Decreto 141/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública

Última versión

MODIFICACIÓNS

Decreto 202/2024, do 4 de novembro, polo que se modifica o Decreto 141 /2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública

- Artigo 2 apartado 3 letra l) engadida por artigo único apartado un.
- Capítulo VI do título II engadido por artigo único apartado dous.
- Artigo 28 bis engadido por artigo único apartado dous.

Decreto 16/2025, do 10 de marzo, polo que se modifica o Decreto 135/2024, do 20 de maio, de estrutura orgánica dos órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia

- Artigo 2 apartados 2 e 3 nova redacción por disposición derradeira terceira apartados un e dous.

Decreto 90/2025, do 6 de outubro, polo que se crea e se regula o Observatorio Galego do Xogo

- Artigo 2 apartado 3 letra l) engadida por disposición adicional terceira.

Decreto 44/2026, do 18 de maio, polo que se modifica o Decreto 141/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública

- Artigo 5 apartados 2.3 e 2.4 nova redacción por artigo único apartados un e dous.
- Artigo 7 nova redacción por artigo único apartado tres.
- Artigo 14 apartado 2.A letra d) nova redacción por artigo único apartado catro.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

No Diario Oficial de Galicia núm. 73, do 14 de abril de 2024, publicouse o Decreto 42/2024, do 14 de abril, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia. No Diario Oficial de Galicia núm. 81, do 24 de abril de 2024, publicouse o Decreto 49/2024, do 22 de abril, polo que se fixa a estrutura orgánica das consellerías da Xunta de Galicia.

O artigo 6 do Decreto 49/2024 sinala que a Consellería de Facenda e Administración Pública se estrutura nos seguintes órganos de dirección: a Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro, a Dirección Xeral de Orzamentos e Financiamento Autonómico, a Dirección Xeral de Cohesión e Fondos Europeos, a Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal, a Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio e a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

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 113/2022, do 16 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública (Diario Oficial de Galicia núm. 120, do 23 de xuño de 2022), foi modificado parcialmente a través do Decreto 127/2023, do 31 de agosto (publicado no Diario Oficial de Galicia núm. 171, do 8 de setembro de 2023) e do Decreto 11/2024, do 11 de xaneiro (publicado no Diario Oficial de Galicia núm. 18, do 25 de xaneiro de 2024).

As modificacións de maior relevancia da estrutura da consellería derivan directamente da súa adaptación ao citado Decreto 49/2024, que prevé a supresión da Dirección Xeral de Política Financeira e Tesouro, cuxas competencias pasan á Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro, que cambia de denominación e asume tamén as competencias en materia de xogo. Así mesmo, as competencias de patrimonio, ata o de agora na anterior Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio, pasan á Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio.

No nivel de dirección xeral, cambia así mesmo o seu nome a anterior Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos, que pasa a denominarse Dirección Xeral de Orzamentos e Financiamento Autonómico; a Dirección Xeral de Política de Cohesión e Fondos Europeos, que pasa a denominarse Dirección Xeral de Cohesión e Fondos Europeos; a Dirección Xeral da Función Pública, que pasa a denominarse Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal; a Dirección Xeral de Simplificación Administrativa, que pasa a denominarse Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio. Ademais, a Intervención Xeral da Comunidade Autónoma pasa a ter rango de secretaría xeral.

Aprovéitase esta modificación da estrutura da consellería para realizar outros cambios de unidades de menor nivel, que xa estaban previstos con anterioridade ou que derivan dos realizados nas direccións xerais.

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 atribúen á Comunidade Autónoma galega para organizar as súas institucións de autogoberno e atende aos principios de eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

coordinación que, de conformidade co disposto no artigo 103.1 da Constitución española, deben presidir a actuación administrativa.

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

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 simplificación administrativa e de xogo, de conformidade coa lexislación vixente, e en materia de estatística e de formación, sempre que non correspondan a outra consellería. Así mesmo, corresponderanlle as competencias relativas á definición, desenvolvemento e execución dos 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 Tesouro.

c) A Dirección Xeral de Orzamentos e Financiamento Autonómico.

d) A Dirección Xeral de Cohesión e Fondos Europeos.

e) A Dirección Xeral da Emprego Público e Administración de Persoal.

f) A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio.

g) A Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, con rango de secretaría xeral.

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

a) 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 nas demais normas de aplicación.

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

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

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

3. Adscritos á Consellería existirán os órganos colexiados seguintes:

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

b) O Comité Técnico de Coordinación dos Fondos Europeos, regulado no Decreto 127/2023, do 31 de agosto.

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

d) 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.

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

f) 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.

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

h) A Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia, creada polo Decreto 237/2007, do 5 de decembro.

i) A Comisión Interdepartamental de Coordinación e Supervisión da Integridade e de Prevención de Riscos de Xestión, creada polo Decreto 11/2024, do 11 de xaneiro.

j) A Comisión do Xogo de Galicia, creada pola Lei 14/1985, do 23 de outubro.

k) A Oficina de Avaliación Financeira da Comunidade Autónoma de Galicia, creada polo Decreto 202/2024, do 4 de novembro.

l) O Observatorio Galego de Xogo, creado polo Decreto 90/2025, do 6 de outubro.

Decreto 202/2024, do 4 de novembro, polo que se modifica o Decreto 141/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública.

Artigo engadido: Artigo 2 apartado 3 letra l) engadida por artigo único apartado un.

Decreto 16/2025, do 10 de marzo, polo que se modifica o Decreto 135/2024, do 20 de maio, de estrutura orgánica dos órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia.

Artigo modificado: Artigo 2 apartados 2 e 3 nova redacción por disposición derradeira terceira apartados un e dous.

Decreto 90/2025, do 6 de outubro, polo que se crea e se regula o Observatorio Galego do Xogo.

Artigo modificado: Artigo 2 apartado 3 letra l) engadida por disposición adicional terceira.

TÍTULO II Servizos centrais

CAPÍTULO I

Artigo 3. A persoa titular da Consellería

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

CAPÍTULO II

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Sección 1ª. A Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro

Artigo 4. Competencias

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

a) As establecidas no artigo 29 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e 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 lle corresponden á Comunidade Autónoma en materia financeira, que se desenvolverán a través das seguintes funcións:

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

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

3. A tutela financeira sobre as corporacións locais galegas.

4. Os centros de contratación de valores.

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

6. A mediación de seguros e reaseguros privados.

7. As caixas de aforro e demais entidades financeiras.

8. A 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.

c) 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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.

d) En materia de xogo:

1. O outorgamento, a denegación, a extinción e a renovación das autorizacións en materia de xogo, coa excepción do previsto no artigo 18.c da Lei 3/2023, do 4 de xullo, reguladora dos xogos de Galicia.

2. A homologación do material de xogo.

3. A inspección e control das actividades relacionadas co xogo e dos establecementos en que se practiquen.

4. O exercicio da potestade sancionadora, nos termos establecidos na Lei 3/2023, do 4 de xullo.

5. A xestión dos correspondentes rexistros en materia de xogo e a elaboración das estatísticas en materia de xogo.

6. A autorización da instalación e apertura das salas adicionais dos casinos de xogo, así como a modificación da autorización dos casinos de xogo e as súas salas adicionais.

7. A elaboración dos correspondentes estudos, informes e anteproxectos de disposicións xerais na materia.

8. Aqueloutras que lle sexan atribuídas pola Lei reguladora dos xogos de Galicia ou polo seu desenvolvemento regulamentario.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) As competencias relativas ao rexistro de fundacións de interese galego na Consellería de Facenda e Administración Pública, a través do exercicio das funcións da persoa encargada da sección do rexistro na dita consellería.

Artigo 5. Estrutura

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

a) A Vicesecretaría Xeral.

b) A Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico.

c) A Subdirección Xeral de Política Financeira.

d) A Subdirección Xeral do Tesouro.

e) A Subdirección Xeral de Xogo.

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

2.1. A Asesoría Xurídica, que se rexe 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, con dependencia funcional 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 Económica e Orzamentaria, con dependencia funcional da persoa titular da consellería, que realizará as seguintes funcións:

a) A elaboración de informes, análises e estudos socioeconómicos e de conxuntura económica.

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

c) A elaboración de informes sobre proxectos normativos que poidan afectar as políticas de gasto da comunidade autónoma, sen prexuízo dos que poidan corresponder a outros órganos da Administración no ámbito das súas respectivas competencias.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) A análise e o seguimento da aplicación das políticas de gasto da comunidade autónoma, co fin de avaliar a súa eficacia e as súas repercusións financeiras e orzamentarias a medio e longo prazo.

e) A elaboración de análises, estudos e estatísticas que resulten necesarios para a dirección das políticas de gasto da comunidade autónoma.

f) O estudo, o seguimento e a coordinación das competencias das distintas áreas da consellería, propondo medidas encamiñadas á mellora do seu funcionamento.

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

h) Calquera outra que se lle encomende, dentro das súas competencias, pola persoa titular dos órganos de que depende orgánica ou funcionalmente.

2.4. A Subdirección Xeral de Política Tributaria e Dereitos do Contribuínte, con dependencia funcional da persoa titular da consellería, que realizará as seguintes funcións:

a) A análise e o deseño da política xeral de ingresos públicos, no relativo ao sistema tributario autonómico, prezos e demais ingresos de dereito público.

b) A emisión de informes sobre proxectos normativos en materia tributaria cando poidan afectar competencias ou ingresos do sistema tributario de Galicia.

c) A emisión de informes preceptivos sobre os instrumentos financeiros da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, nos supostos e co alcance establecido na dita lei, así como a emisión de informes non preceptivos e consultas en relación con eles, sen prexuízo dos informes sobre a sustentabilidade económico-financeira que corresponda á dirección xeral competente en materia de orzamentos.

d) A emisión de informes preceptivos en relación coas prestacións patrimoniais de carácter público non tributarias que se establezan pola prestación de servizos en réxime de dereito público de competencia da Comunidade Autónoma de Galicia, para efectos de determinar a súa delimitación coas taxas e prezos regulados na Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Dar asistencia en materia tributaria aos órganos da Xunta de Galicia.

f) O estudo, a análise, a elaboración de estatísticas e seguimento dos efectos económicos e recadatorios da política fiscal da comunidade autónoma, así como o seu impacto.

g) Realizar as estimacións dos ingresos públicos e dos seus beneficios fiscais. As ditas estimacións realizaranse en colaboración coa Axencia Tributaria de Galicia respecto dos tributos xestionados por ela, así como co resto da Administración respecto dos ingresos públicos que xestione.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

h) A proposta e a redacción de proxectos e anteproxectos normativos en materia tributaria e de ingresos de dereito público.

i) A elaboración de propostas das disposicións interpretativas ou aclaratorias das normas de rango legal ou regulamentario en materia tributaria, cuxa proposta ou aprobación corresponda á persoa titular da consellería competente en materia de facenda.

j) A contestación ás consultas tributarias escritas reguladas nos artigos 88 e 89 da Lei 58 /2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, así como a tramitación e remisión ao órgano competente do ministerio competente en materia de facenda, no ámbito das súas competencias.

k) Manter actualizada a normativa tributaria que figura na páxina web da consellería.

l) Velar pola efectiva aplicación dos dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa Administración Tributaria Galega, nos termos sinalados no punto 2.4.1.1.

m) A elaboración dos informes para a contestación das queixas e suxestións presentadas polos cidadáns no ámbito tributario.

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

o) Calquera outra que se lle encomende, dentro das súas competencias, pola persoa titular dos órganos de que depende orgánica ou funcionalmente.

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

2.4.1.1. A Oficina de Dereitos do Contribuínte, que terá como función velar pola efectividade dos dereitos e garantías dos cidadáns nas súas relacións coa Administración Tributaria de Galicia, que exercerá a través das seguintes funcións:

a) A proposta e redacción de proxectos e anteproxectos normativos en materia tributaria e de ingresos de dereito público.

b) A elaboración de propostas das disposicións interpretativas ou aclaratorias das normas de rango legal ou regulamentario en materia tributaria, cuxa proposta ou aprobación corresponda á persoa titular da consellería competente en materia de facenda.

c) A contestación ás consultas tributarias escritas reguladas nos artigos 88 e 89 da Lei 58 /2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, así como a tramitación e remisión ao órgano competente do ministerio competente en materia de facenda, no ámbito das súas competencias.

d) Manter actualizada a normativa tributaria que figura na páxina web da consellería.

e) A elaboración dos informes para a contestación das queixas e suxestións presentadas polos cidadáns no ámbito tributario.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2.4.1.2. A Oficina de Apoio á Xunta Superior de Facenda, 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.

Decreto 44/2026, do 18 de maio, polo que se modifica o Decreto 141/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública.

Artigo modificado: Artigo 5 apartados 2.3 e 2.4 nova redacción por artigo único apartados un e dous.

Sección 2ª. Vicesecretaría Xeral

Artigo 6. Funcións e estrutura

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

a) A suplencia, nos supostos de vacante, ausencia ou enfermidade, así como de abstención ou recusación declarada, da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro, agás designación expresa en favor da persoa titular doutra subdirección xeral.

b) A asistencia á persoa titular da Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro 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 en que estean implicados distintos centros directivos ou organismos do sector público autonómico.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) A coordinación das relacións con outras administracións públicas.

f) As correspondentes ao órgano estatístico da Consellería, sen prexuízo do recollido no artigo 13.2.g) deste decreto.

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

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

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

b) A programación das necesidades do persoal da Consellería.

c) As funcións de habilitación dos gastos de persoal.

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

a) A xestión económica da Consellería.

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

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

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

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

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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

Sección 3ª. A Subdirección Xeral de Apoio Técnico-Xurídico

Artigo 7. 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 Tesouro.

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

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

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

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 o 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 remisión para a 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, así como a coordinación da remisión para a publicación das notificacións por anuncios que sexan publicados no Boletín Oficial del Estado.

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 Tesouro; 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Decreto 44/2026, do 18 de maio, polo que se modifica o Decreto 141/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública.

Artigo modificado: Artigo 7 nova redacción por artigo único apartado tres.

Sección 4ª. A Subdirección Xeral de Política Financeira

Artigo 8. Funcións e estrutura

1. A Subdirección Xeral de Política Financeira exercerá as seguintes funcións:

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

b) As relativas 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 asignadas funcións supervisoras de caixas de aforro e outras entidades financeiras.

h) Aquelas que lle poidan corresponder á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de ordenación do crédito e banca, incluídas as relativas aos intermediarios de crédito inmobiliario, aos seus representantes designados e aos 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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.

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

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

Sección 5ª. A Subdirección Xeral do Tesouro

Artigo 9. Funcións e estrutura

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

a) As 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.

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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. O Servizo de Tesouraría, 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.

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

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

Sección 6ª. A Subdirección Xeral de Xogo

Artigo 10. Funcións e estrutura

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

a) O desenvolvemento da xestión administrativa en materia de xogo, a tramitación e a resolución dos expedientes administrativos referentes á materia indicada e que lle correspondan á Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro, así como a execución das resolucións ditadas.

b) A elaboración dos correspondentes estudos e anteproxectos de disposicións xerais e a compilación de datos estatísticos e demais información regulamentaria en materia de xogo.

c) A coordinación das distintas unidades que teñan atribuídas funcións en materia de xogo.

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

2.1. O Servizo de Xogo:

A este servizo correspóndelle a realización das seguintes funcións:

a) A tramitación dos expedientes administrativos en materia de xogo cuxa autorización corresponda a esta Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro.

b) A execución das directrices que lle sexan indicadas para a xestión dos asuntos e expedientes administrativos relacionados cos distintos sectores do xogo.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) A preparación dos informes ou estudos encamiñados á elaboración dos anteproxectos de disposicións xerais en materia de xogo, así como a recolla da información estatística das empresas correspondentes.

d) Aqueloutras que lle sexan asignadas.

O Servizo de Xogo contará con postos de carácter administrativo para o desenvolvemento das súas funcións no ámbito dos departamentos territoriais da Xunta de Galicia.

CAPÍTULO III Das direccións xerais

Sección 1ª. A Dirección Xeral de Orzamentos e Financiamento Autonómico

Artigo 11. Competencias e estrutura

1. A Dirección Xeral de Orzamentos e Financiamento Autonómico 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. Exercerá estas competencias a través das seguintes funcións:

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.

A formulación de propostas sobre as variables que forman parte do sistema de financiamento autonómico, ou a valoración das propostas formuladas por outras comunidades autónomas.

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 se deberá 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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

períodos anteriores e posteriores, velando pola efectividade da execución das distintas fases do dito proceso e para que 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, correspóndelle a este centro directivo:

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

j) 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.

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

j) 4. Así mesmo, requirirán o informe previo da dirección xeral o establecemento de concertos de vinculación, 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

k) No exercicio das competencias que o Estatuto de autonomía lle atribúe á Comunidade Autónoma en materia de planificación e programación económica, desenvolverá a función de 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 Orzamentos e Financiamento Autonómico estrutúrase nas seguintes unidades administrativas, que realizarán as funcións que para cada unha delas se sinalan, sen prexuízo daqueloutras que dentro do ámbito da dirección xeral lle asigne a persoa titular dela:

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.

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

modificacións orzamentarias e informará a Subdirección Xeral de Planificación e Análise Económica 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.

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

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

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

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

e) O seguimento e informe das políticas de gasto sanitario que desenvolva a comunidade autónoma.

2.1.3. Servizo de Programas Orzamentarios en materia de emprego e social, 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.

2.2. A Subdirección Xeral de Financiamento Autonómico, 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) A elaboración de escenarios de proxección de ingresos a medio e longo prazo e a previsión dos ingresos do orzamento anual.

b) A elaboración de propostas e estudos relativos ás distintas compoñentes do financiamento autonómico, con especial atención ao impacto que nos recursos da comunidade poidan derivar da modificación destes.

c) A análise, previsión e seguimento dos ingresos derivados do sistema de financiamento autonómico, así como a avaliación do seu correcto funcionamento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) 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.

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

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

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

h) 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 Financiamento Autonómico, Recursos e Análise Orzamentaria contará coas seguintes unidades:

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

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

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

c) A xestión orzamentaria dos recursos procedentes de transferencias correntes e de capital (capítulos IV e VII do orzamento de ingresos, 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 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

c) O informe de calquera proposta de disposición legal ou regulamentaria, plan, proxecto, contratos-programa ou equivalentes que afecten os gastos ou ingresos públicos presentes ou futuros, así como os demais informes que procedan por razón das competencias da Subdirección 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.

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

2.2.3. O Servizo de Sistemas de Financiamento, 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 o 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 á determinación dos importes que por ese concepto corresponden a cada un dos concellos da Comunidade Autónoma.

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

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

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

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

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) A elaboración e seguimento dos marcos orzamentarios plurianuais do sector público autonómico, e a adopción das medidas necesarias para cumprir cos requisitos de transparencia.

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

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

d) A análise e o 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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 as seguintes funcións:

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

b) O deseño das políticas de custos de persoal e a fixación dos criterios xerais de aplicación das normas sobre retribucións do sector público autonómico, dentro das competencias atribuídas á Dirección Xeral de Orzamentos e Financiamento Autonómico.

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

d) O estudo, análise e elaboración de informes sobre a estrutura orgánica das consellerías e sobre as modificacións das relacións de postos de traballo desde a perspectiva da súa repercusión económica.

e) O estudo, análise e elaboración de informes sobre estruturas orgánicas, 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 elaboración dos informes preceptivos para a determinación ou modificación das condicións retributivas do persoal non funcionario e laboral.

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

h) A elaboración dos informes sobre a adecuación das ofertas de emprego público á normativa vixente.

i) O estudo, análise e elaboración de informes en materia de efectivos e retribucións do sector público autonómico.

j) A análise, seguimento e control da correcta asignación e aplicación das dotacións de persoal aos centros xestores de gastos.

k) A elaboración dos informes preceptivos de autorización para o nomeamento de persoal funcionario interino, estatutario interino ou para a contratación de persoal laboral temporal, nos supostos previstos na normativa vixente, sen prexuízo dos que poidan corresponder a outros órganos da Administración.

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

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

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

a) A análise e o 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 aos entes instrumentais con orzamento estimativo.

b) A análise e o 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.

2.4.2. 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 decretos de estrutura, 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 relativo aos 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.

2.5. A Subdirección Xeral de Planificación e Análise Económica exercerá as competencias que lle corresponden á dirección xeral en materia de planificación económica xeral, do deseño e planificación metodolóxica de estudos, da análise do contexto económico, conxuntural e estrutural, de aplicación dos orzamentos xerais na Comunidade Autónoma de Galicia, do establecemento dos obxectivos estratéxicos e indicadores de seguimento, a través das seguintes funcións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Deseño e planificación metodolóxica da análise da información orzamentaria e de aplicación do orzamento da Comunidade Autónoma de Galicia, incluíndo o estudo comparativo da súa evolución temporal, transversal e a análise do contexto económico, tanto conxuntural coma estrutural.

b) 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.

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

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

e) A coordinación da análise co resto de departamentos da dirección xeral e elaboración de estudos e informes relativos ao comportamento da economía galega.

f) 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.

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

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

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

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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 a 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 Cohesión e Fondos Europeos

Artigo 12. Competencias e estrutura

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

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 do cumprimento do principio de adicionalidade.

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 persoas beneficiarias.

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 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. O Servizo de Estudos e Atracción doutras Fontes de Financiamento Europeo, con nivel orgánico de servizo, que realizará as funcións que se sinalan, sen prexuízo daqueloutras que, segundo as necesidades da dirección xeral, se lle asignen:

a) A realización de análises e estudos socioeconómicos e de impacto, no ámbito dos fondos europeos.

b) A coordinación, seguimento e atracción de proxectos no marco dos programas de cooperación territorial europea.

c) O fomento da atracción de proxectos de fondos europeos de xestión directa da Comisión Europea.

d) O seguimento da execución do financiamento europeo por outras administracións no ámbito territorial de Galicia.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) 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.

f) 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 do cumprimento do principio de adicionalidade.

2.2. A Subdirección Xeral de Programación, Seguimento e Avaliación de Fondos Europeos, que exercerá as seguintes funcións:

a) O seguimento da execución da programación cofinanciada con fondos europeos.

b) A implementación e metodoloxía dos sistemas de indicadores de realización e resultado dos programas.

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

d) A realización das actividades de avaliación previstas nos regulamentos relacionadas cos distintos fondos xestionados e outras avaliacións complementarias.

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

A Subdirección Xeral de Programación, Seguimento e Avaliación 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 lles asignen:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2.3. 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 asesoramento aos organismos xestores de Feder e Fondo de Transición Xusta (en diante, FTX) nos procedementos relativos ás operacións financiadas con estes fondos.

d) O seguimento doutros programas do Feder desenvolvidos no ámbito da Administración da Comunidade Autónoma en que a Dirección Xeral 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 a condición de persoas beneficiarias.

e) A participación nos comités, grupos de traballo e redes temáticas relacionadas co Feder e FTX.

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:

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

a) A xestión e tramitación das certificacións de gasto dos reembolsos do Feder e FTX, así como a elaboración periódica das previsións de certificación solicitadas pola autoridade de xestión.

b) A supervisión da execución das operacións e gastos financiados co Feder e FTX polos distintos organismos xestores e do axeitado rexistro nos sistemas de información integrados de xestión de todos os datos de execución física, financeira, de indicadores e demais información requirida pola normativa de aplicación.

c) O seguimento continuado da execución orzamentaria do Feder e do FTX, así como a elaboración de informes das modificacións orzamentarias propostas polos organismos xestores.

d) O seguimento dos ingresos derivados das solicitudes de pagamento á Comisión Europea.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) A colaboración no deseño, implementación e mellora de contidos e requirimentos funcionais dos sistemas de información integrados de xestión do Feder e FTX.

f) A contribución á elaboración da documentación para a presentación das contas anuais.

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

a) A realización das actuacións necesarias para garantir unha coordinación efectiva a nivel rexional dos programas do Feder e FTX.

b) A elaboración e actualización do documento descritivo de funcións e procedementos, criterios e procedementos de selección de operacións, manuais de procedemento, instrucións, listas de comprobación e, en xeral, calquera documentación necesaria para simplificar e mellorar a xestión do Feder e FTX.

c) A realización de actuacións para estender a utilización de opcións de custos simplificados nas operacións, así como outras medidas de simplificación da xestión.

d) A análise da elixibilidade dos réximes de axudas a terceiras persoas beneficiarias, das operacións de execución directa e das operacións de instrumentos financeiros dos organismos xestores que se propoñan para o seu cofinanciamento co Feder e FTX e da súa adecuación á normativa comunitaria, estatal e autonómica de aplicación, así como aos instrumentos de planificación sectorial pertinentes e á lóxica de intervención dos programas.

e) A elaboración e/ou supervisión dos informes de conformidade, documentos polos que se establecen as condicións da axuda e demais documentación necesaria para a selección e modificación das operacións.

f) A coordinación dos controis externos que realicen as distintas autoridades e organismos, autonómicos, nacionais ou comunitarios, con competencias de control dos programas.

g) A coordinación da implementación, en colaboración cos centros directivos competentes de medidas para fomentar o desenvolvemento sustentable e o cumprimento do acervo comunitario en materia de ambiente e do acervo comunitario en materia de adaptación e mitigación do cambio climático, ou calquera outro principio de incorporación transversal.

2.4. 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

c) O asesoramento aos organismos xestores do FSE nos procedementos relativos ás operacións financiadas con este fondo.

d) O seguimento dos programas cofinanciados co FSE desenvolvidos no ámbito da Administración da Comunidade Autónoma en que a Dirección Xeral 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 a condición de persoas beneficiarias.

e) A participación nos comités e grupos de traballo de coordinación do FSE e nas redes temáticas relacionadas co FSE.

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

2.4.1. O Servizo de Xestión do Fondo Social Europeo:

a) A xestión e tramitación das certificacións de gasto e solicitudes de reembolsos do FSE rexional, a través dos sistemas de información integrados de xestión de FSE, así como a colaboración no deseño, implementación e mellora de contidos e requirimentos funcionais para estes sistemas.

b) A supervisión da execución das operacións e gastos financiados co FSE polos distintos organismos xestores, así como o seguimento da correspondente execución orzamentaria.

c) A elaboración das previsións de certificación de gasto e de informes sobre modificacións orzamentarias dos órganos xestores, respecto das actuacións cofinanciadas co FSE.

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

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

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

b) A análise e supervisión da elixibilidade e do procedemento de selección das operacións que se cofinanciarán co FSE e da súa adecuación á normativa comunitaria, estatal e autonómica de aplicación, así como a coordinación da elaboración dos documentos polos que se establecen as condicións da axuda.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) A análise e fomento das opcións de custos simplificados que se asocien ás operacións que se cofinanciarán co FSE.

d) A supervisión e o impulso das tarefas de simplificación no ámbito dos procedementos de selección de operacións e da xestión do FSE e a coordinación da elaboración e actualización do documento de descrición de funcións e procedementos, manuais de procedemento e demais documentación necesaria para a xestión do FSE.

e) As funcións relativas á prevención da fraude e xestión dos conflitos de interese no ámbito do FSE que non correspondan ao Servizo de Inspección e Control do Fondo Social Europeo.

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

2.5. 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 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.

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:

2.5.1. 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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.

2.5.2. 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.

2.6. 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.

g) A emisión de 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

Sección 3ª. A Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal

Artigo 13. Competencias e estrutura

1. A Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal é o órgano ao cal lle corresponde, baixo a dependencia da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, a execución da política de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, nos termos previstos na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais normativa que a desenvolva, e a xestión das competencias atribuídas á Consellería de Facenda e Administración Pública nesta materia. 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. Para iso, a Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal exercerá as seguintes funcións:

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

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 e coa dirección xeral competente en materia de simplificación administrativa.

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 de Emprego Público e Administración de Persoal.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

j) A proposta de resolución dos expedientes de incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, agás do persoal que preste os seus servizos en centros pertencentes ao Sistema público de saúde 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 de Galicia das propostas de imposición da sanción de separación do servizo ou despedimento do persoal xestionado pola Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal.

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 de Galicia das propostas ou modificacións das relacións de postos de traballo para a súa aprobación.

q) A coordinación coa Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio 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 e de postos de traballo da Xunta de Galicia.

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

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

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 administrativa do persoal funcionario e do complemento de desempeño do persoal laboral do V Convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia.

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

3. A Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal 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 de Emprego Público e Administración de Persoal.

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.

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

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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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.

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 de Emprego Público e Administración de Persoal.

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 de Emprego Público e Administración de Persoal 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 de Emprego Público e Administración de Persoal.

f) A remisión aos xulgados, tribunais e gabinetes territoriais dos expedientes e documentación solicitada na vía xurisdicional, dentro das competencias da Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal.

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

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

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

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

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

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

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 desenvolverá as 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 de Emprego Público e Administración de Persoal, sen prexuízo das competencias propias das demais consellerías.

g) A preparación, conxuntamente 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 asignen.

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 desenvolverá as seguintes funcións:

a) A xestión do persoal funcionario e laboral xestionado pola Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal, 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 desenvolverá 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 desenvolverá as 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.

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 asignen.

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 desenvolverá as seguintes funcións:

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 desenvolverá 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 desenvolverá 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.

3.4. A Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas, con nivel orgánico de subdirección xeral, desenvolverá as 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 da obriga 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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, agás do persoal que preste os seus servizos en centros pertencentes ao Sistema público de saúde de Galicia.

g) A emisión dos informes en materia de incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, agás respecto do persoal que preste os seus servizos en centros pertencentes ao Sistema público de saúde 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 realizar as 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 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 administrativa do persoal funcionario e do complemento de desempeño do persoal laboral do V Convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia; a elaboración das propostas de resolución de recoñecemento da carreira administrativa do persoal funcionario e do complemento de desempeño do persoal laboral do V Convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia 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 a execución dos procedementos nos procesos de funcionarización do persoal laboral fixo.

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

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 do persoal empregado público dependente da Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal.

h) A coordinación e seguimento coa Consellería de Política Social e Igualdade 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) A coordinación coa Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio no deseño e implantación da planificación por obxectivos nas consellerías e entidades públicas instrumentais do artigo 45.a) da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

k) O desenvolvemento e a execución dos procedementos nos procesos da modalidade específica de promoción do persoal laboral a que se refire a disposición adicional décimo sétima da Lei 2/2015, do 29 de abril.

l) En xeral, cantos asuntos lle sexan asignados 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 desenvolverá as seguintes funcións:

a) A elaboración dos plans de necesidades en competencias de desenvolvemento profesional do diferente persoal empregado público da Xunta de Galicia.

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 administrativa do persoal funcionario e do complemento de desempeño do persoal laboral do V Convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia.

d) A planificación e coordinación da implantación dos sistemas de carreira administrativa do persoal funcionario e do complemento de desempeño do persoal laboral do V Convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia, dentro do seu ámbito de competencia.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3.5.2. Servizo de Planificación Administrativa, que desenvolverá 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) O deseño, a planificación e a realización dos procesos de modalidade específica do persoal laboral da disposición adicional décimo sétima da Lei 2/2015, do 29 de abril.

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

d) A elaboración dos informes e outros asuntos necesarios para a execución das medidas previstas no Plan de igualdade da Xunta de Galicia.

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

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

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

c) A anotación e actualización dos datos que se refiran aos actos que afecten a vida administrativa do persoal xestionado pola Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal.

d) A xestión informatizada dos distintos procesos da dirección xeral.

e) O estudo e a 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.

h) A xestión do expediente electrónico persoal (Fides), que inclúe as funcións de especificación funcional, custodia da información, coordinación de operacións e validación de méritos do persoal empregado público e das persoas inscritas en procesos de provisión e selección convocados pola Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal.

Sección 4ª. A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio

Artigo 14. Competencias

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. A Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio configúrase como o órgano central de impulso de actuacións no ámbito dos servizos públicos e da contratación pública, co obxectivo de acadar unha Administración pública eficaz, eficiente, proactiva e orientada á prestación de servizos de calidade á cidadanía, así como a de velar polo cumprimento da política de integridade institucional.

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

2. Son competencias da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio:

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 de Emprego Público e Administración de Persoal, as funcións que correspondan en materia de teletraballo.

d) O deseño e a coordinación dos sistemas de avaliación do desempeño e de rexistro de actividade, así como o impulso da extensión destes sistemas, en coordinación coa Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal. A realización efectiva da avaliación do desempeño do persoal incluído no ámbito de aplicación da normativa reguladora da avaliación do desempeño do persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia.

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) Aquelas funcións de información, investigación, inspección, auditoría e control que determine a persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública.

B. En materia de calidade dos servizos públicos:

a) A promoción e o impulso dun novo deseño dos servizos públicos, en coordinación co órgano ou entidade con competencias horizontais en materia de administración electrónica

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e en colaboración cos distintos departamentos da Administración autonómica, que se basee 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.

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

d) A promoción, en colaboración cos distintos departamentos da Administración autonómica, da implantación de canles de comunicación coa cidadanía que se adapten en cada caso ás súas necesidades e capacidades.

e) 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.

b) A promoción e o impulso da redución de cargas burocráticas, facilitando o acceso da cidadanía aos servizos públicos dun xeito sinxelo, mediante o acompañamento aos distintos departamentos da Administración autonómica no deseño e implantación dos servizos públicos, baixo as premisas de optimización de trámites e documentos, redución de cargas administrativas, emprego xeneralizado de comunicacións previas e declaracións responsables, lectura fácil e implantación da Administración electrónica, a aplicación de tecnoloxía innovadora e o ofrecemento proactivo dos servizos públicos, coa finalidade de mellorar a confianza e a resposta á cidadanía e ás empresas.

c) A emisión do informe conxunto co órgano ou entidade con competencias horizontais en materia de administración electrónica, 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.

d) A emisión do informe conxunto co órgano ou entidade con competencias horizontais en materia de administración electrónica, 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

f) 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 de solucións tecnolóxicas innovadoras, tanto nas relacións da cidadanía co sector público autonómico coma nas actuacións de carácter interno deste, que redunden nunha simplificación dos procedementos administrativos.

g) A elaboración e mantemento actualizado, en coordinación co órgano ou entidade con competencias horizontais en materia de administración electrónica, da Guía de procedementos e servizos, que está á disposición da cidadanía na sede electrónica da Xunta de Galicia.

h) 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:

a) A supervisión do cumprimento das obrigas de publicidade activa do sector público autonómico, de conformidade coa normativa reguladora en materia de transparencia.

b) A colaboración e asistencia aos departamentos da Administración autonómica na xestión das solicitudes de acceso á información pública presentadas pola cidadanía.

c) O desenvolvemento das accións e, de ser 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.

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

e) 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.

f) A garantía, en coordinación coas secretarías xerais técnicas das respectivas consellerías, da axeitada tramitación das suxestións e queixas presentadas pola cidadanía ante a Oficina de defensa das persoas usuarias dos servizos públicos do sector público autonómico, coa excepción dos ámbitos sanitario, educativo e xudicial, co obxecto de mellorar a calidade na prestación dos servizos públicos.

E. En materia de integridade institucional:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 consolidar a transparencia, a integridade e a rendición de contas na toma de decisións.

b) A xestión e a coordinación funcional do Sistema interno de información da Xunta de Galicia e a súa canle de denuncias en materia de integridade institucional.

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

d) A coordinación da aplicación das pautas de protección das persoas informantes recollidas na normativa vixente que resulte de aplicación, sen prexuízo das funcións atribuídas á Autoridade Galega de Protección da Persoa Informante.

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.

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 e do Patrimonio con carácter previo á solicitude do informe da Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal e da Dirección Xeral de Orzamentos e Financiamento Autonómico sobre as estruturas orgánicas e as relacións de postos de traballo.

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. A persoa titular da dirección xeral exercerá 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 regulan a súa composición e funcións.

H. En materia de patrimonio:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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, sen prexuízo das competencias atribuídas pola normativa a outro órgano.

Decreto 44/2026, do 18 de maio, polo que se modifica o Decreto 141/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública.

Artigo modificado: Artigo 14 apartado 2.A letra d) nova redacción por artigo único apartado catro.

Artigo 15. Colaboración das unidades administrativas nas actuacións da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio

1. O ámbito de actuación da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio 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, 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 en materia de inspección dos servizos e do seu persoal dependente, respectivamente.

2. Para o desenvolvemento das funcións que lle son asignadas, a Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio 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 e do Patrimonio 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 16. Estrutura e funcións

Para o exercicio das súas funcións e competencias, a Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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, dos estudos e das 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 comunicacións en materia de integridade institucional.

g) Asistir a persoa titular da dirección xeral nas súas funcións como responsable do Sistema interno de información da Xunta de Galicia e realizar as investigacións que lle encomende.

h) Calquera outra que se lle encomende en relación coas competencias da dirección xeral.

2. A Secretaría da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa, adscrita e 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) Calquera outra función que lle atribúan as disposicións vixentes.

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

2.1.1. 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 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Baixo a dependencia da persoa titular da Dirección Xeral de Simplificación Administrativa e do Patrimonio estará o persoal auditor e analista que, co 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, determine a súa persoa 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.

4. A Subdirección Xeral do Patrimonio, que exercerá as seguintes funcións:

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

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

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

4.1. A Subdirección Xeral do Patrimonio contará coas seguintes unidades administrativas con nivel orgánico de servizo:

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

a) A formación, actualización, valoración e xestión 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.

4.1.2. 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 Dirección Xeral de Simplificación Administrativa

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e do Patrimonio; a recolla periódica de información sobre o estado de conservación, sistemas de seguridade e adecuación á normativa do parque edificado.

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

4.1.3. 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 98.2 da Lei 6/2023, do 2 de novembro, 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.

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

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

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

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

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

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

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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.

5. A Subdirección Xeral de Xestión Económico-Patrimonial das Entidades Instrumentais do Sector Público Autonómico, que 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 174 e seguintes da Lei 6 /2023, do 2 de novembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia, en relación co patrimonio empresarial da Comunidade Autónoma.

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

c) A proposta de informe nas operacións do tráfico xurídico das propiedades incorporais da Comunidade Autónoma, tal e como se dispón na Lei 6/2023, do 2 de novembro, 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 Orzamentos e Financiamento Autonómico.

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

5.1. A Subdirección Xeral de Xestión Económico-Patrimonial das Entidades Instrumentais do Sector Público Autonómico contará coa seguinte unidade administrativa con nivel orgánico de servizo:

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

b) A elaboración das propostas de instrucións para os representantes da Comunidade Autónoma nos órganos de goberno e administración das sociedades mercantís públicas autonómicas.

CAPÍTULO IV A Intervención Xeral da Comunidade Autónoma

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

Artigo 17. Competencias

1. Correspóndenlle á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, con rango de secretaría xeral, 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 europeos que lle correspondan, de conformidade co establecido nos regulamentos comunitarios e na restante normativa de aplicación.

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

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

a) A fiscalización previa dos seguintes gastos:

1. Os de contía indeterminada.

2. Os que deben ser aprobados polo Consello da Xunta de Galicia ou afectan 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/es para a comprobación material das cantidades destinadas a obras, subministracións, adquisicións e servizos, de conformidade coa normativa aplicable en cada caso.

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

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

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

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

Artigo 18. 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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:

a) As intervencións delegadas en cada consellería.

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

c) As intervencións territoriais delegadas.

Artigo 19. 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 informes técnicos que considere necesarios para o exercicio das funcións asignadas 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 nos expedientes obxecto de intervención por mostraxe.

g) A proposición das normas e instrucións que sexan necesarias para o exercicio da función interventora e demais que lle encomende o/a interventor/a xeral.

h) A coordinación das intervencións delegadas e territoriais para a homoxeneización dos criterios aplicables no exercicio da función interventora.

i) A coordinación en materia de persoal das unidades da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma e o apoio á/ao interventor/a xeral no exercicio das funcións da súa competencia na dita materia.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

2.1. Dous servizos de Fiscalización e Xestión, que exercerán as seguintes funcións:

a) A proposta de informes de fiscalización previa.

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

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

2.2. O Servizo de Coordinación e Desenvolvemento Normativo, que exercerá as seguintes funcións:

a) O estudo e proposta das actuacións nos expedientes obxecto de intervención por mostraxe.

b) A elaboración de propostas de normas e instrucións necesarias para o exercicio da función interventora e demais que lle encomende a/o interventor/a xeral.

c) O estudo e a elaboración de propostas en materia de coordinación dos criterios aplicables no exercicio da función interventora.

d) O seguimento e control de cumprimento dos criterios aplicables no exercicio da función interventora.

e) O apoio nos labores derivados da coordinación en materia de persoal.

Sección 2ª. A Subdirección Xeral de Contabilidade

Artigo 20. 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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.

f) A vixilancia do correcto funcionamento do sistema de información contable, para cuxos 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 o integración 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 se deban render 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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.

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

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

a) 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 cuxos 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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.

c) O requirimento das contas, estados e outros documentos que se deban render 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 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 21. Funcións e estrutura

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

1. A Oficina Galega de Auditoría e Control desenvolverá, dentro da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, as funcións e competencias desta no marco das actuacións de control financeiro, de auditoría do sector público e de fondos europeos, con excepción das que se atopen expresamente atribuídas a outros órganos ou unidades administrativas non dependentes da Oficina. En particular, corresponderanlle:

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

b) A planificación, programación, coordinación, execución e seguimento das actuacións de control de fondos europeos 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 corresponda 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 europeos.

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 europeos.

2. A Oficina Galega de Auditoría e Control estrutúrase en torno á Dirección da Oficina e ás seguintes unidades administrativas:

a) División de Auditoría Pública e Control Financeiro.

b) División de Auditoría de Fondos Europeos.

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

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

3. Á fronte de cada división estará unha subdirección xeral de división, que será a máxima responsable das funcións atribuídas á División.

4. Correspóndelle á dirección 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 for 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.

Artigo 22. 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 corresponderán a dirección, impulso e coordinación xeral dos traballos dirixidos por cada unha das divisións e a unidade que conforman a Oficina e, en particular:

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

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

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

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

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 23. A División de Auditoría Pública e Control Financeiro

1. A División de Auditoría Pública e Control Financeiro exercerá, a través da persoa titular da subdirección xeral, 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 permanente naqueles organismos e entidades vinculados ou dependentes da Administración da Comunidade Autónoma en que estea

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 encomende a realización deste control 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 do control posterior das obrigas e gastos sometidos a fiscalización limitada, de acordo co previsto no artigo 97.4 do Decreto lexislativo 1/1999, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario 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 e de auditoría pública.

g) 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.

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

i) Aqueloutras funcións que lle poidan ser asignadas 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 unha xefatura 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 lle poidan ser asignadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 lle poidan ser asignadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

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 asignadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

Artigo 24. A División de Auditoría de Fondos Europeos

1. A División de Auditoría de Fondos Europeos exercerá, a través da persoa titular da subdirección xeral, as seguintes funcións:

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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

c) A realización das actuacións de control de fondos europeos que, de conformidade cos regulamentos comunitarios e coa 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 correspondan 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 corresponden 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 europeos.

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

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

2. A División de Auditoría de Fondos Europeos estrutúrase nas seguintes unidades administrativas, á fronte das cales haberá unha xefatura de servizo:

2.1. O Equipo de Auditoría do Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional e do Mecanismo de recuperación e resiliencia 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 e con outros fondos que lle sexan asignados.

b) 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.

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

d) A coordinación dos traballos de auditoría das actuacións cofinanciadas co Feder e co MRR que realicen outras unidades da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) A revisión dos informes emitidos como resultado das auditorías das actuacións cofinanciadas co Feder, co MRR e con outros fondos que lle sexan asignados.

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

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

2.2. O Equipo de Auditoría do Fondo Social Europeo, 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 FSE e con outros fondos que lle sexan asignados.

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

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 con outros fondos que lle sexan asignados.

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

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

2.3. 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 e con outros fondos que lle sexan asignados.

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

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

d) A revisión dos informes emitidos como resultado das auditorías das actuacións cofinanciadas cos fondos europeos da pesca e con outros fondos que lle sexan asignados.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) A realización dos traballos necesarios para o adecuado seguimento dos resultados das auditorías dos fondos europeos da pesca.

f) Aqueloutras funcións que lle poidan ser asignadas 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 europeos.

b) A realización dos traballos de auditoría necesarios para a certificación da conta do Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria na Comunidade Autónoma de Galicia.

c) A realización dos traballos de auditoría necesarios para a certificación da conta do Fondo Europeo Agrario de Desenvolvemento Rural na Comunidade Autónoma de Galicia.

d) A colaboración coa autoridade competente para a elaboración do informe de supervisión continua dos criterios de autorización do organismo pagador dos fondos agrícolas na Comunidade Autónoma de Galicia.

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

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

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

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

Artigo 25. A División de Coordinación, Seguimento e Axudas de Estado

1. A División de Coordinación, Seguimento e Axudas de Estado exercerá, a través da persoa titular da subdirección xeral, 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 europeos.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 lles dar servizo no exercicio das súas funcións a todas as direccións xerais dependentes da Consellería de Facenda e Administración Pública.

e) A xestión das persoas usuarias e dos órganos, apoio e orientación ás persoas usuarias, así como a supervisión da actividade e da calidade das informacións que do seu ámbito rexistran na Base de datos nacional de subvencións relativa á publicidade das subvencións e demais axudas públicas.

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 remitirse 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 europeos.

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 elaborar as 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 asignadas 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 unha xefatura de equipo, con nivel orgánico de servizo:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 verificar o 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 europeos.

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 a actualización dos sistemas de información dedicados a lles dar servizo no exercicio das súas funcións a todas as direccións xerais dependentes da Consellería de Facenda e Administración Pública.

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 europeos.

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 asignadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

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

a) A xestión das persoas usuarias e dos órganos, apoio e orientación ás persoas usuarias, así como a supervisión da actividade e da calidade das informacións que do seu ámbito rexistran na Base de datos nacional de subvencións relativa á publicidade das subvencións e demais axudas públicas.

b) A coordinación, no ámbito das axudas de Estado, coa Dirección Xeral de Relacións Exteriores e coa Unión Europea, así como a participación e o seguimento de actividades e programas relacionados directamente coa política rexional comunitaria.

c) O exame, proposta e coordinación coas distintas unidades da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, necesarios para a emisión dos informes preceptivos en materia de

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 26. 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, de ser o caso, proposta de informes globais e seguimento de medidas correctoras dirixidas á mellora da sustentabilidade do sistema sanitario público de Galicia.

b) 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 asignadas o exercicio e a materialización do control financeiro e a realización, de ser o caso, de informes globais.

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

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

1.1. As anteriores funciones serán exercidas a través da Xefatura de Auditoría da Estrutura de Xestión Integrada de Vigo, baixo a supervisión do/da interventor/a xeral, que poderá solicitar o apoio das intervencións territoriais para o exercicio da dita supervisión.

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. Equipos de auditoría en cada unha das estruturas de xestión integrada do Servizo Galego de Saúde, dirixidos por unha xefatura 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

b) A asistencia ás mesas de contratación das entidades respecto das cales se exerza o control financeiro ou, de ser o caso, a proposta dunha persoa substituta entre o persoal funcionario.

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 asignadas pola persoa titular da dirección da oficina para o seu mellor funcionamento.

2.2. No caso da Estrutura de Xestión Integrada de Vigo, existirá unha xefatura de auditoría, equivalente aos postos de director/a territorial, da cal dependerá unha xefatura de equipo de auditoría, que desenvolverá as funcións propias da Unidade de Control Financeiro Continuo e do Sector Público Sanitario, de acordo co previsto no punto 1.1 do presente artigo, así como as seguintes funcións:

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

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

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 polo superior, así como a de todos aqueles previstos nas disposicións vixentes.

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

Sección 4ª. As intervencións delegadas

Artigo 27. Funcións e estrutura

1. Na Presidencia da Xunta de Galicia e en todas as consellerías existirá unha Intervención delegada, con nivel orgánico de subdirección xeral, integrada organicamente na Secretaría Xeral da Presidencia e nas secretarías xerais técnicas das consellerías, que exercerá, baixo a 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 de que

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 europeos 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 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 dunha persoa substituta entre o persoal funcionario da propia Intervención.

k) O desenvolvemento de calquera outra tarefa que, de ser o caso, lle 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 Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro.

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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 Secretaría Xeral Técnica e do 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 asignadas 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 Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro, así como o control das existencias.

b) A contabilización da débeda da Comunidade Autónoma.

c) A contabilización dos ingresos nos servizos centrais da Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro.

d) O seguimento do 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.

h) Aqueloutras funcións que lle poidan ser asignadas pola Intervención delegada de que depende.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 Vivenda e Planificación de Infraestruturas 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 da Consellería do Medio Rural e a Intervención Delegada da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, que contarán con dous servizos cada unha, e a Intervención Delegada da Consellería de Sanidade, que non contará con ningún servizo. Os/as interventores/as delegados/as poderán ser asistidos por interventores/as adxuntos/as ou habilitados/as.

CAPÍTULO V 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, 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.

2. As súas competencias regúlanse no capítulo II do título II da citada Lei 14/2013, do 26 de decembro.

3. 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 a 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 das estatísticas, así como na confección doutra información de interese.

d) O apoio á persoa titular da presidencia na xestión da web do Tribunal e da publicidade das súas resolucións.

e) A asistencia á persoa titular da presidencia na preparación das reunións de coordinación derivadas da disposición adicional vixésimo terceira da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.

f) O apoio na preparación dos antecedentes das resolucións que lle encomende a persoa titular da presidencia.

g) A asistencia na correcta tramitación dos diferentes recursos especiais.

h) En xeral, a asistencia á persoa titular da presidencia nas tarefas que lle encomende.

CAPÍTULO VI A Oficina de Avaliación Financeira da Comunidade Autónoma de Galicia

Artigo 28.bis. A Oficina de Avaliación Financeira da Comunidade Autónoma de Galicia

1. A Oficina de Avaliación Financeira da Comunidade Autónoma de Galicia é un órgano administrativo colexiado, adscrito á consellería competente en materia de facenda, cuxa finalidade é analizar a sustentabilidade financeira dos contratos de concesión de obras e de concesión de servizos e emitir, no ámbito do sector público autonómico definido no artigo 3 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, os informes preceptivos previstos no artigo 333 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se transpoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23 /UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014.

2. A Oficina de Avaliación Financeira da Comunidade Autónoma de Galicia estará composta por:

a) Catro membros, que serán:

1) A persoa titular da Secretaría Xeral Técnica da consellería competente en materia de facenda, que a presidirá.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2) A persoa titular da subdirección competente en materia de programación financeira e de seguimento de políticas de gasto.

3) A persoa titular da subdirección competente en materia de política financeira.

4) A persoa titular da subdirección competente en materia de contabilidade.

b) A Oficina será asistida por unha persoa funcionaria da Secretaría Xeral Técnica, designada pola persoa que exerza a Presidencia da Oficina, que terá a condición de secretario/a e actuará con voz, pero sen voto.

c) Así mesmo, a persoa titular da Presidencia poderá invitar a asistir ás reunións, con voz pero sen voto, un ou varios representantes da consellería ou entidade afectada polo contrato ou acordo obxecto de informe.

3. Os membros da Oficina de Avaliación Financeira e o persoal ao seu servizo non poderán, no exercicio das súas funcións, solicitar nin aceptar instrucións de ningunha entidade pública ou privada.

4. Correspóndelle á Secretaría Xeral Técnica prestar o apoio administrativo e técnico necesario á Oficina para un axeitado funcionamento e desenvolvemento das súas funcións.

Decreto 202/2024, do 4 de novembro, polo que se modifica o Decreto 141/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública.

Artigo engadido: Artigo 28 bis engadido por artigo único apartado dous.

TÍTULO III Órganos territoriais

Artigo 29. As intervencións territoriais. Funcións e estrutura

1. Integradas organicamente nas delegacións territoriais e con dependencia funcional da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, exercerán, no ámbito das competencias dos departamentos territoriais das respectivas consellerías ou da estrutura territorial 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

c) O exercicio das funcións de control posterior que, se é o caso, lle asigne a Intervención Xeral, baixo a coordinación da División de Auditoría Pública e Control Financeiro.

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 lexislación reguladora da contratación no sector público ou, de ser o caso, a proposición dunha persoa substituta entre o persoal funcionario da propia Intervención.

k) O apoio ao/á interventor/a na supervisión das tarefas exercidas pola Unidade de Auditoría do Control Financeiro Continuo do Sector Público Sanitario, cando así llo encomende a Intervención Xeral.

l) O desenvolvemento de calquera outra tarefa que, de ser o caso, lle encomende a Intervención Xeral.

2. Á fronte da Intervención Territorial existirá, con nivel orgánico de subdirección xeral, un /dunha interventor/a territorial perante a Administración territorial ou provincial.

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

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

a) 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.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 adicional primeira. Mantemento da antigüidade no posto de traballo

As persoas que estean a desempeñar os postos de traballo cuxa denominación ou adscrición varíen como consecuencia deste decreto manterán a antigüidade do posto de traballo de orixe sempre que se conserve o seu contido funcional.

Disposición adicional segunda. Integración da dimensión de igualdade de oportunidades entre as mulleres e os homes

No exercicio das funcións a que se refire este decreto, integrarase de maneira activa a dimensión de igualdade de oportunidades entre as mulleres e os homes.

Disposición adicional terceira. Presenza equilibrada de mulleres e homes

Nos nomeamentos de altos cargos da consellería, así como das persoas titulares e membros de órganos de entidades integrantes do sector público autonómico no seu ámbito de competencias, atenderase o principio de presenza equilibrada entre mulleres e homes.

Disposición transitoria primeira. Modificación de unidades administrativas

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 a persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, por proposta da persoa titular da Secretaría Xeral Técnica e do Tesouro, para adscribir o persoal funcionario que ocupaba o posto existente ao posto equivalente que figura neste 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 transitoria segunda. Adscrición de postos con nivel orgánico inferior ao de servizo

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

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

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 Tesouro, aos órganos establecidos neste decreto en función das atribucións que teñen asignadas.

Disposición derrogatoria única

Quedan derrogadas todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto e, expresamente, o Decreto 113/2022, do 16 de xuño, 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 ditar as disposicións que sexan necesarias para a reestruturación dos postos e a acomodación do persoal á estrutura establecida neste decreto ou derivada dela, así como as necesarias para o seu desenvolvemento.

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, vinte de maio de dous mil vinte e catro

Alfonso Rueda Valenzuela Presidente

Miguel Corgos López-Prado Conselleiro de Facenda e Administración Pública

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.