dirección Xeral.

f) Calquera outra que se lle encomende en relación coas competencias da Dirección Xeral.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

2. A Secretaría da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa, con nivel orgánico de subdirección xeral, exercerá as seguintes funcións:

a) Estudar, elaborar e someter á consideración do Pleno da Xunta Consultiva e da Comisión Permanente, en ambos os casos a través da Presidencia, as propostas de acordo en relación cos asuntos e expedientes da súa respectiva competencia.

b) Redactar as actas das sesións e exercer as funcións propias das secretarías dos órganos colexiados previstas na normativa de procedemento administrativo.

c) O control do Rexistro de Contratos do Sector Público Autonómico de Galicia.

d) O control do Rexistro Xeral de Contratistas.

e) Calquera outra función que lle atribúan as disposicións vixentes, en especial o propio decreto que regula o órgano colexiado.

A Secretaría da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa contará co seguinte órgano de apoio, con nivel orgánico de xefatura de servizo:

O Servizo de Apoio Técnico e Administrativo, que realizará funcións de colaboración e apoio á Secretaría, tanto de índole técnica como administrativa. En particular, corresponderalle o mantemento e a xestión do Rexistro Xeral de Contratistas, a coordinación e xestión do Rexistro de Contratos do Sector Público Autonómico de Galicia e a ordenación e o arquivamento da documentación da Xunta Consultiva, así como as tarefas administrativas de trámite que se lle encomenden.

3. Os equipos de auditoría e de análise da xestión do desempeño e calidade.

Os equipos de auditoría e, baixo a dependencia dos anteriores, os equipos de análise da xestión do desempeño e calidade executarán as funcións que, dentro do marco de competencias da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, lles sexan encomendadas pola persoa titular desta.

Os equipos estarán conformados polas persoas auditoras da xestión do desempeño e calidade que, con nivel orgánico de subdireccións xerais, se establezan na correspondente relación de postos de traballo, e polas persoas analistas da xestión do desempeño e calidade que, con nivel orgánico de xefaturas de servizo, se determinen na correspondente relación de postos de traballo.

CAPÍTULO V O Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia

Artigo 25. O Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

1. O Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia, órgano administrativo colexiado e especializado, adscrito á consellería competente en materia de facenda, que actúa con independencia funcional no exercicio das súas competencias, réxese pola Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico.

En concreto, a súa natureza, competencias, composición, duración do mandato, garantías e incompatibilidades dos seus membros e réxime de funcionamento regúlanse no capítulo II do título II da citada Lei 14/2013.

2. O Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia está composto por un/unha presidente/a e o número de vogais que se determine por acordo do Consello da Xunta de Galicia, cun mínimo de dous, de conformidade co disposto no artigo 35 ter da Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico.

3. Ademais, para o exercicio das súas funcións, a Presidencia do Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia contará co seguinte órgano, con nivel orgánico de xefatura de servizo:

3.1. Servizo Técnico de Apoio.

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) O estudo e análise da xurisprudencia e doutrina de temáticas relacionadas coas competencias do Tribunal que lle encomende a persoa titular da Presidencia.

b) O estudo e análise da xurisprudencia e doutrina referente que susciten os concretos recursos especiais presentados que lle encomende a persoa titular da Presidencia.

c) O apoio á persoa titular da Presidencia na confección da memoria anual e estatísticas, así como na confección doutra información de interese.

d) O apoio á persoa titular da Presidencia na xestión da web do tribunal e da publicidade das súas resolucións.

e) A asistencia á persoa titular da Presidencia na preparación das reunións de coordinación derivadas da disposición adicional vixésimo terceira da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.

f) O apoio na preparación dos antecedentes das resolucións que lle encomende a persoa titular da Presidencia.

g) A asistencia na correcta tramitación dos diferentes recursos especiais.

h) En xeral, a asistencia á persoa titular da Presidencia nas tarefas que lle encomende.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

TÍTULO III Órganos territoriais

Artigo 26. As intervencións territoriais. Funcións e estrutura

1. Integradas organicamente na delegación territorial e con dependencia funcional da Intervención Xeral, exercerán, no ámbito das competencias dos departamentos territoriais das respectivas consellerías ou das xefaturas provinciais ou territoriais dos organismos autónomos e das axencias públicas autonómicas, as seguintes funcións:

a) A fiscalización previa de todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos e obrigacións de contido económico.

b) O exercicio das actuacións de control financeiro permanente que lles sexan asignadas pola Intervención Xeral, en particular as que se lles asignen na realización do control financeiro permanente da Axencia Tributaria de Galicia.

c) O exercicio das funcións de control posterior que, se é o caso, lles asigne a Intervención Xeral.

d) A interposición de recursos e reclamacións e a emisión dos informes previstos nas disposicións vixentes.

e) Solicitar dos órganos competentes o asesoramento xurídico ou os informes técnicos que se precisen no exercicio da función interventora.

f) Levar e desenvolver a contabilidade do orzamento de gastos e de ingresos.

g) Levar a contabilidade dos ingresos e pagamentos non orzamentarios.

h) Formar os estados e contas que lles teñan que render os/as delegados/as territoriais ou provinciais ao Consello de Contas de Galicia e ao Tribunal de Contas do Estado a través da Intervención Xeral.

i) Subministrar información para os/as delegados/as e directores/as provinciais.

j) Asistir ás mesas de contratación da Consellería e das entidades respecto das cales se exerza o control interno, que teñan o carácter de Administración pública, para os efectos da lexislación reguladora da contratación no sector público ou, de ser o caso, propor un funcionario da propia Intervención que o substitúa.

k) Desenvolver calquera outra tarefa que, de ser o caso, lles encomende a Intervención Xeral.

2. Á fronte da Intervención Territorial existirá, con nivel orgánico de subdirección xeral, un /ha interventor/a territorial perante a Administración territorial ou provincial.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

3. O/a interventor/a territorial poderá estar asistido por interventores/as habilitados/as, con rango de xefatura de servizo.

4. Serán funcións dos/das interventores/as territoriais habilitados/as as seguintes:

a) Asistir o/a interventor/a territorial delegado/a.

b) Preparar e proporlle ao/á interventor/a territorial os informes fiscais que proceda emitir en relación cos expedientes recibidos. c) O estudo e a proposta ao/á interventor/a territorial de cantos actos competan en razón do exercicio da función interventora.

d) Desenvolver as tarefas relacionadas coa función interventora, a contabilidade do orzamento de gastos e ingresos, a contabilidade dos ingresos e pagamentos non orzamentarios e as actuacións de control financeiro permanente que lles encomende o/a interventor/a territorial ou, se é o caso, o/a interventor/a xeral.

Disposición transitoria única

As unidades e postos de traballo con nivel orgánico inferior ao de servizo correspondentes ás subdireccións xerais ou servizos suprimidos ou amortizados como consecuencia deste decreto continuarán subsistentes e retribuiranse con cargo aos mesmos créditos orzamentarios ata que se aprobe a nova relación de postos de traballo adaptada á estrutura orgánica establecida neste decreto. As unidades e os postos de traballo encadrados nos órganos suprimidos adscribiranse provisionalmente, mediante orde da persoa titular da consellería, por proposta da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio, aos órganos establecidos neste decreto en función das atribucións que teñen asignadas.

Disposición derrogatoria única

Quedan derrogadas todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto e, expresamente, o Decreto 30/2017, do 30 de marzo, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda.

Disposición derradeira primeira. Modificación do Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

Modifícase o artigo 3 do Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia, que queda redactado como segue:

«Artigo 3

a) A Consellería de Facenda e Administración Pública estrutúrase nos seguintes órganos de dirección:

1. Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio.

2. Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

3. Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos.

4. Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos.

5. Dirección Xeral da Función Pública.

6. Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

b) Quedan adscritos a esta consellería:

1. O organismo autónomo Instituto Galego de Estatística.

2. O organismo autónomo Escola Galega de Administración Pública.

3. A Axencia Tributaria de Galicia.

4. O Consello Económico e Social, ente institucional de dereito público, órgano consultivo, creado pola Lei 6/1995, do 28 de xuño.

5. O Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia, creado pola disposición derradeira segunda da Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración».

Disposición derradeira segunda. Habilitación normativa

Facúltase a persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública para adoptar os actos e medidas que sexan necesarios para a reestruturación dos postos e a acomodación do persoal á estrutura establecida neste decreto ou derivada dela, así como os que cumpran para o seu desenvolvemento e execución.

Cando, como consecuencia da estrutura orgánica que se establece neste decreto, se modifique a denominación ou o contido funcional das subdireccións xerais ou servizos

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.

existentes, autorízase o titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, por proposta da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio, para adscribir o persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura no presente decreto.

No caso de supresión ou amortización das subdireccións xerais ou xefaturas de servizo, será de aplicación o establecido na normativa vixente en materia de función pública.

Disposición derradeira terceira. Modificación da relación de postos de traballo

A Consellería de Facenda e Administración Pública proporá as modificacións que procedan na relación de postos de traballo derivadas da estrutura orgánica que se establece neste decreto.

Disposición derradeira cuarta. Entrada en vigor

O presente decreto entrará en vigor o 1 de febreiro de 2021.

Santiago de Compostela, vinte e un de xaneiro de dous mil vinte e un

Alberto Núñez Feijóo

Presidente

Valeriano Martínez García

Conselleiro de Facenda e Administración Pública

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico. Está elaborado únicamente a partir de las normas publicadas en Lex.gal. Consulte la información contenida al respeto en la sección de preguntas frecuentes.