Decreto 113/2022, do 16 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública

Versión de '16-06-2022' a '31-08-2023'

No Diario Oficial de Galicia núm. 94, do 16 de maio de 2022, publicouse o Decreto 58/2022, do 15 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia. No Diario Oficial de Galicia núm. 101, do 27 de maio de 2022, publicouse o Decreto 73/2022, do 25 de maio, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia.

O artigo 3 do Decreto 73/2022 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 e Tesouro, a Dirección Xeral de Política de Cohesión e Fondos Europeos, a Dirección Xeral da Función Pública e a Dirección Xeral de Simplificación 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, a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, a Axencia Tributaria de Galicia, o Consello Económico e Social e o Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia.

O Decreto 11/2021, do 21 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública (Diario Oficial de Galicia núm. 17, do 27 de xaneiro), foi modificado parcialmente a través do Decreto 165/2021, do 10 de decembro (publicado no Diario Oficial de Galicia núm. 242, do 20 de decembro).

As modificacións de maior calado da estrutura da Consellería derivan directamente da adaptación desta ao citado Decreto 73/2022, que prevé, por un lado, a adscrición da Amtega á Consellería, e, por outro, a creación dunha nova dirección xeral: a Dirección Xeral de Política de Cohesión e Fondos Europeos.

Este último feito obriga a dividir as competencias antes desempeñadas pola Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos en dous centros directivos: a Dirección Xeral de Política Financeira e Tesouro e a Dirección Xeral de Política de Cohesión e Fondos Europeos.

Do mesmo xeito, as competencias da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos relativas á programación de fondos europeos pasan á nova dirección xeral, que terá ao seu cargo a xestión do ciclo completo dos fondos europeos, desde a súa programación ata a súa verificación.

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.

No nivel de dirección xeral, cambia así mesmo o seu nome a anterior Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, que pasa a denominarse Dirección Xeral de Simplificación Administrativa, e asume novas competencias, especialmente en materia de integridade institucional.

Aprovéitase esta modificación da estrutura da Consellería para a realización doutros cambios de unidades de menor nivel, que xa estaban previstos con anterioridade ou que derivan dos realizados nas direccións xerais.

Así, na Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, a Unidade de Auditoría e de Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario pasa a integrarse na Oficina Galega de Auditoría e Control; así mesmo, adscríbese a esta oficina o Equipo de Axudas de Estado, encargado da elaboración dos informes preceptivos respecto da coherencia das subvencións e axudas co Plan estratéxico de Galicia e a normativa comunitaria de aplicación, así como a análise do cumprimento da normativa de axudas de Estado.

Finalmente, suprímese a Subdirección Xeral de Entidades Financeiras e Corporacións Locais e as súas competencias intégranse noutra subdirección xeral do mesmo centro directivo.

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 dezaseis de xuño de dous mil vinte e dous

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 ao cal lle corresponden as competencias e funcións que en materia de facenda e de función pública se establecen no Estatuto de autonomía, así como a coordinación en materia de contratación pública e as competencias en materia de simplificacion administrativa, de conformidade coa lexislación vixente. Así mesmo, corresponderanlle as competencias relativas á definición, desenvolvemento e execución dos

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.

instrumentos da política da Xunta de Galicia no ámbito das tecnoloxías da información e comunicacións e a súa aplicación para a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico.

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 e Tesouro.

f) A Dirección Xeral de Política de Cohesión e Fondos Europeos.

g) A Dirección Xeral da Función Pública.

h) A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa.

i) Os órganos colexiados, referidos no número tres deste artigo.

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 para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, axencia pública autonómica creada polo Decreto 252/2011, do 15 de decembro.

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

e) 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:

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 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.

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, de 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

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 persoa titular da Consellería é a autoridade superior da Consellería e con tal carácter está investida 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

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 de 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 lle 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 daqueloutras outras 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 na Lei 4/2016, do 4 de abril, de ordenación da asistencia xurídica da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e do seu sector público, e na súa normativa de desenvolvemento, e que dependerá

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.

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 Comunidade Autónoma. 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:

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

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

c) Os estudos e traballos relativos á elaboración e ao 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.

2.4. 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 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.

Sección 2ª. Vicesecretaría 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.

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, agás designación expresa en favor da persoa titular doutra subdirección xeral.

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

c) A coordinación da elaboración do anteproxecto de orzamentos da Consellería, a proposta das actuacións concernentes ao réxime interno dos servizos da Consellería e cantas disposicións afecten o seu funcionamento.

d) O impulso, coordinación e tramitación das actuacións cun enfoque transversal financiadas a través da sección 23 dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma, nas cales estean implicados distintos centros directivos ou organismos do sector público autonómico.

e) A coordinación das relacións con outras administracións públicas.

f) 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.

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

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 lles 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:

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 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.

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 a 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 o 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 por conta da Administración veña exixida convencional ou legalmente. A elaboración de propostas sobre a súa translación ou

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.

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.

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, incluída a interposición de reclamacións e recursos.

b) A promoción da 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) O apoio administrativo e técnico-xurídico e a xestión de cantos asuntos lle sexan encomendados, por razón desta competencia, pola persoa titular da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio.

b) O estudo e a 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:

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 informe e a 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 ou ás súas comisións delegadas, 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.

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.

f) A tramitación das solicitudes de acceso á información pública correspondentes a materias de competencia da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio; a xestión das obrigas de publicidade activa correspondentes a materias de competencia da Consellería, e coordinación e apoio ás direccións xerais e organismos e entidades dependentes da Consellería no exercicio das súas competencias en cuestións de transparencia, conxuntamente coa Secretaría da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa.

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

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 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 a 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 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 lles corresponden a outros centros directivos da Consellería.

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, 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 outro 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 a 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.

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 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

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) 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 Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o 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 Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, 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 a 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 asignan a lei e demais normativa de aplicación.

2. Son competencia do titular da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, sen prexuízo da súa delegación:

a) A fiscalización previa dos seguintes gastos:

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

d) A aprobación dos plans anuais de actuacións de control financeiro, auditoría pública e fondos comunitarios, e das súas modificacións.

e) A aprobación dos plans estratéxicos de control financeiro e auditoría pública e das estratexias de auditoría de fondos comunitarios, así como das súas modificacións.

f) O ditado das instrucións que sexan necesarias para o exercicio das actuacións de control financeiro, de auditoría pública e de fondos comunitarios, así como a homoxeneización de criterios aplicables nas distintas unidades da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

g) O exercicio da dirección da Oficina Galega de Auditoría e Control.

Artigo 11. Estrutura

1. A Intervención Xeral da Comunidade Autónoma está integrada polas 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) As intervencións delegadas.

2. Na Intervención Xeral da Comunidade Autónoma tamén estará integrada a Oficina Galega de Auditoría e Control.

3. 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:

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) 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) A formulación das propostas de fiscalización previa de todos os actos da Administración cuxa competencia sexa da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

b) O estudo e a proposta de resolución das discrepancias previstas no artigo 101 do Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro.

c) A preparación dos recursos e reclamacións que a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma teña que presentar, así como o coñecemento dos que interpoñan as intervencións delegadas.

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

e) As funcións que, en relación coa fiscalización previa limitada, lle outorga o Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma e de conformidade coas súas instrucións.

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

g) A proposición das normas e instrucións que sexan necesarias para o exercicio da función interventora.

h) A substitución do/da interventor/a xeral en casos de ausencia, enfermidade, vacante, abstención ou recusación declarada, agás designación expresa en favor da persoa titular doutra subdirección xeral.

2. A Subdirección Xeral de Fiscalización e Control Interno estrutúrase nas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

2.1. O Servizo de Fiscalización e Xestión, 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) A proposta de informes de fiscalización previa.

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

c) O estudo e a 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.

c) O estudo e a 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) A preparación das posibles modificacións e adaptacións do Plan xeral de contabilidade pública para a Administración da Comunidade Autónoma e a elaboración dos plans parciais ou especiais conforme o dito plan.

b) A organización da contabilidade en cantos centros, servizos e dependencias sexa necesario.

c) A preparación das instrucións e normas contables que, en materia de contabilidade pública, lle corresponda emitir á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

d) A realización das actuacións preparatorias para promover o exercicio da potestade regulamentaria de acordo co disposto no Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro.

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

f) A vixilancia do correcto funcionamento do sistema de información contable; para estes efectos, realizará todas as actuacións que sexan precisas.

g) A contabilización de 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) A agregación e integramento da información deducida da contabilidade das demais oficinas contables.

j) A preparación e o exame da conta xeral da Comunidade Autónoma, así como a preparación das contas anuais da Administración xeral da Xunta de Galicia.

k) O requirimento das contas, estados e outros documentos que deban renderse a través da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

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

n) O asesoramento e a proposta da 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) A preparación da 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) A realización das 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.

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 elaboración da 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. A Subdirección Xeral de Contabilidade estrutúrase nas seguintes unidades administrativas co nivel orgánico de servizo:

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

a) A preparación das posibles modificacións e adaptacións do Plan xeral de contabilidade pública para a Administración da Comunidade Autónoma e a elaboración dos plans parciais ou especiais conforme o dito plan.

b) A organización da contabilidade en cantos centros, servizos e dependencias sexa necesario.

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

d) A realización das actuacións preparatorias para promover o exercicio da potestade regulamentaria, de acordo co disposto no Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro.

e) A definición da configuración do sistema de información contable e dos seus sistemas auxiliares. Correspóndenlle 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) A vixilancia do correcto funcionamento do sistema de información contable; para estes efectos, realizará todas as actuacións que sexan precisas.

b) A contabilización de 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) A agregación e integración da información deducida da contabilidade das demais oficinas contables.

b) A preparación e o exame da conta 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.

c) O requirimento das contas, estados e outros documentos que deban renderse a través da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

d) A preparación das contas anuais da Administración xeral da Xunta de Galicia.

e) A preparación da 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) A preparación da documentación contable que deba remitirse á Administración xeral 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) O asesoramento e proposta da 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.

b) A preparación da 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) A realización das 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) A elaboración da información estatístico-contable que emita o centro.

Sección 3ª. A Oficina Galega de Auditoría e Control

Artigo 14. Funcións e estrutura

1. A Oficina Galega de Auditoría e Control desenvolverá as súas competencias no marco das actuacións de control financeiro, de auditoría do sector público e de fondos comunitarios, agás das que se atopen expresamente atribuídas a outros órganos ou unidades administrativas non dependentes da Oficina. Estas competencias exerceranse a través das seguintes funcións:

a) A planificación, programación, coordinación, execución e seguimento das actuacións de control financeiro e de auditoría 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.

b) A planificación, programación, coordinación, execución e seguimento das 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) A planificación, programación, coordinación, execución e seguimento das actuacións de control financeiro de subvencións e axudas públicas.

d) A planificación, programación, coordinación, execución e seguimento das actuacións de control que, no ámbito da execución do Mecanismo de recuperación e resiliencia, lle correspondan executar á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, de conformidade co recollido nos regulamentos comunitarios e restante normativa que resulte de aplicación

e) A planificación, programación, coordinación, execución e seguimento das actuacións de auditoría e de control financeiro continuo realizadas polas unidades de Auditoría e de Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario.

f) O seguimento das actuacións de control posterior realizadas polas intervencións delegadas ou territoriais.

g) A elaboración e aprobación das instrucións que sexan aplicables ao exercicio das actuacións de control financeiro, de auditoría pública e de fondos comunitarios.

h) A coordinación e preparación da información que teña que remitirse ao Parlamento de Galicia, ao Consello de Contas ou a outras administracións públicas ou organismos involucrados na xestión e no control e auditoría do sector público e de fondos comunitarios.

2. A Oficina Galega de Auditoría e Control estrutúrase nas seguintes unidades administrativas:

a) División de Auditoría Pública e Control Financeiro.

b) División de Auditoría de Fondos Comunitarios.

c) División de Coordinación, Seguimento e Axudas de Estado.

d) Unidade de Auditoría e de Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario.

3. Á fronte de cada división estará un subdirector xeral de división, que será o máximo responsable das funcións atribuídas á división.

4. Correspóndelle ao director da Oficina a asignación dos efectivos da Oficina Galega de Auditoría e Control entre as distintas divisións e equipos. Cada división e equipo desenvolverá os labores e funcións que se determinan neste decreto, e, en todo caso, o director poderá proceder á reasignación de efectivos cando iso sexa necesario polas distintas cargas de traballo das divisións, tendo en conta, en todo caso, o disposto no artigo 37.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público 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.

Artigo 15. Dirección da Oficina Galega de Auditoría e Control

1. A Dirección da Oficina Galega de Auditoría e Control será exercida pola persoa titular da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, a quen lle corresponderá a dirección, impulso e coordinación xeral dos traballos dirixidos por cada unha das divisións e a unidade que conforman a Oficina, e que exercerá a través das seguintes funcións:

a) A aprobación dos plans anuais de actuacións de control financeiro, auditoría pública e fondos comunitarios e das súas modificacións.

b) A aprobación dos plans anuais de actuacións da Unidade de Auditoría e de Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario.

c) A aprobación dos plans estratéxicos de control financeiro e auditoría pública e das estratexias de auditoría de fondos comunitarios e das súas modificacións.

d) A aprobación das normas ou instrucións que sexan necesarias para o exercicio das actuacións de control financeiro, de auditoría pública e de fondos comunitarios.

e) A organización do control de calidade de calquera actuación de auditoría ou de control.

f) Aqueloutras actuacións non atribuídas ás divisións que resulten precisas para o correcto funcionamento da Oficina.

Artigo 16. A División de Auditoría Pública e Control Financeiro

1. A División de Auditoría Pública e Control Financeiro exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e a elaboración da proposta do plan anual de actuacións de control financeiro e auditoría pública e das súas modificacións.

b) O estudo e a elaboración da proposta dos plans estratéxicos de control financeiro e auditoría pública e das súas modificacións.

c) A realización do control financeiro naqueles organismos e entidades vinculados ou dependentes da Administración da Comunidade Autónoma en que estea establecida esta modalidade de control, segundo se establece no Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, nas disposicións que a desenvolven e demais normativa de aplicación, salvo respecto daquelas entidades en que a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma lle encomende o control financeiro a outra unidade.

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

e) A coordinación, de conformidade coas instrucións emitidas pola persoa titular da dirección da oficina, dos informes que deriven das actuacións de control financeiro e de auditoría 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.

f) A emisión dos informes 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.

g) A asistencia ás mesas de contratación das entidades respecto das cales exerza o control financeiro a división, que teñan carácter de Administración pública para os efectos da lexislación reguladora da contratación no sector público ou, de ser o caso, a proposta dun funcionario da propia subdirección que o substitúa.

h) Aqueloutras funcións que poidan serlle encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

2. A División de Auditoría Pública e Control Financeiro estrutúrase nas seguintes unidades administrativas, á fronte das cales haberá un xefe de servizo:

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

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

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

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

d) A realización dos traballos conducentes á proposta de informes dos controis que, de ser o caso, lle sexan asignados e a realización, de ser o caso, do informe global.

e) Aqueloutras funcións que poidan serlle encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

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

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

b) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para a elaboración dos programas de traballo que se utilizarán nas auditorías do sector público.

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

d) A realización dos traballos conducentes á proposta de informes dos controis que, de ser o caso, lle sexan asignados e a realización, de ser o caso, do informe global.

e) Aqueloutras funcións que poidan serlle encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

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.

2.3. Equipo de Control e Coordinación do Control Financeiro da Atriga, que exercerá as seguintes funcións:

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

b) O estudo e desenvolvemento dos traballos previos precisos para a elaboración dos programas de traballo que se utilizarán nas actuacións de control financeiro da Atriga.

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 conducentes á proposta de informes dos controis que, de ser o caso, lle sexan asignados e a realización, de ser o caso, do informe global.

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

f) Aqueloutras funcións que poidan serlle encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

Artigo 17. A División de Auditoría de Fondos Comunitarios

1. A División de Auditoría de Fondos Comunitarios exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e a elaboración da proposta do plan de auditorías de fondos comunitarios, con detalle das que se van realizar cada ano, así como das súas modificacións.

b) O estudo e a elaboración da estratexia de auditoría daqueles fondos en que así estea previsto de acordo coa normativa aplicable.

c) A realización das 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.

d) A realización das actuacións de control que, no ámbito da execución do Mecanismo de recuperación e resiliencia, lle corresponda executar á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de conformidade co recollido nos regulamentos comunitarios e restante normativa que resulte de aplicación.

e) O desenvolvemento dos traballos de auditoría que lle corresponde á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma como organismo de certificación da conta dos fondos Feaga e Feader na Comunidade Autónoma de Galicia.

f) A coordinación, de conformidade coas instrucións emitidas pola persoa titular da dirección da oficina, dos informes que deriven das actuacións de control financeiro de 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.

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

h) Aqueloutras funcións que poidan serlle encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

2. A División de Auditoría de Fondos Comunitarios estrutúrase nas seguintes unidades administrativas, á fronte das cales haberá un xefe de servizo:

2.1. O Equipo de Auditoría dos Fondos Europeos da Pesca, 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 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 da Comunidade Autónoma.

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

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 o adecuado seguimento dos resultados das auditorías dos fondos europeos da pesca.

f) Aqueloutras funcións que poidan serlle encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

2.2. O Equipo de Auditoría do Feder e do MRR, 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 da Comunidade Autónoma.

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

d) A realización dos traballos de auditoría que no ámbito da execución do Mecanismo de recuperación e resiliencia lle corresponda executar 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.

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

f) A realización dos traballos necesarios para o adecuado seguimento dos resultados das auditorías do Feder.

g) Aqueloutras funcións que poidan serlle encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

2.3. O Equipo 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.

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

f) A realización dos traballos necesarios para o adecuado seguimento dos resultados das auditorías do FSE.

g) Aqueloutras funcións que poidan serlle encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

2.4. O Equipo de Auditoría 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 de fondos comunitarios.

b) A realización dos traballos de auditoría necesarios para a certificación das contas dos fondos Feaga e Feader da Comunidade Autónoma de Galicia.

c) A execución do Plan de control das operacións comprendidas no sistema de financiamento do Feaga, ao abeiro das exixencias dos regulamentos comunitarios.

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

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) A realización dos traballos necesarios para o adecuado seguimento dos resultados das auditorías do Feaga e Feader.

f) Aqueloutras funcións que poidan serlle encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

Artigo 18. A División de Coordinación, Seguimento e Axudas de Estado

1. A División de Coordinación, Seguimento e Axudas de Estado exercerá as seguintes funcións:

a) A realización dos traballos necesarios para procurar a coordinación dos órganos integrados ou dependentes da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma coa Oficina Galega de Auditoría e Control.

b) O estudo e a proposta das normas e instrucións que sexan aplicables ao exercicio das actuacións de control financeiro, de auditoría pública e de fondos comunitarios.

c) O estudo e as propostas de homoxeneización de normas e criterios aplicables nas distintas unidades da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma que afecten as funcións de control e auditoría da oficina, sen prexuízo das funcións asignadas a outros órganos.

d) A elaboración das propostas correspondentes para o desenvolvemento e actualización dos sistemas de información dedicados a darlles servizo, no exercicio das súas funcións, a todas as direccións xerais dependentes da Consellería de Facenda e Administración Pública.

e) O seguimento e a avaliación das actuacións de control posterior, realizadas polas intervencións delegadas ou territoriais, e a elaboración das propostas de actuación que deriven delas.

f) O seguimento dos informes de control emitidos polas divisións e unidades da oficina ou por outras unidades pertencentes á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, cando recollan a procedencia de reintegrar a subvención ou a axuda, e a elaboración das propostas de actuación que deriven deles, de acordo co previsto na normativa aplicable.

g) O seguimento dos informes de control emitidos polas divisións e unidades da oficina ou por outras unidades pertencentes á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, cando conclúan a existencia dunha situación susceptible de ser constitutiva de fraude ou incorrer en corrupción ou conflito de intereses.

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

i) A coordinación e preparación da información que teña que remitir a Intervención Xeral ao Parlamento de Galicia, ao Consello de Contas ou a outros órganos ou administracións públicas que participen ou estean relacionados coa xestión e co control e auditoría do sector público e de 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.

j) A verificación do seguimento dos informes emitidos polo Consello de Contas ou outros organismos no exercicio das súas funcións de control da Administración autonómica, e a elaboración das propostas de actuación que deriven deles.

k) A coordinación, no ámbito das axudas de Estado, coa Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea.

l) A coordinación cos demais órganos de control en materia de axudas de Estado.

m) Aqueloutras funcións que lle poidan ser encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

2. A División de Coordinación, Seguimento e Axudas de Estado estrutúrase nas seguintes unidades administrativas, á fronte das cales haberá un xefe de equipo, con nivel orgánico de servizo:

2.1. O Equipo de Coordinación, Seguimento e Análise, que realizará as seguintes funcións:

a) A realización dos traballos necesarios para procurar a coordinación dos órganos integrados ou dependentes da Intervención Xeral coa Oficina de Auditoría e Control e a verificación do seguimento dos informes emitidos polo Consello de Contas ou outros organismos no exercicio das súas funcións de control da Administración autonómica.

b) A elaboración dos informes que sirvan de base para propostas de emisión de normas ou instrucións en relación coas actuacións de control financeiro, de auditoría pública e de fondos comunitarios.

c) O estudo e as propostas de homoxeneización de normas e criterios aplicables nas distintas unidades da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma que afecten as funcións de control e auditoría da oficina, así como no relativo aos informes emitidos polo Consello de Contas.

d) A elaboración das propostas correspondentes para o desenvolvemento e actualización dos sistemas de información dedicados a darlles servizo no exercicio das súas funcións, a todas as direccións xerais dependentes da Consellería de Facenda e Administración Pública.

e) A preparación da 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 ou órganos involucrados na xestión e no control e auditoría do sector público e de fondos comunitarios.

f) A verificación do 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.

g) Aqueloutras actuacións que lle poidan ser encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

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.

2.2. O Equipo de Axudas de Estado, que realizará as seguintes funcións:

a) A relación coa Dirección Xeral de Relación, 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) O exame, proposta e coordinación coas intervencións delegadas, necesarios para a emisión dos informes preceptivos en materia de 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 cos fondos públicos, cando proceda.

Artigo 19. A Unidade de Auditoría e do Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario

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

a) O estudo e proposta do Plan anual de actuacións, así como a coordinación e seguimento e, se é o caso, proposta de informes globais e seguimento de medidas correctoras dirixidas á mellora da sustentabilidade do Sistema sanitario público de Galicia.

b) A elaboración de 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 encomendadas o exercicio e a materialización do control financeiro e a realización, se é 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) Aqueloutras funcións que lle poidan ser encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

1.1. As anteriores funcións serán exercidas pola Xefatura de Auditoría da Estrutura de Xestión Integrada de Vigo.

2. A Unidade de Auditoría e de Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario estrutúrase nas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

2.1. O Servizo de Coordinación e Supervisión, 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 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.

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

d) A realización dos traballos de auditoría e a emisión dos informes que lle sexan encomendados polo director da oficina ou o superior, así como a de todos aqueles previstos nas disposicións vixentes.

e) Aqueloutras funcións que lle poidan ser encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

2.2. Equipos de auditoría en cada unha das estruturas de xestión integrada do Servizo Galego de Saúde, dirixidos por un xefe de servizo, que exercerá as seguintes funcións:

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

b) A asistencia ás mesas de contratación das entidades respecto das cales se exerza o control financeiro ou, se é o caso, a proposta dun funcionario que o substitúa.

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

d) Aqueloutras funcións que lle poidan ser encomendadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

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 equipo 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 punto 1.1 deste artigo.

Sección 4ª. As intervencións delegadas

Artigo 20. 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

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.

dependencia funcional e xerárquica da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, 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 lles 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 da Comunidade Autónoma.

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

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

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

f) A solicitude, aos órganos competentes, do asesoramento xurídico ou dos 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 a censura das respectivas contas.

h) A xestión e o desenvolvemento da contabilidade do orzamento de gastos que se xestione na consellería ata a fase de proposta de pagamento.

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

j) A asistencia 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, a proposta dun funcionario da propia intervención que o substitúa.

k) O desenvolvemento de calquera outra tarefa que, de ser o caso, lles encomende a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

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 e Tesouro.

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 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 e Tesouro e o seguimento do orzamento de ingresos da Comunidade Autónoma e das contas non orzamentarias. Para iso poderá exercer 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.

Para o exercicio das súas funcións, ademais do Servizo de Fiscalización e Contabilidade, común ás restantes intervencións delegadas, esta intervención contará coa seguinte unidade:

2.1. O Servizo de Control Patrimonial e do Tesouro, que exercerá as seguintes funcións:

a) A contabilización e o control dos pagamentos efectuados pola Dirección Xeral de Política Financeira e Tesouro, así como o control das existencias.

b) A contabilización da débeda da Comunidade Autónoma.

c) A contabilización dos ingresos nos servizos centrais da Dirección Xeral de Política Financeira e Tesouro.

d) O seguimento dos orzamentos de ingresos da Comunidade Autónoma. Poderá solicitar dos órganos correspondentes a información necesaria para o exercicio da súa función.

e) A contabilización e o seguimento dos pagamentos e ingresos non orzamentarios, así como os expedientes de devolución de ingresos indebidos.

f) A confección da conta de rendas públicas.

g) A fiscalización e control dos expedientes que a lexislación patrimonial atribúe á 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.

h) Aqueloutras funcións que lle poidan ser encomendadas pola intervención delegada de que depende.

Para o exercicio destas funcións poderá solicitar, aos órganos competentes, toda a información necesaria para o seu axeitado desempeño.

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 actuacións 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, Formación Profesional e Universidades e a Intervención Delegada na Consellería do Medio Rural, que contarán con dous servizos, e a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e a Consellería de Sanidade, que non contarán con ningún servizo. Os/as interventores/as delegados/as poderán ser asistidos/as por interventores/ as adxuntos/as ou habilitados/as.

CAPÍTULO IV Das direccións xerais

Sección 1ª. A Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos

Artigo 21. 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:

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.

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 formulación e seguimento dos obxectivos da política orzamentaria, a realización dos estudos relacionados coas ditas actuacións e a elaboración dos criterios para a súa aplicación. A definición das directrices que se deban seguir na elaboración dos escenarios orzamentarios e na evolución das políticas orzamentarias de gasto público que neles se integran. A formulación da normativa e das instrucións precisas para a elaboración anual dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

c) A elaboración dos marcos financeiros plurianuais en que deberá de enmarcar a elaboración dos orzamentos anuais, a través dos cales se garantirá unha programación orzamentaria coherente cos obxectivos de estabilidade orzamentaria e débeda pública.

d) A coordinación permanente do desenvolvemento do proceso orzamentario, tanto no momento da elaboración dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma como nos períodos anteriores e posteriores, velando pola efectividade da execución das distintas fases do antedito proceso e porque estas se desenvolvan dentro dos prazos previstos. O desenvolvemento das competencias atribuídas pola lexislación vixente á Consellería de Facenda e Administración Pública en materia orzamentaria.

e) A preparación dos estudos que informan as decisións dos escenarios de ingresos. Partindo destas decisións, a proposta do límite de gasto non financeiro e a elaboración do proxecto de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma con base nas dotacións propostas polos centros xestores, axustadas ao límite de gasto aprobado e ás directrices formuladas nas comisións funcionais do gasto.

f) A análise económico-financeira da evolución orzamentaria na súa vertente de ingresos e gastos; se é o caso, poderá propor aquelas medidas que se consideren convenientes para o necesario equilibrio orzamentario.

g) O exercicio das competencias atribuídas pola lexislación vixente á Consellería de Facenda e Administración Pública en materia de retribucións do persoal, aprobación e modificación de anexos de persoal, autorización de masa salarial en convenios e acordos colectivos e, en xeral, en todas aquelas materias relacionadas con decisións sobre o persoal que teñan repercusión económica.

h) A xestión do Fondo de Cooperación Local.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. 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 a elaboración de criterios para a súa aplicación, en coordinación coa Subdirección Xeral de Recursos e Análise Orzamentaria.

b) A elaboración do orzamento básico con base nas previsións dos escenarios financeiros de cada exercicio.

c) A elaboración da normativa e das 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) O establecemento da programación plurianual dos programas de gastos e a emisión de informe sobre as súas modificacións e o axuste dos compromisos plurianuais de gasto á dita programación.

e) A realización da 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 estas.

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 programación e a xestión do Fondo de Compensación Interterritorial

h) A suplencia da persoa titular da Dirección Xeral nos casos de ausencia, enfermidade, vacante, así como de abstención ou recusación declarada, agás designación expresa en favor da persoa titular doutra subdirección xeral.

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

2.1.1. Servizo de Programas Orzamentarios Xerais e do FCI, 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 estas.

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

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

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

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

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.

2.1.2. 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.

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 estas.

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 a 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, incluída a incorporación a contas financeiras no caso dos fondos procedentes do Mecanismo de recuperación e resiliencia (MRR) ou doutros fondos europeos, 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 a análise comparada da normativa orzamentaria.

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

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) 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 á persoa 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 achegada polo Instituto Galego de Estatística (IGE) e a Axencia Tributaria de Galicia (Atriga).

b) A orzamentación e o 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, e capítulo IX no caso de imputación a contas financeiras dos fondos do Mecanismo de recuperación e resiliencia (MRR) ou doutros fondos europeos), así como dos recursos propios dos servizos competentes en materia sanitaria.

d) O seguimento e a análise da execución dos orzamentos de ingresos, así como a 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 a instrumentación das 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 Xeral, ao abeiro do establecido polos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, cando así o estableza a lexislación aplicable ou sexa solicitado polos servizos responsables.

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 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). As actuacións relativas ao establecemento do marco regulamentario do Fondo de Cooperación Local e a 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.

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 da cidadanía 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 e do Patrimonio 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.

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 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.

Para o exercicio das súas funcións, a Subdirección Xeral de Programación Financeira do Sector Público Autonómico e de Seguimento de Políticas de Gasto contará coa seguinte unidade administrativa con nivel orgánico de servizo:

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 Xeral.

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

2.4. A Subdirección Xeral de Custos de Persoal exercerá as competencias legalmente atribuídas á consellería competente en materia de facenda, referentes 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.

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.

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, 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 dos que poidan 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. O 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 nos entes instrumentais con orzamento estimativo.

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

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.

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.

2.4.2. O Servizo de Programación e Orzamentación 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 as 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) A realización e dirección de estudos e traballos conducentes á elaboración, actualización e instrumentación do Plan estratéxico de Galicia.

c) O seguimento e avaliación do Plan estratéxico de Galicia, así como do impacto no medio prazo da política económica da Administración autonómica.

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

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.

g) 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.

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

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.

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

a) A realización e dirección de estudos e traballos conducentes á elaboración, actualización e instrumentación do Plan estratéxico de Galicia, así como a avaliación da execución do dito plan con base nos datos do seu seguimento.

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

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

d) 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.

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

f) A realización das análises dos plans sectoriais e transversais e dos orzamentos das administracións públicas, en relación coa programación no medio prazo da Xunta de Galicia.

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

h) 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.

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

Artigo 22. Competencias e estrutura

1. A Dirección Xeral de Política Financeira e Tesouro, 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.

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

3. Á tutela financeira sobre as corporacións locais galegas.

4. Aos centros de contratación de valores.

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

6. Á mediación de seguros e reaseguros privados.

7. Ás caixas de aforros 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.

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

4. A ordenación xeral de pagamentos dos organismos autónomos e entidades do sector público autonómico con tesouraría centralizada na Tesouraría da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

6. A autorización da apertura de contas nas entidades de crédito, e o seu réxime de disposición, de acordo co establecido no Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro.

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

2. Para o exercicio das súas competencias, a Dirección Xeral de Política Financeira e Tesouro 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, Entidades Financeiras e Corporacións Locais, 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) 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 aos centros de contratación de valores.

c) A análise da situación económica e financeira, tanto a nivel global como nacional e autonómico, como forma de favorecer a toma de decisións adecuadas na execución da estratexia de endebedamento e da xestión da carteira da débeda.

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

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

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

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

h) Aquelas que puidesen corresponderlle á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de ordenación do 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.

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

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

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

l) A suplencia, nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade, así como de abstención ou recusación declarada, da persoa titular da Dirección Xeral, agás designación expresa en favor da persoa titular doutra subdirección xeral.

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

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.

2.1.1. 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 como forma de favorecer a toma de decisións adecuadas na execución da estratexia de endebedamento da Comunidade Autónoma e da xestión da carteira da débeda. Elaborará informes periódicos de situación e estudos específicos de diferentes temas de interese relacionados coa planificación e xestión financeira.

Así mesmo, recompilará e elaborará a documentación precisa relativa ás operacións de financiamento co Banco Europeo de Investimentos (BEI), Banco de Desenvolvemento do Consello de Europa (CEB) e outras entidades financeiras, tanto públicas como privadas, así como a súa presentación ante os investidores e as axencias de rating.

Tamén lle corresponderá a elaboración dos marcos de financiamento sustentables e a elaboración dos documentos de reporte da utilización dos fondos.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.2. 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.

b) A elaboración dos orzamentos de tesouraría, así como a realización trimestral dos cadros de fluxos financeiros, de acordo co previsto no Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro.

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:

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.

2.2.1. 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 a elaboración da súa periodización e a provisión de fondos dos seus centros de xestión.

2.2.2. 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.

Sección 3ª. A Dirección Xeral de Política de Cohesión e Fondos Europeos

Artigo 23. Competencias e estrutura

1. A Dirección Xeral de Política de Cohesión e Fondos Europeos exercerá as seguintes funcións en relación con todos os programas de fondos europeos en que actúe como autoridade de xestión, organismo intermedio, organismo coordinador ou organismo equivalente:

a) A coordinación e o seguimento da execución da programación cofinanciada con fondos europeos, executada polo sector público autonómico.

b) A negociación, elaboración, programación, planificación, avaliación e modificación dos programas e demais formas de intervención cofinanciados co Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional (Feder), Fondo Social Europeo (FSE) e outros fondos que se lle asignen.

c) 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.

d) A garantía da realización das actividades de avaliación previstas nos regulamentos, relacionadas cos distintos fondos xestionados.

e) O fomento do cumprimento dos principios horizontais de igualdade de xénero, igualdade de oportunidades e non discriminación, accesibilidade e desenvolvemento sustentable, así como a vixilancia polo cumprimento do principio de adicionalidade

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 realización de análises e estudos económicos no ámbito dos fondos europeos.

g) A coordinación das misións de control comunitarias, así como da resposta ás solicitudes de información realizadas por institucións comunitarias, sobre os programas de fondos europeos.

h) 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 de fondos europeos.

i) A coordinación da actuación dos organismos xestores da Comunidade Autónoma participantes nos citados programas.

j) En relación cos programas de fondos europeos en que así se determine, o exercicio, no ámbito da Comunidade Autónoma, das funcións que os regulamentos comunitarios lles atribúen aos organismos intermedios das autoridades de certificación.

k) O seguimento doutros programas comunitarios desenvolvidos no ámbito da Administración da Comunidade Autónoma, así como dos proxectos europeos en que organismos xestores da Administración da Comunidade Autónoma teñan a condición de beneficiarios.

l) En relación cos fondos procedentes do Mecanismo de recuperación e resiliencia da Unión Europea, a coordinación e o seguimento da xestión dentro do ámbito da Comunidade Autónoma, no marco do Plan de recuperación, transformación e resiliencia de España.

2. Para o exercicio das súas competencias, a Dirección Xeral de Política de Cohesión 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. Subdirección Xeral de Programación e Coordinación de Fondos Europeos, que exercerá as seguintes funcións:

a) A coordinación e o seguimento da execución da programación cofinanciada con fondos europeos.

b) A programación, seguimento, avaliación e modificación dos programas e demais formas de intervención cofinanciados co Feder, FSE e outros fondos que se lle asignen.

c) A realización das actividades de avaliación previstas nos regulamentos, relacionadas cos distintos fondos xestionados.

d) O fomento do o cumprimento dos principios horizontais de igualdade de xénero, igualdade de oportunidades e non discriminación, accesibilidade e desenvolvemento sustentable, así como velar polo cumprimento do principio de adicionalidade.

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) A realización de análises e estudos económicos no ámbito dos fondos europeos.

f) A coordinación e seguimento das actividades de comunicación e visibilidade dos programas de fondos europeos.

g) A coordinación e seguimento dos programas de cooperación territorial europeos.

A Subdirección Xeral de Programación e Coordinación de Fondos Europeos 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:

2.1.1. O Servizo de Programación e Avaliación de Fondos Europeos:

a) A programación e modificación dos programas e demais formas de intervención cofinanciados co Feder, FSE e outros fondos que se lle asignen.

b) A realización das actividades de avaliación previstas nos regulamentos e relacionadas cos distintos fondos xestionados.

2.1.2. O Servizo de Seguimento e Comunicación de Fondos Europeos:

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

b) A coordinación e seguimento das actividades de comunicación e visibilidade asociadas ao desenvolvemento dos programas.

2.2. A Subdirección Xeral de Xestión do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, que exercerá as seguintes funcións:

a) En relación cos programas do Feder e outros fondos que se lle asignen, 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 Inspección e Control dos Fondos Europeos.

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

c) O seguimento doutros programas do Feder desenvolvidos no ámbito da Administración da Comunidade Autónoma en que a Dirección Xeral de Política de Cohesión e Fondos Europeos non actúe como autoridade de xestión, organismo intermedio, organismo coordinador ou organismo equivalente, así como dos proxectos europeos cofinanciados co Feder en que organismos xestores da Comunidade Autónoma teñan 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.

A Subdirección Xeral de Xestión do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional 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:

2.2.1. O Servizo de Xestión do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional:

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

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

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

2.2.2. O Servizo de Coordinación e Análise do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional:

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

2.3. A Subdirección Xeral de Xestión do Fondo Social Europeo, que exercerá as seguintes funcións:

a) En relación cos programas do FSE e outros fondos que se lle asignen, 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 Inspección e Control dos Fondos Europeos.

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

c) O seguimento dos programas cofinanciados co FSE desenvolvidos no ámbito da Administración da Comunidade Autónoma en que a Dirección Xeral de Política de Cohesión e Fondos Europeos non actúe como autoridade de xestión, organismo intermedio, organismo coordinador ou organismo equivalente, así como dos proxectos europeos cofinanciados co FSE en que organismos xestores da Comunidade Autónoma teñan condición de beneficiarios.

A Subdirección Xeral de Xestión do Fondo Social Europeo contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo, que realizarán as funcións que para cada unha

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.

delas se sinalan, sen prexuízo daqueloutras que, segundo as necesidades da Subdirección Xeral, se lle asignen:

2.3.1. O Servizo de Xestión do Fondo Social Europeo:

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

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

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

2.3.2. O Servizo de Coordinación e Análise do Fondo Social Europeo:

a) A realización das actuacións necesarias para garantir unha coordinación efectiva dos programas 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) As funcións relativas á xestión do FSE que se asignen a este servizo no documento de descrición de funcións e procedementos.

2.4. A Subdirección Xeral de Inspección e Control dos Fondos Europeos, que exercerá as seguintes funcións en relación con todos os programas de fondos europeos en que a Dirección Xeral de Política de Cohesión 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.

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 do Feder, do FSE e outros fondos que se lle asignen, nas condicións e prazos exixidos nos regulamentos comunitarios.

d) A suplencia, nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade, así como de abstención ou recusación declarada, da persoa titular da Dirección Xeral, agás designación expresa en favor da persoa titular doutra subdirección xeral.

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

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 Subdirección Xeral de Inspección e Control dos Fondos Europeos 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 Inspección e Control do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional:

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 do Feder.

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

2.4.2. O Servizo de Inspección e Control do Fondo Social Europeo:

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 do FSE.

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

2.5. A Subdirección Xeral de Coordinación e Seguimento dos fondos NextGenerationEU, que exercerá as seguintes funcións:

a) A coordinación e asesoramento das entidades e órganos executores de proxectos públicos financiados con fondos do Mecanismo de recuperación e resiliencia no ámbito da Comunidade Autónoma.

b) A asistencia técnica de apoio operativo ás entidades e órganos executores no marco do Plan de recuperación, transformación e resiliencia.

c) A supervisión dos progresos no cumprimento dos fitos e obxectivos vinculados ás reformas e investimentos do Plan de recuperación, transformación e resiliencia.

d) O seguimento das asignacións e da execución orzamentaria das medidas financiadas con fondos procedentes do Mecanismo de recuperación e resiliencia.

e) O establecemento de criterios e propostas de mellora para o correcto desempeño na xestión e control do Mecanismo de recuperación e resiliencia.

f) A centralización e achega de información das entidades e órganos executores do Mecanismo de recuperación e resiliencia aos distintos organismos 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.

g) Emitir informe sobre as propostas de normativa de desenvolvemento relacionada coa xestión e control do Mecanismo de recuperación e resiliencia.

h) O desenvolvemento de accións formativas para o persoal dos centros directivos que executan fondos procedentes do Mecanismo de recuperación e resiliencia.

i) O seguimento, elaboración e remisión de informes correspondentes ao cadro de mandos.

j) A coordinación coas autoridades competentes da Administración xeral do Estado no marco do Plan de recuperación, transformación e resiliencia.

k) As tarefas de comunicación en relación coas actuacións desenvolvidas pola Xunta de Galicia no marco dos fondos NextGenerationEU.

Sección 4ª. A Dirección Xeral da Función Pública

Artigo 24. Competencias e estrutura

1. A Dirección Xeral da Función Pública é o órgano ao cal lle corresponden, 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 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais normativa que a desenvolva, a xestión das competencias atribuídas á Consellería de Facenda e Administración Pública nesta materia e a resolución daquelas que lle delegue a persoa titular da Consellería. Para tal fin, 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 considere conveniente efectuar.

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

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

d) A elaboración das ofertas de emprego público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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 coas outras subdireccións e a Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas deste centro directivo, 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.

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.

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 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, conxuntamente coa dirección xeral competente en materia de orzamentos.

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

k) A suplencia do titular da Dirección Xeral nos casos de ausencia, enfermidade, vacante, así como de abstención ou recusación declarada, agás designación expresa en favor da persoa titular doutra subdirección xeral.

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 das propostas de resolución dos 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 solicitada na vía xurisdicional, dentro das competencias da Dirección Xeral da Función Pública.

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.

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 secretaría e 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 da 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, así como 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 dos expedientes relativos a situacións e incidencias do persoal funcionario e laboral xestionado pola Dirección Xeral da Función Pública, sen prexuízo das competencias propias das demais consellerías.

g) A preparación, conxuntamente coas outras subdireccións e a Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas deste centro directivo, dos anteproxectos normativos en materia de función pública.

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

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 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 colaboración na preparación 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 elaboración 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 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 elaboración e tramitación das convocatorias de procesos selectivos para o ingreso nos distintos corpos, escalas e categorías.

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 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.

e) 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 de postos de traballo.

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

c) 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.

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

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.

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 de 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 obrigas 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 de altos cargos da Administración autonómica.

e) A elaboración anual dun informe detallado do cumprimento polos altos cargos das obrigas 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.

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

i) A preparación, conxuntamente coas outras subdireccións, 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; a elaboración de plans e programas encamiñados á mellora do desenvolvemento das competencias profesionais para potenciar e

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.

impulsar a calidade dos servizos; a 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; a 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 coas outras subdireccións e a Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas deste centro directivo, dos anteproxectos normativos en materia de función pública.

f) A fixación dos criterios para a elaboración das convocatorias dos concursos específicos por parte das persoas titulares das consellerías. A supervisión, asesoramento e coordinación coas consellerías dos concursos específicos do persoal funcionario e laboral.

g) A coordinación coa Escola Galega de Administración Pública (EGAP) no eido da formación dos empregados públicos dependentes da Dirección Xeral da Función Pública.

h) A coordinación e seguimento coa Consellería de Política Social e outros organismos necesarios na integración das persoas aspirantes que superaron os procesos selectivos de discapacidade intelectual.

i) A coordinación e seguimento das medidas contidas no Plan de igualdade da Xunta de Galicia.

j) En xeral, cantos asuntos lle sexan encomendados en razón da súa competencia pola persoa titular da Dirección Xeral.

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

3.5.1. Servizo de Desenvolvemento Profesional, que terá encomendadas as seguintes funcións:

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

b) A elaboración das propostas normativas para a elaboración dos procedementos de recoñecemento profesional.

c) O asesoramento e o 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.

3.5.2. Servizo de Planificación Administrativa, que terá encomendadas as seguintes funcións:

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

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

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 a 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.

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 5ª. A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa

Artigo 25. Competencias

1. A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa configúrase como o órgano central de impulso de actuacións no ámbito dos servizos públicos e da contratación pública, co

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.

obxectivo de acadar unha Administración pública eficaz, eficiente, proactiva e orientada á prestación de servizos de calidade á cidadanía, así como de velar polo cumprimento da política de integridade institucional.

O seu ámbito de actuación estenderase á Administración xeral e entidades instrumentais do sector público autonómico, tal e como define a Lei 16/2010, do 17 de decembro.

2. En particular, son competencias da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa:

A. En materia de funcionamento dos servizos públicos:

a) A planificación e coordinación de auditorías relativas ao funcionamento dos centros, servizos e unidades, dentro do seu ámbito de actuación, para a detección de posibles deficiencias, emitindo o correspondente informe e propoñendo medidas correctivas ou evolutivas dirixidas ao órgano competente para a súa adopción.

b) 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 coordinación e supervisión dos sistemas de verificación do cumprimento da normativa vixente en materia de xornada laboral, así como, en coordinación coa Dirección Xeral da Función Pública, as funcións que correspondan en materia de teletraballo.

d) O deseño e coordinación dos sistemas de avaliación do desempeño e de rexistro de actividade.

e) A coordinación e o impulso da instauración e a consolidación da cultura da xestión por obxectivos e a rendición de contas, e a colaboración coas unidades para a súa implantación eficaz.

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

B. En materia de calidade dos servizos públicos:

a) A colaboración cos distintos departamentos da Administración autonómica no deseño e implantación de servizos públicos, baseados na escoita activa, no acompañamento de feitos vitais, na diversidade xeracional e na análise personalizada das necesidades da cidadanía, e na oferta de servizos ou procesos que poidan resultar do seu interese.

b) A promoción da realización de estudos de análise da demanda de servizos públicos e da avaliación do grao de satisfacción das persoas usuarias.

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 promoción da participación da cidadanía no deseño dos servizos públicos coa finalidade de que resulten máis próximos, confiables, eficientes e transparentes.

d) O impulso dos instrumentos e documentos de xestión e mellora da calidade dos servizos do sector público autonómico de Galicia.

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

a) A promoción, planificación e coordinación dos procesos de racionalización, simplificación e modernización, harmonización, accesibilidade e afabilidade dos procedementos administrativos, mediante a optimización de trámites e documentos, e a redución de cargas administrativas, o emprego xeneralizado de comunicacións previas e declaracións responsables, a lectura fácil e a implantación da administración electrónica, coa finalidade de mellorar a confianza e a resposta á cidadanía e ás empresas.

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 coordinación cos órganos e coas entidades do sector público autonómico dos contidos e dos servizos dispoñibles na sede electrónica da Xunta de Galicia.

e) O impulso, en coordinación co órgano ou entidade con competencias horizontais en materia de administración electrónica, das actuacións que contribúan á mellora e ao desenvolvemento da interoperabilidade na Comunidade Autónoma de Galicia e á implantación progresiva do uso de medios telemáticos, tanto nas relacións da cidadanía co sector público autonómico como nas actuacións de carácter interno deste, así como na relación con outras administracións.

f) A elaboración e mantemento actualizado da Guía de procedementos e servizos, que está á disposición da cidadanía na sede electrónica da Xunta de Galicia.

g) A colaboración e coordinación na aplicación da normativa europea relativa ao acceso en liña á información, procedementos administrativos e servizos ou asistencia para a cidadanía e as empresas europeas a través do Portal Your Europe.

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

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 supervisión do 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) O desenvolvemento das accións e, se é o caso, a implantación de catálogos 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.

c) A xestión e a coordinación funcional do Sistema integrado de atención á cidadanía (Siaci).

d) A actuación funcional 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, tendo en conta a avaliación anual das suxestións e queixas presentadas pola cidadanía.

e) A garantía, en coordinación coas secretarías xerais técnicas das respectivas consellerías, da axeitada tramitación das suxestións e queixas presentadas pola cidadanía, coa excepción dos ámbitos sanitario, educativo e xudicial, 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. En materia de integridade institucional:

a) O impulso da política de integridade institucional da Administración autonómica e a colaboración na instrumentación dunha infraestrutura ética sólida, cos mecanismos axeitados para que a conduta dos responsables políticos e do persoal empregado público sexa exemplar, e a consolidación da transparencia, a integridade e a rendición de contas na toma de decisións.

b) A xestión e a coordinación funcional da canle de denuncias en materia de integridade institucional.

c) A realización da investigación preliminar das denuncias que se tramiten a través da canle de denuncias e o outorgamento do tratamento que proceda.

d) A actuación como Oficina de protección das persoas informadoras, nos termos establecidos pola Directiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello, do 23 de outubro de 2019, relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do dereito da Unión, e na normativa de desenvolvemento desta materia.

e) A coordinación, impulso e colaboración na elaboración e actualización dos plans de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude.

f) O impulso, en colaboración coa Asesoría Xurídica Xeral, da mellora da calidade normativa, baseada nos principios de boa regulación, no fomento da participación cidadá no proceso de produción normativa e da súa pegada, e na comprensión das normas xurídicas pola cidadanía.

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

a) A avaliación, desde o punto de vista funcional, das propostas de estrutura orgánica e relación dos postos de traballo, co obxecto de conseguir unha Administración pública eficaz e eficiente. Os órganos competentes en materia de persoal das consellerías deberán solicitar o informe da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa con carácter previo á solicitude do 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 Simplificación 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.

G. 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, incluíndo, se é o caso, as investigacións que resulten necesarias.

e) O impulso de estratexias de racionalización de compra pública, atendendo á previsión das directivas comunitarias e demais normativa de transposición e desenvolvemento.

f) O fomento dunha contratación pública máis eficaz, reducindo cargas administrativas e custos de cumprimento.

Artigo 26. Colaboración das unidades administrativas nas actuacións da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa

1. O ámbito de actuación da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa estenderase á Administración xeral e entidades integrantes do sector público autonómico de Galicia definido pola Lei 16/2010, do 17 de decembro, sen prexuízo das inspeccións sanitaria,

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.

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 Simplificación 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 Simplificación 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 27. Estrutura

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

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

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

b) A realización dos estudos 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) A elaboración das análises, os estudos e as estatísticas que resulten necesarios para optimizar o funcionamento das entidades e unidades.

d) A coordinación das relacións con outras unidades e administracións públicas.

e) A definición das accións de formación nas materias competencia da Dirección Xeral.

f) A coordinación da investigación das denuncias en materia de integridade institucional.

g) A asistencia á persoa titular da Dirección Xeral nas súas funcións como Oficina de defensa de protección das persoas informadoras e a realización das investigacións que lle encomende.

h) 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, que exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo, elaboración e sometemento, á consideración do Pleno da Xunta Consultiva e da Comisión Permanente, en ambos os casos a través da Presidencia, das propostas de acordo en relación cos asuntos e expedientes da súa respectiva competencia.

b) A redacción das actas das sesións e 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) A xestión das obrigas de publicidade activa correspondentes a materias de competencia da Consellería e coordinación e apoio nesta materia ás direccións xerais e organismos e entidades dependentes da Consellería no exercicio das súas competencias en cuestións de transparencia, conxuntamente co Servizo Técnico-Xurídico da Consellería.

f) 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, corresponderanlle o mantemento e a xestión do Rexistro Xeral de Contratistas, a coordinación e a 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. Persoal auditor e analista.

Baixo a dependencia da persoa titular da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa estará o persoal auditor e analista que, con rango de subdirección xeral e xefatura de servizo, respectivamente, se determine na correspondente relación de postos de traballo. O dito persoal exercerá as funcións que, dentro do marco das competencias da Dirección Xeral, lle sexan encomendadas polo seu titular.

O persoal que preste servizos na Dirección Xeral organizarase en equipos de auditoría, designados pola persoa titular da Dirección Xeral, que poderá atribuír a un deles a Oficina de defensa das persoas usuarias dos servizos públicos do sector público autonómico. Poderán asignárselle funcións de investigación do funcionamento dos servizos públicos.

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.

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

Artigo 28. O Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia

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, do 26 de decembro.

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.

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 a 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.

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) 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.

TÍTULO III Órganos territoriais

Artigo 29. As intervencións territoriais. Funcións e estrutura

1. Integradas organicamente na delegación territorial e con dependencia funcional da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, 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 da Comunidade Autónoma, 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) A solicitude, aos órganos competentes, do asesoramento xurídico ou dos informes técnicos que se precisen no exercicio da función interventora.

f) A xestión e desenvolvemento da contabilidade do orzamento de gastos e de ingresos.

g) A xestión da contabilidade dos ingresos e pagamentos non orzamentarios.

h) A formación dos 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) A subministración da información para os/as delegados/as e directores/as provinciais.

j) A asistencia 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

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.

lexislación reguladora da contratación no sector público ou, de ser o caso, a proposición dun funcionario da propia intervención que o substitúa.

k) O desenvolvemento de 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 /unha interventor/a territorial perante a Administración territorial ou provincial.

3. O/a interventor/a territorial poderá estar asistido/a por interventores/as habilitados/as, con rango de xefatura de servizo.

4. Serán funcións dos/das interventores/as territoriais habilitados/as as seguintes:

a) A asistencia ao/á interventor/a territorial delegado/a.

b) A preparación e a proposta ao/á interventor/a territorial dos 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) O desenvolvemento das 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

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.

Quedan derrogadas todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto e, expresamente, o Decreto 11/2021, do 21 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública.

Disposición derradeira primeira. 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 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 segunda. 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 terceira. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, dezaseis de xuño de dous mil vinte e dous

Alfonso Rueda Valenzuela

Presidente

Miguel Corgos López-Prado

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.