

**BASE DE DATOS DE Norma DEF.-**

Referencia: NFL020464

**DECRETO 11/2021, de 21 de enero, de la Comunidad Autónoma de Galicia, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.**

(DOG de 27 de enero de 2021)

En el *Diario Oficial de Galicia* número 181, de 7 de septiembre de 2020, se publicó el Decreto 110/2020, de 6 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia, y en el *Diario Oficial de Galicia* número 190, de 18 de septiembre de 2020, se publicó el Decreto 130/2020, de 17 de septiembre, por el que se fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia.

El artículo 3 del Decreto 130/2020 señala que la Consellería de Hacienda y Administración Pública se estructura en los siguientes órganos de dirección: la Secretaría General Técnica y del Patrimonio, la Intervención General de la Comunidad Autónoma, la Dirección General de Planificación y Presupuestos, la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos, la Dirección General de la Función Pública y la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa. Asimismo, recoge que quedan adscritos a esta consellería el organismo autónomo Instituto Gallego de Estadística, el organismo autónomo Escuela Gallega de Administración Pública, el ente público Centro Informático para la Gestión Tributaria, Económico-Financiera y Contable, la Agencia Tributaria de Galicia, el Consejo Económico y Social y el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia.

El vigente Decreto 30/2017, de 30 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Hacienda (*Diario Oficial de Galicia* núm. 64, de 31 de marzo, corrección de errores en el *Diario Oficial de Galicia* núm. 73, de 17 de abril), sufrió ya varias modificaciones desde su entrada en vigor a través del Decreto 11/2019, de 7 de febrero (publicado en el *Diario Oficial de Galicia* núm. 36, de 20 de febrero), y del Decreto 69/2019, de 27 de junio (publicado en el *Diario Oficial de Galicia* núm. 122, de 28 de junio).

Por otra parte, mediante el correspondiente decreto, se suprime el Centro Informático para la Gestión Tributaria, Económico-Financiera y Contable (Cixtec), en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 2/2017, de 8 de febrero, de medidas fiscales, administrativas y de ordenación. Asimismo, se tiene en cuenta la modificación del Decreto 237/2007, de 5 de diciembre, por el que se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Galicia y se regulan su composición y funciones, que incluye un cambio de adscripción de la Secretaría de dicho órgano, que corresponderá a la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.

También se recogen una serie de cambios en las direcciones generales de Planificación y Presupuestos y de Función Pública a nivel organizativo y competencial.

Procede, por tanto, elaborar un texto único que recoja los cambios normativos descritos, incluyendo ya los previstos de manera inminente, y establezca de modo claro la estructura interna de la consellería, con la supresión del Cixtec y la incorporación de la Escuela Gallega de Administración Pública y de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa, a la que quedará adscrita la Secretaría de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa. En consecuencia, también se modifica, en la disposición final primera de este decreto, el Decreto 130/2020, de 17 de septiembre, por el que se fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia, en concreto su artículo 3, con la supresión de la adscripción a esta consellería del ente público Centro Informático para la Gestión Tributaria, Económico-Financiera y Contable.

La estructura orgánica que aprueba este decreto está amparada por la competencia exclusiva que los artículos 148.1.1.ª de la Constitución española y 27.1 del Estatuto de autonomía de Galicia atribuyen a la Comunidad Autónoma gallega para organizar sus instituciones de autogobierno y atiende a los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución española, deben presidir la actuación administrativa.

En su virtud, a propuesta de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, en el ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 34.4 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, con los preceptivos informes favorables y después de deliberación del Consello de la Xunta de Galicia en su reunión del día veintiuno de enero de dos mil veintiuno,

DISPONGO:

**TÍTULO I****Organización general****Artículo 1. *Ámbito competencial.***

La Consellería de Hacienda y Administración Pública es el órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia al que corresponden las competencias y funciones que en materia de hacienda se establecen en el Estatuto de autonomía, así como la coordinación en materia de contratación pública y de función pública, y las competencias en materia de evaluación y reforma administrativa, de conformidad con la legislación vigente.

**Artículo 2. *Estructura de la Consellería.***

1. Para el desempeño de sus funciones, la Consellería de Hacienda y Administración Pública se estructura en los siguientes órganos:

- a) La persona titular de la consellería.
- b) La Secretaría General Técnica y del Patrimonio.
- c) La Intervención General de la Comunidad Autónoma.
- d) La Dirección General de Planificación y Presupuestos.
- e) La Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos.
- f) La Dirección General de la Función Pública.
- g) La Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.
- h) Los órganos colegiados.

2. Se adscriben a la Consellería de Hacienda y Administración Pública las siguientes entidades:

a) El Instituto Gallego de Estadística, organismo autónomo que se ajustará, en cuanto a sus fines, estructura y funcionamiento, a lo previsto en la Ley 9/1988, de 19 de julio, de estadística de Galicia, y a las normas que la desarrollan.

b) La Escuela Gallega de Administración Pública, organismo autónomo que se ajustará en sus fines, estructura y funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 4/1987, de 27 de mayo, de creación de la Escuela Gallega de Administración Pública, y demás normas de aplicación, que queda adscrita directamente a la consellería a través de la Dirección General de la Función Pública.

c) La Agencia Tributaria de Galicia, agencia pública autonómica creada por el Decreto 202/2012, de 18 de octubre.

d) El Consejo Económico y Social de Galicia, ente institucional de derecho público, órgano consultivo de la Xunta de Galicia en materia socioeconómica, creado por la Ley 6/1995, de 28 de junio.

3. Adscritos a la Consellería existirán los órganos colegiados siguientes:

a) La Junta Superior de Hacienda, creada con la denominación de Tribunal Económico-Administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia por la Ley 13/1991, de 9 de diciembre, y regulada por el Decreto 34/1997, de 20 de febrero, que modificó su denominación en virtud de lo expuesto en la disposición adicional primera de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) El Consejo Gallego de Estadística, creado por la Ley 9/1988, de 19 de julio.

c) La Comisión Presupuestaria de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, creada por el Decreto 206/1996, de 24 de mayo.

d) La Comisión de Coordinación de los Fondos Comunitarios, regulada en el Decreto 139/2012, de 29 de junio.

e) La Comisión de Nóminas, regulada por el Decreto 93/2016, de 21 de julio.

f) La Comisión de Seguimiento y Control del Gasto Corriente, creada por el Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 19 de mayo de 2000.

g) La Comisión de Personal de la Xunta de Galicia, creada por la Ley 4/1988, de 26 de mayo, de la función pública de Galicia, y regulada en el artículo 18 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y en el Decreto 156/1988, de 9 de junio.

h) El Consejo Asesor para la Integración de la Discapacidad en la Función Pública Gallega, creado por el Decreto 143/2008, de 3 de julio.

i) El Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, creado por la Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración, que modifica la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico.

j) La Comisión Interdepartamental de Información y Evaluación de la Calidad de los Servicios Públicos de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, prevista en la Ley 1/2015, de 1 de abril, y creada por el Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 9 de julio de 2015.

## TÍTULO II

### Servicios centrales

#### CAPÍTULO I

##### **Artículo 3.** *La persona titular de la consellería.*

La persona titular de la consellería es la autoridad superior de la Consellería y con tal carácter está investida/o de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia.

#### CAPÍTULO II

#### SECCIÓN 1.ª LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA Y DEL PATRIMONIO

##### **Artículo 4.** *Competencias.*

A la Secretaría General Técnica y del Patrimonio, bajo la dependencia de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, le corresponden las competencias siguientes:

a) Las establecidas en el Decreto 119/1982, de 5 de octubre, por el que se regulan las funciones de las secretarías generales técnicas de las consellerías, así como el ejercicio de aquellas que le sean delegadas por la persona titular de la Consellería.

b) Las competencias que las normas reguladoras del patrimonio de la Comunidad Autónoma y sobre sucesión intestada le asignen, y todas aquellas que las mismas normas atribuyen a la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

##### **Artículo 5.** *Estructura.*

1. Para el ejercicio de sus competencias, la Secretaría General Técnica y del Patrimonio se estructura en los órganos de dirección previstos en los artículos siguientes, que realizarán las funciones que para cada uno de ellos se señalan, sin perjuicio de aquellas que dentro de su ámbito se le asignen:

a) La Vicesecretaría General.

b) La Subdirección General del Patrimonio.

c) La Subdirección General de Apoyo Técnico-Jurídico.

d) La Subdirección General de Gestión Económico-Patrimonial de las Entidades Instrumentales del Sector Público Autonómico.

2. Integradas orgánicamente en la Secretaría General Técnica y del Patrimonio, con nivel de subdirección general, existirán las siguientes unidades administrativas:

2.1. La Asesoría Jurídica, que se regirá por lo dispuesto en el Decreto 343/2003, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia, y que dependerá funcionalmente de la Asesoría Jurídica General. Contará con los puestos que se determinen en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2.2. La Intervención Delegada, con dependencia funcional de la Intervención General. De la Intervención Delegada dependerán los puestos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

2.3. La Subdirección General de Análisis y Coordinación, con dependencia funcional de la persona titular de la Consellería, que realizará las siguientes funciones:

a) El apoyo técnico a la persona titular de la Consellería en el ámbito de su competencia.

- b) Los análisis y estudios socioeconómicos y de la coyuntura económica.
- c) Los estudios y trabajos relativos a la elaboración y seguimiento de la planificación económica.
- d) El estudio, seguimiento y coordinación de las competencias de las distintas áreas de la Consellería, proponiendo medidas encaminadas a la mejora de su funcionamiento.
- e) El análisis y el diseño de la política global de ingresos públicos, en lo relativo a los tributos cedidos por el Estado a la Comunidad Autónoma, a los tributos propios y demás ingresos de derecho público.
- f) La elaboración de anteproyectos normativos relativos a los ingresos de derecho público, así como la emisión de instrucciones y circulares para su cumplimiento.

2.3.1. Contará con el siguiente órgano de apoyo con nivel orgánico de servicio:

2.3.1.1. El Servicio de Coordinación en Materia Presupuestaria, que realizará las siguientes funciones:

- a) El apoyo a las funciones de coordinación y seguimiento de las competencias de las áreas de la Consellería encomendadas a la Subdirección General.
- b) Los análisis y estudios en las materias relativas a la planificación, programación y presupuestos del sector público autonómico, en coordinación con la Dirección General de Planificación y Presupuestos.

2.4. La Subdirección General de Estudios, con dependencia funcional de la persona titular de la consellería, que realizará las siguientes funciones:

- a) El apoyo técnico a la persona titular de la consellería en el ámbito de su competencia.
- b) La elaboración de análisis, estudios y estadísticas que resulten necesarios para la dirección de las políticas propias de la Consellería.
- c) La elaboración de programas derivados de convenios de colaboración con otros organismos y participación en la elaboración y ejecución de los programas estadísticos que formen parte del sistema integrado de cuentas económicas de Galicia.
- d) La definición y coordinación de la formación de su personal en las materias relacionadas con la política económica, presupuestaria, con las técnicas de previsión económica, así como de los estudios estadísticos y con las demás materias de conocimiento imprescindibles para un adecuado ejercicio de sus competencias.
- e) Cualquier otra que le encomiende la persona titular de la Consellería.

## SECCIÓN 2.ª VICESECRETARÍA GENERAL

### **Artículo 6. Funciones y estructura.**

1. La Vicesecretaría General, con nivel orgánico de subdirección general, ejercerá las siguientes funciones:

- a) La suplencia, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como de abstención o recusación declarada, de la persona titular de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio.
- b) Prestar asistencia a la persona titular de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio en cuantos asuntos le encomiende esta para la coordinación de los servicios.
- c) Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuestos de la Consellería, proponer las actuaciones concernientes al régimen interno de los servicios de la Consellería y cuantas disposiciones afecten a su funcionamiento.
- d) Coordinar las relaciones con otras administraciones públicas.
- e) Las correspondientes al órgano estadístico de la Consellería.

2. Contará con las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:

2.1. El Servicio de Personal, al cual corresponden las siguientes funciones:

- a) La gestión, control y coordinación del personal de la Consellería.
- b) La programación de las necesidades del personal de la Consellería.
- c) Las funciones de habilitación de los gastos de personal.

2.2. El Servicio de Gestión Económica y Control Presupuestario, que tendrá la consideración de oficina presupuestaria y que realizará las siguientes funciones:

- a) La gestión económica de la Consellería.

- b) La tramitación económico-administrativa de los expedientes de gasto y las propuestas de pago.
- c) La coordinación del anteproyecto de presupuestos de la Consellería y el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria.
- d) La tramitación de las propuestas de modificaciones presupuestarias de la Consellería.
- e) El aprovisionamiento, mantenimiento y renovación del equipamiento y material fungible no inventariable necesario para el funcionamiento de la Consellería.
- f) La tramitación de expedientes de concesión de anticipos al personal.
- g) Las previstas en el artículo 50 bis del texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario, aprobado por el Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre.

2.3. El Servicio de Contratación y Régimen Interior, que realizará las siguientes funciones:

- a) La tramitación de los expedientes de contratación pública de la Consellería.
- b) La distribución interna de la documentación.

2.4. El Servicio de Coordinación con Otras Administraciones Públicas, con las siguientes funciones:

- a) La coordinación de las actuaciones que se deban llevar a cabo con la Administración de la Seguridad Social.
- b) La coordinación de las actuaciones que se desarrollen con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

## SECCIÓN 3.ª LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO

### **Artículo 7. Funciones y estructura.**

1. La Subdirección General del Patrimonio ejercerá las siguientes funciones:

- a) La coordinación y normalización del tráfico jurídico de los bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma y la forma de utilización de los bienes de dominio público, así como la gestión de todos los asuntos concernientes a la administración y al tráfico de los dichos bienes.
- b) El control de los ingresos y rendimientos que proporcione a la Comunidad Autónoma su patrimonio, sin perjuicio de las competencias que le puedan corresponder a otros centros directivos de la Consellería.
- c) La acreditación de la procedencia de la sucesión legal a favor de la Comunidad Autónoma de Galicia y la posterior administración, gestión y liquidación provisional del patrimonio de las herencias intestadas así deferidas.

2. Contará con las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:

2.1. El Servicio Técnico de Inventario, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) La formación, actualización, valoración y mantenimiento del inventario general de bienes y derechos que integran el patrimonio de la Comunidad Autónoma, estableciendo las debidas conexiones con la contabilidad patrimonial.
- b) La emisión de valoraciones, dictámenes e informes facultativos en materia patrimonial.
- c) La tramitación de los expedientes de pago del impuesto sobre bienes inmuebles.
- d) La realización de trabajos técnicos en los procedimientos de investigación y deslinde de los bienes inmuebles que integran el patrimonio de la Comunidad Autónoma.

2.2. El Servicio de Investigación Patrimonial y Obras, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) La realización de trabajos facultativos propios de las obras de construcción, reforma, conservación y reparación de los edificios adscritos a la Consellería de Hacienda y Administración Pública y de aquellos otros que le encomiende la Secretaría General Técnica y del Patrimonio; la recogida periódica de información sobre el estado de conservación, sistemas de seguridad y adecuación a la normativa del parque edificado.
- b) El control e inspección de los usos por la propia Administración de sus bienes inmuebles y derechos sobre ellos; la elaboración de propuestas para su mejor aplicación, sobre las distribuciones y aprovechamiento de espacios, así como para la resolución de conflictos entre consellerías sobre la distribución de los espacios adscritos.

2.3. El Servicio de Administración y Gestión Patrimonial, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) La tramitación de los expedientes relativos al tráfico jurídico-administrativo de los bienes y derechos demaniales de la Comunidad Autónoma.
- b) La administración y gestión de los bienes inmuebles y derechos de naturaleza patrimonial sobre ellos.
- c) La tramitación de los expedientes de pago derivados de los contratos de arrendamiento suscritos por la consellería competente en materia de patrimonio, excepto que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 5/2011, de 30 de septiembre, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Galicia, se atribuya esta función a otro órgano o entidad público instrumental.
- d) La emisión de estudios, dictámenes e informes sobre el patrimonio de la Comunidad Autónoma.

#### 2.4. El Servicio de Gestión de Riesgos y Seguros, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) El análisis y valoración de riesgos que puedan amenazar los distintos bienes y derechos que integren el patrimonio de la Comunidad Autónoma, y de aquellos no cubiertos por los sistemas de la Seguridad Social, para los cuales la garantía a cargo de la Administración venga exigida convencional o legalmente. Elaboración de propuestas sobre su traslación o cobertura externa mediante la aplicación de técnicas actuariales o la contratación de seguros privados.
- b) La coordinación de las informaciones necesarias relativas a los riesgos asegurados, estableciendo una base de datos de siniestralidad válida para la toma de decisiones.
- c) La elaboración y difusión de manuales de prevención y tramitación de siniestros entre las distintas consellerías y entidades autonómicas.
- d) La centralización en la gestión de la contratación de seguros privados para la obtención de economías de escala.

#### 2.5. El Servicio de Protección y Defensa Patrimonial, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) La protección genérica y defensa extrajudicial del patrimonio de la Comunidad Autónoma frente a terceras personas, incluyendo la interposición de reclamaciones y recursos.
- b) Promover la inscripción o anotación de los bienes y derechos de la Comunidad Autónoma en los registros públicos correspondientes.
- c) La tramitación de los procedimientos especiales de sucesión intestada a favor de la Comunidad Autónoma.

### SECCIÓN 4.ª LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO-JURÍDICO

#### **Artículo 8. Funciones y estructura.**

##### 1. La Subdirección General de Apoyo Técnico-Jurídico ejercerá las siguientes funciones:

- a) Prestar apoyo administrativo y técnico-jurídico y gestionar cuantos asuntos le sean encomendados por razón de esta competencia por la persona titular de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio.
- b) El estudio y tramitación de los recursos y reclamaciones presentados contra los actos dictados por la Consellería cuando su resolución no esté atribuida a otros órganos de ella, así como de todos los proyectos de disposiciones de carácter general que elaboren los distintos centros directivos.
- c) El apoyo a las actuaciones de la Junta Superior de Hacienda.

##### 2. Contará con los siguientes órganos de apoyo con nivel orgánico de servicio:

###### 2.1. El Servicio Técnico-Jurídico, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) El informe y tramitación de las compilaciones, refundiciones de normas y publicaciones y, en general, de todos aquellos asuntos que, por razón de su competencia, le sean encomendados por la Subdirección General de Apoyo Técnico-Jurídico.
- b) La preparación e informe de los asuntos que se tengan que elevar al Consello de la Xunta de Galicia y el traslado de sus acuerdos.
- c) La coordinación de la publicación de toda clase de disposiciones y actos administrativos, dictados por los órganos de la Consellería y sus entidades adscritas, que deban ser publicados en el *Diario Oficial de Galicia*.
- d) La tramitación de las propuestas de resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- e) Las funciones en materia de fundaciones de interés gallego que le correspondan a la Consellería de Hacienda y Administración Pública, en relación con las fundaciones sobre las cuales ejerza el protectorado.

2.2. El Servicio de Gestión de Reclamaciones Económico-Administrativas, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) La tramitación de las reclamaciones económico-administrativas y demás recursos interpuestos ante la Junta Superior de Hacienda.
- b) La asistencia a los vocales de la Junta Superior de Hacienda en la preparación de las propuestas de resolución.
- c) El apoyo al funcionamiento administrativo en relación con la iniciación, tramitación y terminación de los procedimientos de las reclamaciones económico-administrativas y en materia de registro, coordinación de reuniones, elaboración de actas e información a los interesados, así como las notificaciones de los actos de la Junta Superior de Hacienda.
- d) La remisión de expedientes a los órganos judiciales competentes y comunicación de sus autos y sentencias a los órganos gestores.

## SECCIÓN 5.ª LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ECONÓMICO-PATRIMONIAL DE LAS ENTIDADES INSTRUMENTALES DEL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO

### Artículo 9. *Funciones y estructura.*

1. La Subdirección General de Gestión Económico-Patrimonial de las Entidades Instrumentales del Sector Público Autónomo ejercerá las siguientes funciones:

- a) El informe y elaboración de las propuestas para el ejercicio de las facultades que se le atribuyen a la Consellería de Hacienda y Administración Pública en el artículo 88 y siguientes de la vigente Ley 5/2011, de 30 de septiembre, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Galicia, en relación con el patrimonio empresarial de la Comunidad Autónoma.
- b) El informe sobre las propuestas de viabilidad económico-financiera en la creación y disolución de las sociedades mercantiles públicas autonómicas, en la búsqueda de la adopción de medidas tendentes a la racionalización del sector público, sin perjuicio de las competencias que corresponden a otros centros directivos de la Consellería.
- c) La propuesta de informe en las operaciones del tráfico jurídico de las propiedades incorpóreas de la Comunidad Autónoma, tal y como se dispone en la Ley 5/2011, de 30 de septiembre, del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Galicia, para los asuntos concernientes a dichos bienes.
- d) La propuesta de informe para todos aquellos actos que lleven contenido económico-patrimonial, en particular la creación, aprobación de estatutos, su modificación y la extinción de todas las entidades instrumentales del sector público autonómico en el marco de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.
- e) La elaboración de propuestas para la designación de los representantes de la Administración autonómica en las sociedades mercantiles, control de la publicidad de la actividad societaria en internet, así como la supervisión de su actividad, sin perjuicio de la tutela funcional por otro órgano directivo o entidad de la Administración autonómica.
- f) La implantación de un sistema de captación de la información centralizada que permita llevar a cabo un adecuado seguimiento de la gestión del sector público autonómico gallego, en coordinación con la Intervención General de la Comunidad Autónoma y la Dirección General de Planificación y Presupuestos.
- g) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

2. Contará con la siguiente unidad administrativa con nivel orgánico de servicio:

El Servicio de Administración Empresarial, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) La gestión, tramitación, administración, conservación y elaboración de las propuestas de adquisición o enajenación de los títulos representativos de la participación de la Comunidad Autónoma en el capital de las sociedades mercantiles públicas autonómicas o participadas y de otras entidades públicas instrumentales.
- b) La proposición de las instrucciones, que deberá cursar la Secretaría General Técnica y del Patrimonio a los representantes de la Comunidad Autónoma en los órganos de gobierno y administración de las sociedades mercantiles públicas autonómicas.

**CAPÍTULO III****La Intervención general de la comunidad autónoma****Artículo 10. Competencias.**

1. Corresponden a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia, bajo la dependencia de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, las siguientes competencias:

a) Efectuar el control interno de la actividad económico-financiera de la Comunidad Autónoma de Galicia, mediante el ejercicio de la función interventora y del control financiero en la forma y con el contenido previstos en el capítulo I del título V del texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia.

b) La dirección y gestión de la contabilidad pública en la forma y con el contenido previstos en los capítulos II y III del título V del texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, y en su normativa de desarrollo.

c) La dirección de la contabilidad de las entidades que forman parte del sector público de la Comunidad Autónoma de Galicia, en los términos dispuestos en el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, y en su normativa de desarrollo.

d) Las actuaciones de control financiero de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia, y demás normativa de desarrollo.

e) Las actuaciones de auditoría de fondos comunitarios que le correspondan, de conformidad con lo establecido en los reglamentos comunitarios y la restante normativa de aplicación.

f) La gestión de la información económico-financiera y formulación de informes y propuestas de actuación derivadas del ejercicio de sus funciones contables y de control.

g) El ejercicio de las demás funciones que a dicho órgano le asigna la ley y demás normativa de aplicación.

2. Son competencia propia de la Intervención General, sin perjuicio de su delegación:

a) La fiscalización previa de los siguientes gastos:

1. Los de cuantía indeterminada.

2. Los que deben ser aprobados por el Consello de la Xunta de Galicia o afecten a más de una consellería.

3. Aquellos que deban ser sometidos a informe de la Asesoría Jurídica General de la Xunta de Galicia o de otro alto órgano consultivo.

b) La emisión de informes de expedientes de gasto que deban ser sometidos a la autorización del Consello de la Xunta de Galicia.

c) La facultad de avocar la fiscalización previa de cualquier acto o expediente.

d) El nombramiento de representantes de la Intervención General, así como la designación de funcionarios/os asesoras/es para la comprobación material de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios, de conformidad con la normativa aplicable en cada caso.

**Artículo 11. Estructura.**

1. De la Intervención General de la Comunidad Autónoma dependerán las siguientes unidades administrativas, con nivel orgánico de subdirección general, que realizarán las funciones que para cada una de ellas se señalan, sin perjuicio de aquellas otras que dentro de su ámbito se les asignen:

a) La Subdirección General de Fiscalización y Control Interno.

b) La Subdirección General de Contabilidad.

c) La Subdirección General de Auditoría de Fondos Comunitarios y Subvenciones.

d) La Subdirección General de Control Financiero Permanente y Auditoría del Sector Público.

e) La Subdirección General de Coordinación y Relaciones con el Consejo de Cuentas.

f) Las intervenciones delegadas.

1.1. De la Intervención General de la Comunidad Autónoma dependerá también la Unidad de Auditoría y de Control Financiero Continuo del Sector Público Sanitario.



2. Asimismo, la Intervención General de la Comunidad Autónoma desarrollará las funciones que son propias de su competencia, por sí misma o a través de los siguientes órganos:

- a) Las intervenciones delegadas en cada consellería.
- b) Las intervenciones delegadas en las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico.
- c) Las intervenciones territoriales delegadas.

## SECCIÓN 1.ª LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO

### **Artículo 12.** *Funciones y estructura.*

1. La Subdirección General de Fiscalización y Control Interno ejercerá las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas de fiscalización previa de todos los actos de la Administración cuya competencia sea de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.
- b) El estudio y propuesta de resolución de las discrepancias previstas en el artículo 101 del texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia.
- c) Preparar los recursos y reclamaciones que la Intervención General tenga que presentar, así como conocer los que interpongan las intervenciones delegadas.
- d) Reclamar de los órganos competentes los asesoramientos jurídicos o informes técnicos que considere necesarios para el ejercicio de las funciones encomendadas relativas a la función interventora.
- e) Ejercer las funciones que, en relación con la fiscalización previa limitada, otorga el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, y de conformidad con sus instrucciones.
- f) El estudio y propuesta de las actuaciones de control posterior en los expedientes objeto de fiscalización limitada previa y de intervención por muestreo.
- g) Proponer las normas e instrucciones que sean necesarias para el ejercicio de la función interventora.
- h) Sustituir al/a la interventor/a general en casos de ausencia, enfermedad, vacante, abstención o recusación declarada.

2. De la Subdirección General de Fiscalización y Control Interno dependerán las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:

2.1. El Servicio de Fiscalización y Gestión, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Formular propuesta de informes de fiscalización previa.
- b) El estudio y propuesta de resolución de las discrepancias que se susciten como consecuencia del ejercicio de la función fiscalizadora.
- c) El estudio y propuesta sobre los recursos y reclamaciones en los supuestos recogidos en las disposiciones vigentes.

2.2. El Servicio de Control Interno, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) El estudio y desarrollo de los trabajos previos precisos para elaborar la propuesta de actuaciones de control posterior en los expedientes objeto de fiscalización limitada previa y de intervención por muestreo.
- b) La elaboración de propuestas de normas e instrucciones para el ejercicio del control posterior en los expedientes objeto de fiscalización limitada previa y de intervención por muestreo en todas sus modalidades.
- c) El estudio y coordinación de los informes de control posterior de la fiscalización limitada previa y de la intervención por muestreo.
- d) El estudio y seguimiento de las actuaciones en materia de fiscalización por muestreo.
- e) La elaboración de informes de resultados de las actuaciones de control posterior en los expedientes objeto de fiscalización limitada previa y de intervención por muestreo.

## SECCIÓN 2.ª LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD

### **Artículo 13.** *Funciones y estructura.*

1. La Subdirección General de Contabilidad ejercerá las funciones siguientes:

- a) Preparar las posibles modificaciones y adaptaciones del Plan general de contabilidad pública para la Administración de la Comunidad Autónoma y elaborar los planes parciales o especiales conforme a dicho plan.
- b) Organizar la contabilidad en cuantos centros, servicios y dependencias sea necesario.
- c) Preparar las instrucciones y normas contables que en materia de contabilidad pública le corresponda emitir a la Intervención General de la Comunidad Autónoma.
- d) Realizar las actuaciones preparatorias para promover el ejercicio de la potestad reglamentaria de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia.
- e) Definir la configuración del sistema de información contable y de sus sistemas auxiliares. Le corresponde el diseño, desarrollo y dirección de la implantación de las evoluciones del sistema y de nuevas funcionalidades, módulos o subsistemas relacionados con este.
- f) Velar por el correcto funcionamiento del sistema de información contable, realizando, a estos efectos, todas las actuaciones que sean precisas.
- g) Contabilizar todas aquellas operaciones que, dada su naturaleza específica, no tengan que ser registradas en alguna de las oficinas contables que conforman la organización contable de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- h) La explotación del sistema de información contable, la concesión de autorizaciones para su uso, así como el establecimiento y la modificación de las tablas del sistema.
  - i) Agregar e integrar la información deducida de la contabilidad de las demás oficinas contables.
  - j) Preparar y examinar la cuenta general de la Comunidad Autónoma, así como preparar las cuentas anuales de la Administración general de la Xunta de Galicia.
  - k) Requerir las cuentas, estados y otros documentos que deban rendirse a través de la Intervención General.
  - l) Preparar la documentación contable que, con carácter periódico, tenga que remitirse al Parlamento de Galicia, así como aquella que tenga que publicarse en el *Diario Oficial de Galicia*.
  - m) Preparar la documentación contable que deba remitirse a la Administración del Estado en cumplimiento de la normativa vigente en materia de estabilidad presupuestaria. Asimismo, le corresponde centralizar y solicitar de los departamentos que corresponda toda la documentación necesaria que se deba proporcionar a través de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento de esta normativa.
  - n) Asesorar y proponer la emisión de informes y dictámenes en materia contable en todo lo que le corresponde a la Intervención General de la Comunidad Autónoma como centro directivo de la contabilidad pública de Galicia.
  - o) Preparar la documentación contable que, con carácter no periódico, deba elaborar la Intervención General de la Comunidad Autónoma, así como aquella que precisen los órganos de dirección de la Xunta de Galicia.
  - p) Realizar las actuaciones necesarias para mantener actualizado el inventario de entes integrantes de la Comunidad Autónoma de Galicia, en cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Política Fiscal y Financiera de 10 de abril de 2003. A estos efectos, solicitará de las entidades y departamentos afectados toda la información y documentación que precise.
  - q) Elaborar la información estadístico-contable que emita el centro.
  - r) Aquellas otras funciones que, en relación con la anotación, registro y tratamiento de las operaciones de naturaleza contable y, en general, de la información de carácter económico-financiero, le sean atribuidas por el/la interventor/a general de la Comunidad Autónoma.

2. De la Subdirección General de Contabilidad dependerán las siguientes unidades administrativas con el nivel orgánico de servicio:

### 2.1. Servicio de Planificación y Regulación Contable, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Preparar las posibles modificaciones y adaptaciones del Plan general de contabilidad pública para la Administración de la Comunidad Autónoma y elaborar los planes parciales o especiales conforme a dicho plan.
- b) Organizar la contabilidad en cuantos centros, servicios y dependencias sea necesario.
- c) Preparar las instrucciones y normas contables que en materia de contabilidad pública le corresponda emitir a la Intervención General de la Comunidad Autónoma.
- d) Realizar las actuaciones preparatorias para promover el ejercicio de la potestad reglamentaria, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia.
- e) Definir la configuración del sistema de información contable y de sus sistemas auxiliares. Le corresponde el diseño, desarrollo y dirección de la implantación de las evoluciones del sistema y de nuevas funcionalidades, módulos o subsistemas relacionados con este.

### 2.2. El Servicio de Gestión Contable, que ejercerá las siguientes funciones:

a) Velar por el correcto funcionamiento del sistema de información contable, realizando, a estos efectos, todas las actuaciones que sean precisas.

b) Contabilizar todas aquellas operaciones que, dada su naturaleza específica, no tengan que ser registradas en alguna de las oficinas contables que conforman la organización contable de la Administración autonómica.

c) La explotación del sistema de información contable, la concesión de autorizaciones para su uso, así como el establecimiento y la modificación de las tablas del sistema.

2.3. El Servicio de Elaboración y Rendición de Cuentas, que ejercerá las siguientes funciones:

a) Agregar e integrar la información deducida de la contabilidad de las demás oficinas contables.

b) Preparar y examinar la cuenta general de la Comunidad Autónoma.

c) Requerir las cuentas, estados y otros documentos que deban rendirse a través de la Intervención General.

d) Preparar las cuentas anuales de la Administración general de la Xunta de Galicia.

e) Preparar la documentación contable que, con carácter periódico, tenga que remitirse al Parlamento de Galicia, así como aquella que tenga que publicarse en el *Diario Oficial de Galicia*.

f) Preparar la documentación contable que deba remitirse a la Administración del Estado en cumplimiento de la normativa vigente en materia de estabilidad presupuestaria. Asimismo, le corresponde centralizar y solicitar de los departamentos que corresponda toda la documentación necesaria que se deba proporcionar a través de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento de esta normativa.

2.4. El Servicio de Informes y Análisis de Cuentas y Financieros, con las siguientes funciones:

a) Asesorar y proponer la emisión de informes y dictámenes en materia contable, en todo lo que le corresponde a la Intervención General de la Comunidad Autónoma como centro directivo de la contabilidad pública de Galicia.

b) Preparar la documentación contable que, con carácter no periódico, deba elaborar la Intervención General de la Comunidad Autónoma, así como aquella que precisen los órganos de dirección de la Xunta de Galicia.

c) Realizar las actuaciones necesarias para mantener actualizado el inventario de entes integrantes de la Comunidad Autónoma de Galicia, en cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Política Fiscal y Financiera de 10 de abril de 2003. A estos efectos, solicitará de las entidades y departamentos afectados toda la información y documentación que precise.

d) Elaborar la información estadístico-contable que emita el centro.

## SECCIÓN 3.ª LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE FONDOS COMUNITARIOS Y SUBVENCIONES

### Artículo 14. *Funciones y estructura.*

1. La Subdirección General de Auditoría de Fondos Comunitarios y Subvenciones, que ejercerá las siguientes funciones:

a) El control financiero de las subvenciones, en los términos establecidos en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y demás normativa de desarrollo.

b) Realizar las actuaciones de control de fondos comunitarios que, de conformidad con los reglamentos comunitarios y la restante normativa de aplicación, le corresponde ejecutar a la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

c) Desarrollar los trabajos de auditoría que corresponden a la Intervención General de la Comunidad Autónoma como organismo de certificación de la cuenta de los fondos Feaga y Feader en la Comunidad Autónoma de Galicia.

d) El estudio y propuesta del plan de auditorías, con detalle de las que se van a realizar cada año.

e) Coordinar, de conformidad con las instrucciones emitidas por la Intervención General, los informes que se deriven de las actuaciones de control financiero de subvenciones y de fondos comunitarios.

f) Proponer las normas e instrucciones que sean necesarias para el ejercicio del control financiero de subvenciones y de fondos comunitarios.

g) Elaborar y suministrar la información que se deba rendir a otros órganos involucrados en la gestión y en el control de subvenciones y de fondos comunitarios.

h) La emisión de los informes con los resultados de las auditorías que se deban rendir a otros órganos involucrados en la gestión y en el control de subvenciones y de fondos comunitarios.

2. De la Subdirección General de Auditoría de Fondos Comunitarios y Subvenciones dependerán:

2.1. El Servicio de Auditoría de los Fondos Europeos de la Pesca, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) El estudio y desarrollo de los trabajos previos precisos para la elaboración de los programas de trabajo que se utilizarán en las auditorías de actuaciones cofinanciadas con los fondos europeos de la pesca.
- b) La coordinación de los trabajos de auditoría de las actuaciones cofinanciadas con los fondos europeos de la pesca que realicen otras unidades de la Intervención General.
- c) La revisión de los informes emitidos como resultado de las auditorías de las actuaciones cofinanciadas con los fondos europeos de la pesca.
- d) Realizar los trabajos necesarios para el adecuado seguimiento de los resultados de las auditorías de los fondos europeos de la pesca.
- e) Realizar cualquier otra función que, en relación con la auditoría de las actuaciones cofinanciadas con los fondos europeos de la pesca, se le encomiende.

2.2. El Servicio de Auditoría del Feder, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) El estudio y desarrollo de los trabajos previos precisos para la elaboración de los programas de trabajo que se utilizarán en las auditorías de actuaciones cofinanciadas con el Feder.
- b) La coordinación de los trabajos de auditoría de las actuaciones cofinanciadas con el Feder que realicen otras unidades de la Intervención General.
- c) La revisión de los informes emitidos como resultado de las auditorías de las actuaciones cofinanciadas con el Feder.
- d) Realizar los trabajos necesarios para el adecuado seguimiento de los resultados de las auditorías del Feder.
- e) Realizar cualquier otra función que, en relación con la auditoría de las actuaciones cofinanciadas con el Feder, se le encomiende.

2.3. El Servicio de Auditoría del FSE, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) El estudio y desarrollo de los trabajos precisos para elaborar la propuesta de las actuaciones anuales de auditoría del FSE.
- b) El estudio y desarrollo de los trabajos previos precisos para la elaboración de los programas de trabajo que se utilizarán en las auditorías de actuaciones cofinanciadas con el FSE.
- c) La coordinación de los trabajos de auditoría de las actuaciones cofinanciadas con el FSE que realicen otras unidades de la Intervención General.
- d) La revisión de los informes emitidos como resultado de las auditorías de las actuaciones cofinanciadas con el FSE.
- e) Realizar los trabajos necesarios para el adecuado seguimiento de los resultados de las auditorías del FSE.
- f) Realizar cualquier otra función que, en relación con las actuaciones cofinanciadas con el FSE, se le encomiende.

2.4. El Servicio de Control Financiero de Subvenciones y de Fondos Europeos Agrícolas, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) El estudio y desarrollo de los trabajos previos precisos para elaborar una propuesta del Plan anual de control financiero de subvenciones y de fondos comunitarios.
- b) Realizar los trabajos de auditoría conducentes a la propuesta de informes de los controles financieros de subvenciones que, en su caso, le sean asignados.
- c) Realizar la coordinación de las actuaciones que se deriven de los informes de los controles financieros de las subvenciones.
- d) Realizar los trabajos de auditoría necesarios para la certificación de las cuentas de los fondos Feaga y Feader de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- e) Ejecutar el Plan de control de las operaciones comprendidas en el sistema de financiación del Feaga, al amparo de las exigencias de los reglamentos comunitarios.

## SECCIÓN 4.ª LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE Y AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO

### Artículo 15. *Funciones y estructura.*

1. La Subdirección General de Control Financiero Permanente y Auditoría del Sector Público, que ejercerá las siguientes funciones:

a) El estudio y propuesta del Plan anual de actuaciones de control financiero permanente y auditoría pública, que se someterá a la aprobación de la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

b) Realizar el control financiero permanente en aquellos organismos y entidades vinculados o dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma en que esté establecida esta modalidad de control, según se establece en el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, en las disposiciones que la desarrollan y demás normativa de aplicación, salvo respecto de aquellas entidades en que la Intervención General encomiende el control financiero a otra unidad.

c) La emisión de informe de aquellas actuaciones de control financiero y auditoría pública de las entidades en que así se determine y, en su caso, la emisión de informes globales y seguimiento de medidas correctoras.

d) Coordinar, de conformidad con las instrucciones emitidas por la Intervención General, los informes que se deriven de las actuaciones de control financiero y auditoría pública en su ámbito de actuación.

e) Proponer normas o instrucciones que sean necesarias para el ejercicio del control financiero permanente y auditoría pública.

f) Asistir a las mesas de contratación de las entidades respecto de las cuales ejerza el control financiero la subdirección que tengan carácter de Administración pública a los efectos de la legislación reguladora de la contratación en el sector público o, en su caso, proponer a un funcionario de la propia subdirección que lo sustituya.

2. De la Subdirección General de Control Financiero Permanente y Auditoría del Sector Público dependerán las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:

2.1. El Servicio de Control Financiero Permanente, que ejercerá las siguientes funciones:

a) Elaborar informes que sirvan de base para propuestas de emisión de normas o instrucciones en relación con este control financiero.

b) El estudio y desarrollo de los trabajos previos precisos para elaborar la propuesta anual de actuaciones.

c) Realizar los trabajos conducentes a la propuesta de informes de los controles que, en su caso, le sean asignados.

d) Realizar los trabajos necesarios para procurar una adecuada coordinación de los informes que se deriven de las actuaciones de control financiero.

e) El seguimiento y coordinación de las actuaciones realizadas por las unidades que tengan encomendadas la dirección, el ejercicio y la materialización del control financiero permanente y la realización, en su caso, del informe global.

f) El seguimiento de las medidas correctoras que se decidiesen como consecuencia de las deficiencias puestas de manifiesto en los informes de control financiero permanente.

2.2. El Servicio de Auditoría del Sector Público, que ejercerá las siguientes funciones:

a) Elaborar informes que sirvan de base a propuestas de emisión de normas o instrucciones en relación con la auditoría del sector público.

b) El estudio y desarrollo de los trabajos previos precisos para elaborar la propuesta anual de actuaciones.

c) Realizar los trabajos necesarios para procurar una adecuada coordinación de los informes que se deriven de las actuaciones de auditoría.

d) Realizar los trabajos conducentes a la propuesta de informe de las auditorías correspondientes y la realización, en su caso, del informe global.

e) El seguimiento de las medidas correctoras que se decidiesen como consecuencia de las deficiencias puestas de manifiesto en los informes de auditoría.

2.3. El Servicio de Coordinación y Supervisión de Control Financiero Permanente de la Agencia Tributaria de Galicia, que ejercerá las siguientes funciones:

a) La elaboración de informes que sirvan de base a propuestas de emisión de normas o instrucciones en relación con el control financiero de la Agencia.

- b) El estudio y desarrollo de los trabajos previos precisos para elaborar la propuesta anual de actuaciones.
- c) La coordinación y supervisión de los trabajos precisos para elaborar los programas de trabajo que se utilizarán en las actuaciones de control.
- d) La realización de los trabajos de auditoría conducentes a la propuesta de informes de los controles que, en su caso, le sean asignados.
- e) La realización de los trabajos necesarios para procurar una coordinación adecuada de los informes que se deriven de las actuaciones de control financiero.
- f) El seguimiento y coordinación de las actuaciones realizadas por las unidades que tengan encomendadas la dirección, el ejercicio y la materialización del control financiero permanente y la realización, en su caso, de informes globales.
- g) El seguimiento de las medidas correctoras que se decidiesen como consecuencia de las deficiencias puestas de manifiesto en los informes de control financiero permanente.

## SECCIÓN 5.ª LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y RELACIONES CON EL CONSEJO DE CUENTAS

### **Artículo 16. Funciones y estructura.**

1. La Subdirección General de Coordinación y Relaciones con el Consejo de Cuentas, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Realizar los trabajos necesarios para procurar la coordinación de los órganos integrados o dependientes de la Intervención General.
- b) El estudio y las propuestas de homogeneización de normas y criterios aplicables en las distintas unidades de la Intervención General.
- c) Coordinar y preparar la información que tenga que remitirse al Parlamento de Galicia, al Consejo de Cuentas y, de ser preciso, al Tribunal de Cuentas y a los órganos estatutarios o a otras administraciones públicas.
- d) Verificar el seguimiento de los informes emitidos por el Consejo de Cuentas u otros organismos en el ejercicio de sus funciones de control de la Administración autonómica y elaborar las propuestas de actuación que se deriven de ellos.
- e) Verificar el seguimiento de los informes de control posterior en los expedientes objeto de fiscalización limitada previa emitidos por las distintas unidades de la Intervención y elaboración de las propuestas de actuación que se deriven de ellos.
- f) Verificar el seguimiento de los informes de control financiero emitidos por las distintas unidades de la Intervención General, cuando recojan la procedencia de reintegrar la subvención, y la elaboración de las propuestas de actuación que se deriven de ellos, de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
- g) Elaborar las propuestas correspondientes para el desarrollo y actualización de los sistemas de información dedicados a dar servicio en el ejercicio de sus funciones a todas las direcciones generales dependientes de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

2. De la Subdirección General de Coordinación y Relaciones con el Consejo de Cuentas dependerá la siguiente unidad administrativa con nivel orgánico de servicio:

2.1. El Servicio de Análisis y Coordinación, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Realizar los trabajos necesarios para procurar la coordinación de los órganos integrados o dependientes de la Intervención General, y verificar el seguimiento de los informes emitidos por el Parlamento de Galicia, el Consejo de Cuentas, el Tribunal de Cuentas, los órganos estatutarios y otras administraciones públicas.
- b) Estudio y propuestas de homogeneización de normas y criterios aplicables en las distintas unidades de la Intervención General, así como en lo relativo a los informes emitidos por el Consejo de Cuentas.
- c) Elaborar las propuestas correspondientes para el desarrollo y actualización de los sistemas de información dedicados a dar servicio en el ejercicio de sus funciones a todas las direcciones generales dependientes de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.
- d) Preparar la información que tenga que remitirse al Parlamento de Galicia, al Consejo de Cuentas y, en su caso, al Tribunal de Cuentas y a los órganos estatutarios o a otras administraciones públicas.
- e) Verificar el seguimiento de los informes de control financiero y de control posterior emitidos por las distintas unidades de la Intervención y la elaboración de las propuestas de actuación que se deriven de ellos.

## SECCIÓN 6.ª UNIDAD DE AUDITORÍA Y DE CONTROL FINANCIERO CONTINUO DEL SECTOR PÚBLICO SANITARIO

### Artículo 17. Funciones y estructura.

1. La Unidad de Auditoría y de Control Financiero Continuo del Sector Público Sanitario, que ejercerá las siguientes funciones:

a) El estudio y propuesta del Plan anual de actuaciones, que se someterá a la aprobación de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, así como la coordinación y seguimiento y, en su caso, propuesta de informes globales y seguimiento de medidas correctoras dirigidas a la mejora de la sostenibilidad del Sistema sanitario público de Galicia.

b) Elaborar informes que sirvan de base a la propuesta de emisión de normas o instrucciones en relación con la auditoría y con el control financiero del sector público sanitario.

c) La coordinación y supervisión de los trabajos precisos para elaborar los programas de trabajo que se utilizarán en las actuaciones de control.

d) La coordinación de los servicios de auditoría y seguimiento de las actuaciones realizadas por las unidades que tengan encomendadas el ejercicio y la materialización del control financiero y la realización, en su caso, de informes globales.

e) El seguimiento de las medidas que se decidiesen adoptar como consecuencia de los informes de control financiero y de las que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos económicos financieros de las distintas estructuras de gestión integrada del Servicio Gallego de Salud.

f) Desarrollar cualquier otra tarea que, en relación con la actividad económico-financiera del Servicio Gallego de Salud, le encomiende la Intervención General.

1.1. Las anteriores funciones serán ejercidas a través de la Jefatura de Auditoría de la Estructura de Gestión Integrada de Vigo.

2. La Unidad de Auditoría y de Control Financiero Continuo del Sector Público Sanitario se compone de las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio, que dependerán orgánicamente de la Intervención General de la Comunidad Autónoma:

2.1. El Servicio de Coordinación y Supervisión, que ejercerá las siguientes funciones:

a) El estudio y desarrollo de los trabajos previos precisos para elaborar la propuesta del Plan anual de actuaciones.

b) El estudio y desarrollo de los trabajos previos precisos para elaborar los programas de trabajo que se utilizarán en las actuaciones de control.

c) Realizar los trabajos necesarios para procurar una adecuada coordinación de los informes que se deriven de las actuaciones de control financiero.

d) Realizar los trabajos de auditoría y la emisión de los informes que le sean asignados, así como la de todos aquellos previstos en las disposiciones vigentes.

2.2. Jefaturas de servicio de auditoría en cada una de las estructuras de gestión integrada del Servicio Gallego de Salud, que ejercerán las siguientes funciones:

a) Realizar los trabajos de auditoría y la emisión de los informes que le sean asignados, así como la de todos aquellos previstos en las disposiciones vigentes.

b) Asistir a las mesas de contratación de las entidades respecto de las que se ejerza el control financiero o, en su caso, proponer a un funcionario que lo sustituya.

c) Realizar las propuestas de mejora que favorezcan la homogeneidad de procedimientos económico-administrativos del sistema, así como aquellas que permitan cumplir los objetivos económicos financieros de las estructuras de gestión integrada del Servicio Gallego de Salud.

d) Desarrollar cualquier otra tarea que, en relación con la actividad económico-financiera del Servicio Gallego de Salud, le encomiende la Intervención General.

En el caso de la Estructura de Gestión Integrada de Vigo, existirá un jefe de auditoría, equivalente a los puestos de jefatura territorial, del que dependerá una jefatura de servicio de auditoría, y que tendrá encomendadas las funciones propias de la Unidad de Control Financiero Continuo y del Sector Público Sanitario, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1.1 del presente artículo.

**SECCIÓN 7.ª LAS INTERVENCIONES DELEGADAS****Artículo 18. Funciones y estructura.**

**1.** En la Presidencia de la Xunta de Galicia, en las vicepresidencias y en todas las consellerías existirá una intervención delegada, con nivel orgánico de subdirección general, integrada orgánicamente en las secretarías generales y en las secretarías generales técnicas, que ejercerá, bajo la dependencia funcional y jerárquica de la Intervención General, en el ámbito de las competencias de las respectivas consellerías o de los organismos autónomos y agencias públicas autonómicas a ellas adscritas, las siguientes funciones, excepto en el caso en que le estén expresamente atribuidas al/a la interventor/a general o a los/a las interventores/as territoriales:

- a) La fiscalización previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico.
- b) El ejercicio de las funciones de auditoría de fondos comunitarios que, en su caso, le asigne la Intervención General.
- c) El ejercicio de las funciones de control financiero permanente que, en su caso, le asigne la Intervención General.
- d) El ejercicio de las funciones de control posterior que, en su caso, le asigne la Intervención General.
- e) La interposición de recursos y reclamaciones y la emisión de los informes previstos en las disposiciones vigentes.
- f) Solicitar de los órganos competentes el asesoramiento jurídico o los informes técnicos que se precisen en el ejercicio de la función interventora.
- g) El control de los fondos librados en firme o a justificar a favor de los diversos órganos de la Consellería, así como el examen y censura de las respectivas cuentas.
- h) Llevar y desarrollar la contabilidad del presupuesto de gastos que se gestione en la Consellería hasta la fase de propuesta de pago.
- i) Formar los estados y anexos que se deban rendir al Consejo de Cuentas de Galicia y, en su caso, al Tribunal de Cuentas.
- j) Asistir a las mesas de contratación de la Consellería y de las entidades respecto de las cuales se ejerza el control interno que tengan el carácter de Administración pública a efectos de la legislación reguladora de la contratación en el sector público o, en su caso, proponer a un funcionario de la propia intervención que lo sustituya.
- k) Desarrollar cualquier otra tarea que, en su caso, les encomiende la Intervención General.

**2.** La Intervención Delegada de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, además de sus funciones propias como intervención delegada, ejercerá las siguientes:

- a) La intervención formal de la ordenación del pago y la intervención material de ingresos y pagos propuestos y/o realizados por la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos.
- b) El seguimiento del presupuesto de gastos de los órganos institucionales de la Comunidad Autónoma, siempre que dichos órganos no tengan sus propias oficinas contables integradas en el sistema contable Xumco II.
- c) Las correspondientes como intervención delegada de las secciones 21 Transferencias a corporaciones locales, 22 Deuda pública y 23 Gastos de diversas consellerías.
- d) La fiscalización previa de los expedientes que la legislación patrimonial atribuye a la competencia de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.
- e) La contabilización de los ingresos que se realicen en los servicios centrales de la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos y el seguimiento del presupuesto de ingresos de la Comunidad Autónoma y de las cuentas no presupuestarias, pudiendo ejercer para ello las labores de relación necesarios con las intervenciones territoriales delegadas que le encomiende la Intervención General de la Comunidad Autónoma.
- f) La formación de la cuenta de rentas públicas y tesorería de los servicios centrales.
- g) El ejercicio de las actuaciones de control interno que en materia de ingresos le sean encomendadas por la Intervención General de la Comunidad Autónoma.
- h) Las funciones propias de la función interventora en el Consejo Económico y Social.

**3.** La Intervención Delegada de la Presidencia, Consejo de la Cultura Gallega y Consejo Consultivo asumirá, además de las funciones propias como Intervención Delegada de la Presidencia, las correspondientes del Consejo de la Cultura Gallega y del Consejo Consultivo.



4. La Intervención Delegada de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda asumirá, además de las funciones propias como Intervención Delegada de la consellería, las correspondientes a la Agencia de Protección de la Legalidad Urbanística.

5. La Intervención Delegada de la Consellería de Sanidad asumirá, además de sus funciones propias como Intervención Delegada de la Consellería de Sanidad, aquellas actuaciones de control financiero permanente del Servicio Gallego de Salud que se le asignen en el plan anual de actuaciones.

6. Las intervenciones delegadas de todas las consellerías contarán con un Servicio de Fiscalización y Contabilidad, excepto la Intervención Delegada en la Consellería de Cultura, Educación y Universidad, que contará con dos servicios, y la Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda y la Consellería de Sanidad, que no contará con ningún servicio. Los/las interventores/as delegados/as podrán ser asistidos por interventores/as adjuntos/as o habilitados/as.

## CAPÍTULO IV

### De las direcciones generales

#### SECCIÓN 1.ª LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS

##### Artículo 19. Competencias y estructura.

1. La Dirección General de Planificación y Presupuestos es el órgano directivo al cual, bajo la dependencia de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, le corresponde dirigir y coordinar las actuaciones relativas a la planificación, programación y elaboración de presupuestos del sector público autonómico y de sus costes de personal, así como el seguimiento de su ejecución. Le corresponden las siguientes competencias:

a) La realización de estudios y actuaciones relativos a la determinación de los recursos económicos que deben ser transferidos a la Comunidad Autónoma desde los presupuestos de otras administraciones públicas, excepto los que este decreto asigne a otros centros directivos.

b) La formulación y seguimiento de los objetivos de la política presupuestaria, la realización de los estudios relacionados con dichas actuaciones y la elaboración de los criterios para su aplicación. La definición de las directrices que se deban seguir en la elaboración de los escenarios presupuestarios y en la evolución de las políticas presupuestarias de gasto público que en ellos se integran. La formulación de la normativa y de las instrucciones precisas para la elaboración anual de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

c) La elaboración de los marcos financieros plurianuales en que habrá de enmarcar la elaboración de los presupuestos anuales, a través de los cuales se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública.

d) La coordinación permanente del desarrollo del proceso presupuestario, tanto en el momento de la elaboración de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma como en los períodos anteriores y posteriores, velando por la efectividad de la ejecución de las distintas fases de dicho proceso y por que estas se desarrollen dentro de los plazos previstos. Desarrollo de las competencias atribuidas por la legislación vigente a la Consellería de Hacienda y Administración Pública en materia presupuestaria.

e) La preparación de los estudios que informan las decisiones de los escenarios de ingresos. Partiendo de estas decisiones, la propuesta del límite de gasto no financiero y la elaboración del proyecto de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma con base en las dotaciones propuestas por los centros gestores, ajustadas al límite de gasto aprobado y a las directrices formuladas en las comisiones funcionales del gasto.

f) El análisis económico-financiero de la evolución presupuestaria en su vertiente de ingresos y gastos; en su caso, podrá proponer aquellas medidas que se consideren convenientes para el necesario equilibrio presupuestario.

g) El ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente a la Consellería de Hacienda y Administración Pública en materia de retribuciones del personal, aprobación y modificación de anexos de personal, autorización de masa salarial en convenios y acuerdos colectivos y, en general, en todas aquellas materias relacionadas con decisiones sobre el personal que tengan repercusión económica.

h) La gestión del Fondo de Cooperación Local.

i) Por lo que se refiere a los gestores de las políticas de gasto sanitario, sin perjuicio de las competencias generales incluidas en los puntos precedentes, corresponde a este centro directivo:

1. Establecer los criterios que se deben seguir en materia de gestión de recursos propios.

2. Conocer aquellos actos de control, inspección y evaluación de la gestión, tanto en centros o servicios sanitarios propios como concertados, efectuados por la sección y servicios competentes en materia sanitaria o por órganos de control interno y externo, que tengan contenido económico y que sean de interés para este centro directivo.

3. Emitir informe sobre los proyectos de nuevas inversiones y nuevos servicios en cuanto a su incidencia en los gastos recurrentes.

4. Asimismo, requerirán informe previo de la Dirección General el establecimiento de concertos de vinculación, la revisión de tarifas u otras modificaciones en las condiciones económicas de los servicios concertados que impliquen la adquisición de nuevos compromisos financieros o que condicionen la asignación de los recursos económicos para futuros ejercicios.

j) Las competencias que el Estatuto de autonomía atribuye a la Comunidad Autónoma en materia de planificación y programación económica. En particular, la evaluación estratégica y financiera de los planes elaborados en el seno del sector público autonómico.

k) La solicitud a los centros gestores de gastos y demás entidades del sector público autonómico de cuanta información resulte necesaria para el adecuado ejercicio de las competencias recogidas en los puntos anteriores.

l) La definición y coordinación de la formación específica de su personal en las materias relacionadas con la política económica y presupuestaria; con el contenido y estructura de las políticas de gasto público; con las técnicas de previsión económica, presupuestarias y de evaluación de objetivos y proyectos, y con las demás materias de conocimiento imprescindible para un adecuado ejercicio de sus competencias.

2. La Dirección General de Planificación y Presupuestos se estructura en las siguientes unidades administrativas, que realizarán las funciones que para cada una de ellas se señalan, sin perjuicio de aquellas otras que dentro de su ámbito se le asignen:

2.1. La Subdirección General de Presupuestos, que tendrá encomendado el desarrollo de las actuaciones necesarias para la elaboración del proyecto de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, así como la prestación del apoyo preciso durante su debate parlamentario. En particular, realizará las siguientes funciones:

a) El estudio y formulación de los objetivos de política presupuestaria, así como elaboración de criterios para su aplicación, en coordinación con la Subdirección General de Recursos y Análisis Presupuestario.

b) Elaborará el presupuesto básico en base a las previsiones de los escenarios financieros de cada ejercicio.

c) Elaborará la normativa y las instrucciones que deberán orientar la elaboración anual de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, así como los estados numéricos del anteproyecto de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

d) Establecerá la programación plurianual de los programas de gastos y emitirá informe sobre sus modificaciones y el ajuste de los compromisos plurianuales de gasto a dicha programación.

e) Realizará el análisis de la procedencia y oportunidad de las modificaciones de crédito propuestas y el informe de sus repercusiones presupuestarias, de su financiación y de la tramitación que proceda para ellas.

f) Asimismo, llevará a cabo el análisis y supervisión de las aplicaciones informáticas utilizadas para la elaboración de los presupuestos y para la instrumentación y el seguimiento de las modificaciones presupuestarias, e informará a la Subdirección General de Planificación sobre las variaciones de los indicadores de cumplimiento de objetivos dimanantes de las modificaciones presupuestarias autorizadas.

g) La suplencia del titular de la Dirección General en los casos de ausencia, enfermedad, vacante, así como de abstención o recusación declarada.

Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección General de Presupuestos contará con las siguientes unidades:

2.1.1. Servicio de Programas Presupuestarios Generales, que ejercerá las siguientes funciones:

a) La obtención, análisis y agregación de los datos, antecedentes, informes y estadísticas necesarios para la elaboración de los proyectos del presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma.

b) El análisis de la procedencia y oportunidad de las modificaciones de crédito propuestas; el informe de sus consecuencias presupuestarias y de su financiación, de manera especial en lo que se refiere a los gastos corrientes dimanantes de las modificaciones que financien inversiones, así como el curso y tramitación que proceda para ellas.

c) La definición y codificación de los programas integrados en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, desarrollo de la clasificación económica del gasto, con especial atención a los respectivos conceptos de transferencias e inversiones. Análisis y propuesta de las modificaciones de los programas.

d) La gestión de los pagos y compensaciones del Fondo de Cooperación Local.

2.1.2. Servicio de Programas Presupuestarios en Materia Sanitaria, que ejercerá las siguientes funciones:

a) La obtención, análisis y agregación de los datos, antecedentes, informes y estadísticas necesarios para la elaboración de los proyectos del presupuesto de gastos de las secciones y servicios competentes en materia sanitaria.

b) La recepción, informe y tramitación de los acuerdos sobre modificaciones presupuestarias de los programas sanitarios.

c) La definición y codificación de los programas integrados en el presupuesto de las secciones y servicios competentes en materia de sanidad y desarrollo de la clasificación económica, con especial atención a los respectivos conceptos de transferencias e inversiones.

d) El análisis de la procedencia y oportunidad de las modificaciones de crédito propuestas en los programas gestionados por las secciones y servicios competentes en materia de sanidad; el informe de sus consecuencias presupuestarias y de su financiación, de manera especial en lo que atañe a los gastos corrientes dimanantes de las modificaciones que financien inversiones, así como el curso y tramitación que proceda para ellas.

e) El seguimiento e informe de las políticas de gasto sanitario que desarrolle la Comunidad Autónoma.

2.2. La Subdirección General de Recursos y Análisis Presupuestario, que tendrá encomendado el desarrollo de las actuaciones necesarias para la estimación de los ingresos de la Comunidad Autónoma y de los demás agentes del sector público autonómico en el contexto de la situación macroeconómica prevista. En particular, realizará las siguientes funciones:

a) El seguimiento y determinación, en su caso, de los recursos presupuestarios de la Comunidad Autónoma, con especial atención a los derivados del sistema de financiación.

b) El análisis de la ejecución de ingresos, así como la gestión presupuestaria de los recursos derivados de transferencias corrientes y de capital, así como de los recursos propios de los servicios competentes en materia sanitaria.

c) La coordinación y elaboración de los anteproyectos de las leyes presupuestarias de la Comunidad Autónoma, así como la prestación de la asistencia precisa a lo largo de su debate parlamentario y el estudio y análisis comparado de la normativa presupuestaria.

d) El establecimiento del marco regulador y la determinación de la cuantía y distribución del Fondo de Cooperación Local.

e) El análisis de la estabilidad presupuestaria de los planes, programas, proyectos e iniciativa normativas del sector público autonómico.

f) La planificación logística de las necesidades del proceso presupuestario, la gestión de los recursos humanos y materiales del centro directivo y la asistencia y apoyo al titular de la Dirección General.

La Subdirección General de Recursos y Análisis Presupuestario contará con las siguientes unidades:

2.2.1. El Servicio de Planificación y Gestión de Recursos, que desarrollará las siguientes funciones:

a) La elaboración del escenario de ingresos y del informe de estrategia financiero-fiscal que acompaña al techo de gasto a partir de la información macroeconómica y tributaria aportadas por el Instituto Gallego de Estadística (IGE) y la Agencia Tributaria de Galicia (Atriga).

b) La presupuestación y seguimiento de los recursos finalistas de otras administraciones que financian los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

c) La gestión presupuestaria de los recursos procedentes de transferencias corrientes y de capital (capítulos IV y VII del presupuesto de ingresos), así como de los recursos propios de los servicios competentes en materia sanitaria.

d) El seguimiento y análisis de la ejecución de los presupuestos de ingresos, así como elaboración de los estudios y propuestas precisos para su óptima gestión.

2.2.2. El Servicio de Normativa y Políticas Presupuestarias, que desarrollará las siguientes funciones:

a) El tratamiento de las propuestas normativas que se incluirán en los anteproyectos de las leyes presupuestarias de la Comunidad Autónoma y el análisis de la legislación específica en esa materia, relativa a los ámbitos autonómico, estatal y de la Unión Europea.

b) La elaboración del anteproyecto de Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma y la de la documentación que lo acompaña, así como la prestación del apoyo preciso en su debate parlamentario e instrumentar las enmiendas a los estados de gastos e ingresos aprobadas por el Parlamento de Galicia.

c) El informe de cualquier propuesta de disposición legal o reglamentaria, plan, proyecto, contratos programa o equivalentes que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, así como los demás informes que procedan por razón de las competencias de la subdirección, al amparo de lo establecido por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, cuando así lo establezca la legislación aplicable o sea solicitado por los servicios responsables de las mismas.

d) El estudio y desarrollo de noticias técnicas de elaboración de presupuestos.

2.2.3. El Servicio de Sistemas de Financiación y Tasas y Precios, que desarrollará las siguientes funciones:

a) La realización de las actuaciones necesarias para la determinación y el seguimiento de los recursos derivados del sistema de financiación de las comunidades autónomas.

b) El estudio y diseño de planes de financiación con cargo a recursos de la Comunidad Autónoma (universidades, cooperación local). Actuaciones relativas al establecimiento del marco reglamentario del Fondo de Cooperación Local y a la determinación de los importes que, por ese concepto, corresponden a cada uno de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma.

c) La elaboración de los informes preceptivos sobre coste efectivo y mantenimiento del equilibrio económico-financiero de los servicios prestados y bienes entregados por la Administración autonómica.

d) La elaboración de la información global respecto a las compensaciones o subvenciones que pueda comportar la actividad administrativa sobre la cual recaigan los instrumentos financieros previstos en la Ley 6/2003.

e) La promoción de la transparencia de la información presupuestaria velando por la accesibilidad de los ciudadanos a esta información.

f) El seguimiento y el análisis de la ejecución presupuestaria correspondiente a los ingresos anteriores, así como la elaboración de estudios y propuestas dirigidos a optimizar su gestión.

2.3. La Subdirección General de Programación Financiera del Sector Público Autonómico y de Seguimiento de Políticas de Gasto, que tendrá encomendado el desarrollo de las actuaciones precisas para regular y elaborar los marcos financieros plurianuales y coordinar la programación financiera de los entes instrumentales de la Administración autonómica, así como para el seguimiento de la ejecución de las principales políticas de gasto a los efectos de su programación a medio plazo. En particular, desarrollará las siguientes funciones:

a) La elaboración y seguimiento de los marcos presupuestarios plurianuales del sector público autonómico, así como remisión a la Secretaría General Técnica para su publicación.

b) El análisis y seguimiento del presupuesto de gastos, así como la elaboración de los informes, estudios y propuestas financieras precisos para el control de la estabilidad presupuestaria.

c) El análisis de la incidencia y de la evaluación económica de las diferentes políticas presupuestarias de gasto.

d) El análisis y seguimiento de la actuación financiera de las entidades que integran el sector público autonómico y demás entes instrumentales dependientes de la Comunidad Autónoma, así como la coordinación y sistematización de los presupuestos de explotación y de capital de dichas entidades.

e) El diseño, control e informe de los planes de actuaciones, inversión y financiación o documentos análogos y complementarios de los entes instrumentales, evaluando su proyección en el medio plazo y la incidencia en la consecución de los objetivos que figuren en los diferentes programas de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma en que incidan.

f) El análisis de los objetivos, indicadores y actuaciones de las entidades que integren el sector público autonómico, de su coherencia con las políticas de gasto y evaluación de su incidencia presupuestaria mediante un sistema de seguimiento de programas.

g) La coordinación, seguimiento e informe de los regímenes de ayudas públicos, y la compatibilidad con la normativa del Estado.

h) La coordinación administrativa y el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Delegada de la Xunta de Galicia para Asuntos Económicos y, en particular, de los contratos programa aprobados por dicha comisión.

Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección General de Programación Financiera del Sector Público Autonómico y de Seguimiento de Políticas de Gasto contará con los siguientes órganos de apoyo:

2.3.1. El Servicio de Seguimiento de Políticas de Gasto, que ejercerá las siguientes funciones:

a) El estudio de los proyectos de inversiones en que se concretan las partidas presupuestarias de capital, de sus repercusiones financieras y su financiación, de su efecto sobre la estabilidad presupuestaria, su coherencia con el conjunto de la inversión pública autonómica y sus repercusiones en el gasto corriente.

- b) El análisis y seguimiento de la ejecución de las políticas de gasto, con el objeto de contrastar su eficacia y repercusiones financieras a medio plazo.
- c) Las actuaciones relativas a los planes de inversión, actuaciones y financiación o documentos equivalentes de los entes que integran el sector público autonómico que se encomienden a la subdirección.
- d) El apoyo a la Subdirección General en otras materias de su competencia.

2.3.2. El Servicio de Análisis y Coordinación de Políticas de Ayudas, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) La relación con la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea de la Xunta de Galicia, así como la participación y el seguimiento de actividades y programas relacionados directamente con la política regional comunitaria.
- b) La tramitación y coordinación administrativa derivada de la Secretaría Técnica de la Comisión Delegada de la Xunta de Galicia para Asuntos Económicos y de la adscripción del Consejo Económico y Social de Galicia a la Consellería de Hacienda y Administración Pública.
- c) La elaboración de los informes preceptivos de las subvenciones y ayudas respecto de su coherencia con el Plan estratégico de Galicia y la normativa comunitaria de aplicación, así como el análisis del cumplimiento de la normativa de ayudas de Estado en las actuaciones financiadas con fondos públicos, cuando proceda.

2.4. La Subdirección General de Costes de Personal ejercerá las competencias legalmente atribuidas a la consellería competente en materia de hacienda, referente a costes derivados de medidas relativas a las retribuciones del personal al servicio del sector público autonómico y de la dotación de puestos de trabajo de los órganos de la Administración. A tal efecto, le corresponden en particular:

- a) El análisis, seguimiento y cuantificación de los costes de personal para la propuesta de inclusión en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.
- b) El diseño de las políticas de costes de personal y de los criterios generales de aplicación de las retribuciones, dentro de las competencias atribuidas a la Dirección General de Planificación y Presupuestos.
- c) La elaboración, seguimiento y análisis de la ejecución del capítulo I del presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma de Galicia y de sus entidades instrumentales.
- d) El estudio, análisis y emisión de informes sobre estructuras orgánicas de las consellerías y sus organismos autónomos y sobre las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo desde la perspectiva de su repercusión económica.
- e) El estudio, análisis y emisión de informes sobre las plantillas y propuestas de relación de puestos de trabajo de las entidades instrumentales de la Comunidad Autónoma, desde la perspectiva de su repercusión económica.
- f) La emisión de informes preceptivos para la determinación o modificación de las condiciones retributivas del personal laboral, sin perjuicio de los que puedan corresponder a otros órganos de la Administración.
- g) La autorización de la masa salarial máxima con carácter previo a la firma de convenios colectivos del personal laboral.
- h) La emisión de informe sobre las ofertas de empleo público, sin perjuicio de lo que pueda corresponder a otros órganos de la Administración.
- i) La elaboración del título de gastos de personal para su inclusión en el anteproyecto de Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.
- j) Aquellas competencias que la legislación vigente atribuye a la Consellería de Hacienda y Administración Pública en materia de retribuciones de personal, sin perjuicio de las que puedan corresponder a otros órganos de la Administración.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Costes de Personal contará con los siguientes órganos de apoyo:

2.4.1. Servicio de Análisis y Seguimiento de Gasto de Personal, que desarrollará las siguientes funciones:

- a) El análisis y seguimiento de la ejecución del gasto de personal con base en los centros de gasto que se determine, en relación con las diferentes secciones presupuestarias y entidades instrumentales con presupuesto limitativo, así como con entes instrumentales con presupuesto estimativo.
- b) El análisis y seguimiento del gasto de personal de las universidades.
- c) La elaboración de los informes para la determinación o modificación de las condiciones retributivas del personal laboral.
- d) El análisis de las modificaciones de crédito que afecten al capítulo I de gastos.
- e) El apoyo a la subdirección general en otras materias de su competencia.

2.4.2. Servicio de Programación y Presupuestación de Costes de Personal, que desarrollará las siguientes funciones:

- a) La cuantificación del capítulo I del presupuesto de gastos para la elaboración de los proyectos del presupuesto de gastos de la Comunidad Autónoma.
- b) La elaboración de los informes sobre propuestas de relación de puestos de trabajo de las diferentes consellerías y sobre las relaciones de puestos de trabajo y de las plantillas de las entidades instrumentales de la Comunidad Autónoma.
- c) La elaboración del título de gastos de personal para su inclusión en el anteproyecto de Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.
- d) La elaboración de los demás informes que procedan por razón de las competencias de la subdirección, sin perjuicio de los que puedan corresponder a otros órganos de la Administración.

2.5. La Subdirección General de Planificación ejercerá las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de planificación económica general, diseño y metodología de los objetivos estratégicos e indicadores de seguimiento y otras competencias, que abarcan:

- a) Los análisis y estudios de actividad económica y el informe de programas y planes sectoriales, transversales o territoriales diseñados por los distintos agentes públicos autonómicos, así como su encaje dentro de la planificación estratégica general.
- b) El diseño y programación de las actuaciones que se vayan a desarrollar en Galicia en el medio plazo, financiadas con recursos procedentes de la Unión Europea. El análisis estratégico y programación de las intervenciones comunitarias, en colaboración con la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos y en coordinación con los responsables de la Unión Europea, así como con la Administración del Estado y demás administraciones públicas, con la finalidad de que las actuaciones que se programen en Galicia garanticen la máxima eficacia y eficiencia de estas intervenciones y aseguren el principio de buena gobernanza.
- c) La realización y dirección de estudios y trabajos conducentes a la elaboración, actualización e instrumentación del Plan estratégico de Galicia.
- d) El seguimiento y evaluación del Plan estratégico de Galicia, así como del impacto a medio plazo de la política económica de la Administración autonómica.
- e) En colaboración con el Instituto Gallego de Estadística (IGE), la coordinación y el análisis de estudios referentes a la coyuntura económica y la elaboración de previsiones sobre el comportamiento de la economía gallega, así como la definición de indicadores que permitan elaborar sistemas de seguimiento y evaluar las políticas públicas.
- f) Desarrollo de las normas para la territorialización de los proyectos de inversión recogidos y/o financiados por los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.

La Subdirección General de Planificación contará con las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:

2.5.1. El Servicio de Metodología y Seguimiento, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) La aplicación de métodos e indicadores precisos para el seguimiento de la planificación y programación económica anual y plurianual.
- b) La actualización, seguimiento y revisión de los indicadores y sus resultados a lo largo del ciclo presupuestario.
- c) El análisis y seguimiento de los objetivos fijados a los centros gestores en el presupuesto, así como el de la aplicación de las dotaciones asignadas, para una eficaz consecución de aquellos.
- d) La instrumentación y el seguimiento de los acuerdos y planes socioeconómicos relativos a la economía regional.
- e) La realización de los análisis de los planes sectoriales y transversales y de los presupuestos de las administraciones públicas, en relación con la programación a medio plazo de la Xunta de Galicia.
- f) El desarrollo de las normas para la territorialización de los proyectos de inversión recogidos y/o financiados por los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma.
- g) El estudio de la distribución territorial de los proyectos de inversión que se recojan en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, para facilitar el análisis de coherencia del conjunto de la inversión pública en Galicia.

2.5.2. El Servicio de Evaluación y Análisis, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) La evaluación de la ejecución del Plan estratégico de Galicia con base en los datos de seguimiento del mismo.
- b) El análisis estratégico, en coordinación con la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos, de las evaluaciones de todas las formas de intervención comunitaria.
- c) La coordinación y análisis de estudios e informes relativos al comportamiento de la economía gallega.
- d) La preparación, articulación y seguimiento de la programación económica derivada de los recursos procedentes de la Unión Europea y su coordinación con la política presupuestaria de la Xunta de Galicia.

## SECCIÓN 2.ª LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FINANCIERA, TESORO Y FONDOS EUROPEOS

### **Artículo 20. Competencias y estructura.**

1. La Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos, bajo la dependencia de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, ejercerá las competencias siguientes:

a) El desarrollo y ejecución de las funciones que corresponden a la Comunidad Autónoma en materia financiera, en especial las relativas a:

- 1. Endeudamiento de la Administración general de la Comunidad Autónoma y de otros entes públicos de la Comunidad.
- 2. Operaciones de garantía que corresponda otorgar al Consello de la Xunta de Galicia, así como los procedimientos de reintegro que se inicien por los avales ejecutados con cargo a la tesorería de la Comunidad Autónoma.
- 3. Tutela financiera sobre corporaciones locales gallegas.
- 4. Centros de contratación de valores.
- 5. Mutualidades de previsión social no integradas en la Seguridad Social y otras entidades aseguradoras.
- 6. Mediación de seguros y reaseguros privados.
- 7. Cajas de ahorro y demás entidades financieras.
- 8. Ordenación del crédito, banca y seguros, incluidas las relativas al reconocimiento, a la inscripción y a la supervisión de los intermediarios de crédito inmobiliario, de sus representantes designados y de los prestamistas inmobiliarios, en los términos previstos en la normativa reguladora de los registros de intermediarios de crédito inmobiliario y de prestamistas inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) La gestión de la Tesorería de la Comunidad Autónoma y, en cuanto esté atribuida a la Comunidad, la de otros entes públicos, en especial:

- 1. La realización de los ingresos.
- 2. La ordenación general de pagos en cuanto le fuese delegada por la persona titular de la consellería.
- 3. La ordenación general de pagos del Servicio Gallego de Salud, así como la periodización de pagos y provisión de fondos de sus centros de gestión.
- 4. La gestión de los depósitos y fianzas que deban constituirse en la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma.
- 5. La autorización de la apertura de cuentas en las entidades de crédito y ahorro, y su régimen de disposición, de acuerdo con lo establecido en la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia.
- 6. La gestión y rentabilización de todos los recursos financieros de la Tesorería General y su distribución para el pago de las obligaciones.

c) En relación con los programas operativos de los fondos procedentes de la Unión Europea en que la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos actúe como autoridad de gestión, organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente:

- 1. El ejercicio, en el ámbito de la Comunidad Autónoma, de las funciones que los reglamentos comunitarios atribuyen a las autoridades de gestión, organismos intermedios, organismos coordinadores u organismos equivalentes.
- 2. La colaboración con la Dirección General de Planificación y Presupuestos en las actuaciones que, de acuerdo con los reglamentos comunitarios, se deben realizar con carácter previo a la aprobación de los programas operativos.

3. La colaboración con la Dirección General de Planificación y Presupuestos en la evaluación, seguimiento y modificación de los programas operativos, en los términos previstos en los documentos descriptivos de las funciones y procedimientos de los distintos fondos.

4. La coordinación de las misiones de control comunitarias, así como de la respuesta a las solicitudes de información realizadas por instituciones comunitarias, sobre los programas operativos.

5. La interlocución de la Comunidad Autónoma con la Administración general del Estado y con las instituciones comunitarias, así como, en su caso, con otras comunidades autónomas o Estados miembros, en el ámbito de los programas operativos.

6. La coordinación de la actuación de los organismos gestores de la Comunidad Autónoma participantes en los citados programas operativos.

d) En relación con los programas operativos en que así se determine, ejercer, en el ámbito de la Comunidad Autónoma, las funciones que los reglamentos comunitarios atribuyen a los organismos intermedios de las autoridades de certificación.

e) El seguimiento de los programas comunitarios desarrollados en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma no comprendidos en las letras c) y d), así como de los proyectos europeos en que organismos gestores de la Administración de la Comunidad Autónoma tengan la condición de beneficiarios.

f) La programación y la gestión del Fondo de Compensación Interterritorial.

2. Para el ejercicio de sus competencias, la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos se estructura en las siguientes unidades administrativas, que realizarán las funciones que para cada una de ellas se señalan, sin perjuicio de aquellas que dentro de su ámbito se le asignen:

2.1. La Subdirección General de Planificación y Operaciones Financieras, que ejercerá las siguientes funciones:

a) La gestión y coordinación de todas aquellas que tengan relación con las operaciones de endeudamiento de la Comunidad Autónoma, así como de las de garantía que le corresponda autorizar al Consello de la Xunta de Galicia.

b) Las relativas a centros de contratación de valores.

De la Subdirección General de Planificación y Operaciones Financieras dependerán las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:

2.1.1. El Servicio de Operaciones Financieras, que tendrá a su cargo el desarrollo de todas las funciones que tengan relación con las operaciones de endeudamiento y garantía que correspondan a la Subdirección General, así como de las funciones que correspondan a esta comunidad autónoma en materia de contratación de valores.

2.1.2. El Servicio de Planificación Financiera, que tendrá a su cargo las funciones de análisis de la situación económica y financiera, tanto a nivel global como español y gallego, como forma de favorecer la toma de decisiones adecuadas en la ejecución del Programa anual de endeudamiento, y de la gestión de la cartera de la deuda. Recopilará y elaborará la documentación precisa relativa al Banco Europeo de Inversiones (BEI), Banco de Desarrollo del Consejo de Europa (CEB) y otras entidades financieras, tanto públicas como privadas, así como la presentación ante los inversores. Elaborará informes periódicos de situación y estudios específicos de diferentes temas de interés para la Subdirección. También le corresponderán todas las funciones que se le encarguen en materia de deuda.

2.2. La Subdirección General de Entidades Financieras y Corporaciones Locales, que ejercerá las siguientes funciones:

a) Las de análisis, supervisión, inspección financiera y sanción en materia de entidades financieras.

b) El control y supervisión de los acuerdos y actuaciones realizados en Galicia en materia de obra benéfico-social.

c) La gestión del ejercicio de la tutela financiera sobre las corporaciones locales.

d) La colaboración y coordinación con otras autoridades, órganos, organismos o entes que tengan encomendadas funciones supervisoras de cajas de ahorro y otras entidades financieras.

e) Aquellas que pudiesen corresponder a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de ordenación de crédito y banca, incluidas las relativas a los intermediarios de crédito inmobiliario, sus representantes designados y los prestamistas inmobiliarios en los términos previstos en la normativa reguladora de los registros de intermediarios de crédito inmobiliario y de prestamistas inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.



- f) La supervisión y control de las mutualidades de previsión social no integradas en la Seguridad Social, así como de otras entidades aseguradoras.
- g) La supervisión y control de la mediación de seguros y reaseguros privados.
- h) Las de protección de la clientela de las entidades financieras, aseguradoras y de mediación, sobre las cuales tiene competencia la Comunidad Autónoma.
- i) La suplencia, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como de abstención o recusación declarada, de la persona titular de la dirección general.

De la Subdirección General de Entidades Financieras y Corporaciones Locales dependerán los siguientes servicios:

2.2.1. El Servicio de Corporaciones Locales, que tendrá a su cargo el desarrollo de todas las funciones que tengan relación con la tutela financiera sobre las corporaciones locales gallegas.

2.2.2. El Servicio de Supervisión e Inspección de Entidades y Mediadores de Seguros, que tendrá a su cargo el desarrollo de todas las funciones que correspondan a la Comunidad Autónoma en materia de supervisión, gestión de registros oficiales, protección de la clientela, inspección y régimen sancionador de mutualidades de previsión social no integradas en la Seguridad Social y de otras entidades aseguradoras, así como de mediación de seguros y reaseguros privados.

Corresponderá, asimismo, a este servicio la llevanza de los registros de intermediarios de crédito inmobiliario y de prestamistas inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2.3. La Subdirección General del Tesoro, que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Las relacionadas con las acciones necesarias para la gestión de la Tesorería de la Comunidad Autónoma, tanto en la realización de los ingresos como en la ejecución de los pagos, así como la autorización y régimen de las cuentas bancarias que le corresponda autorizar a esta dirección general.
- b) La elaboración de los presupuestos de tesorería, así como la realización trimestral de los cuadros de flujos financieros, de acuerdo con lo previsto en la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia.
- c) La recepción, custodia y devolución de los depósitos y fianzas que se constituyan en los servicios centrales de la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

De la Subdirección General del Tesoro dependerán los siguientes servicios:

2.3.1. El Servicio de Programación de Pagos del Servicio Gallego de Salud, que tendrá a su cargo la propuesta de pagos del Servicio Gallego de Salud, así como elaborar su periodización y la provisión de fondos de sus centros de gestión.

2.3.2. El Servicio de Tesorería y de la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Galicia, que tendrá a su cargo:

- a) La gestión de la Tesorería de la Comunidad Autónoma, tanto en la realización de los ingresos como en la ejecución de los pagos.
- b) La tramitación de expedientes de pago extrapresupuestarios.
- c) La elaboración de los presupuestos de tesorería y cuadros trimestrales de flujos financieros.
- d) La constitución, custodia y devolución de los depósitos y fianzas constituidos en los servicios centrales de la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2.4. La Subdirección General de Gestión del Feder y FCI, que ejercerá las siguientes funciones:

a) En relación con los programas operativos del Feder en que la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos actúe como autoridad de gestión, organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente:

1. El ejercicio de las funciones que los reglamentos comunitarios atribuyen a las autoridades de gestión, organismos intermedios, organismos coordinadores u organismos equivalentes, excepto aquellas que le corresponda desarrollar a la Subdirección General de Seguimiento y Control de los Fondos Comunitarios.

2. La colaboración con la Dirección General de Planificación y Presupuestos en las actuaciones que, de acuerdo con los reglamentos comunitarios, deben realizarse con carácter previo a la aprobación de los programas operativos del Feder.

3. La coordinación de las peticiones de información realizadas por instituciones comunitarias, estatales o autonómicas.

b) El seguimiento de los programas operativos del Feder desarrollados en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma en que la Dirección General Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos no actúe como autoridad de gestión, organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente, así como de los proyectos europeos cofinanciados con el Feder en que organismos gestores de la Comunidad Autónoma tengan la condición de beneficiarios.

c) La programación y la gestión del Fondo de Compensación Interterritorial.

La Subdirección General de Gestión del Feder y FCI contará con las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio, que realizarán las funciones que para cada una de ellas se señalan, sin perjuicio de aquellas otras que, según las necesidades de la Subdirección General, se le asignen:

#### 2.4.1. El Servicio de Gestión del Feder y del FCI:

a) La coordinación de la gestión y de la programación del FCI.

b) La gestión y tramitación de las certificaciones de gasto de los reembolsos del FCI y del Feder.

c) La supervisión de la ejecución de las operaciones y gastos financiados con el Feder por los distintos organismos gestores.

d) Las funciones relativas a la gestión del Feder que se asignen a este servicio en el documento de descripción de funciones y procedimientos.

#### 2.4.2. El Servicio de Coordinación y Seguimiento del Feder:

a) La realización de las actuaciones necesarias para garantizar una coordinación efectiva de los programas operativos del Feder.

b) La supervisión de la elegibilidad de las operaciones que se cofinanciarán con el Feder y de su adecuación a la normativa comunitaria, estatal y autonómica de aplicación.

c) Las funciones relativas a la gestión del Feder que se asignen a este servicio en el documento de descripción de funciones y procedimientos.

2.5. La Subdirección General de Gestión del FSE y Otros Programas Comunitarios, que ejercerá las siguientes funciones:

a) En relación con los programas operativos del FSE, o cofinanciados con el FSE, y de cooperación territorial en que la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos actúe como autoridad de gestión, organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente:

1. El ejercicio de las funciones que los reglamentos comunitarios atribuyen a las autoridades de gestión, organismos intermedios, organismos coordinadores u organismos equivalentes, excepto aquellas que le corresponda desarrollar a la Subdirección General de Seguimiento y Control de los Fondos Comunitarios.

2. La colaboración con la Dirección General de Planificación y Presupuestos en las actuaciones que, de acuerdo con los reglamentos comunitarios, se deben realizar con carácter previo a la aprobación de los programas operativos del FSE.

3. La coordinación de las peticiones de información realizadas por instituciones comunitarias, estatales o autonómicas.

b) El seguimiento de los programas operativos cofinanciados con el FSE o con fondos sectoriales desarrollados en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma en que la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos no actúe como autoridad de gestión, organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente.

La Subdirección General de Gestión del FSE y Otros Programas Comunitarios contará con las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio, que realizarán las funciones que para cada una de ellas se señalan, sin perjuicio de aquellas otras que, según las necesidades de la Subdirección General, se le asignen:

#### 2.5.1. El Servicio de Gestión del FSE Regional:

- a) La realización de las actuaciones necesarias para garantizar una coordinación efectiva de los programas operativos regionales del FSE.
- b) La supervisión de la elegibilidad de las operaciones que se cofinanciarán con el FSE y de su adecuación a la normativa comunitaria, estatal y autonómica de aplicación.
- c) La supervisión de la ejecución de las operaciones y gastos financiados con el FSE por los distintos organismos gestores.
- d) La gestión y tramitación de las certificaciones de gasto y solicitudes de reembolsos del FSE regional.
- e) Las funciones relativas a la gestión del FSE que se asignen a este servicio en el documento de descripción de funciones y procedimientos.

## 2.5.2. Servicio de otros Programas Comunitarios:

En relación con los programas operativos de cooperación territorial y con los programas operativos cofinanciados con el FSE en que la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos actúe como organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente:

- a) La coordinación de la gestión de los programas operativos.
- b) En relación con los programas operativos cofinanciados con el FSE, la gestión y tramitación ante la Administración general del Estado y ante la Unión Europea de los reembolsos de los programas operativos.
- c) La realización de las actuaciones necesarias para garantizar una coordinación efectiva de los programas operativos y, en particular, de la elegibilidad de los proyectos que se van a desarrollar.

2.6. La Subdirección General de Seguimiento y Control de los Fondos Comunitarios, que ejercerá las siguientes funciones en relación con todos los programas operativos en que la Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos actúe como autoridad de gestión, organismo intermedio, organismo coordinador u organismo equivalente:

- a) La realización de aquellas actuaciones en relación con las verificaciones de gestión exigidas en los reglamentos comunitarios, en los términos que se establezcan en las respectivas descripciones de funciones y procedimientos de los programas operativos.
- b) La coordinación de las auditorías, misiones de control u otras actuaciones de control a nivel comunitario, estatal o autonómico.
- c) La elaboración y coordinación del Plan anual de comprobaciones relativas al mantenimiento de las operaciones cofinanciadas por los programas operativos del Feder y del FSE, en las condiciones y plazos exigidos en los reglamentos comunitarios.
- d) Las restantes funciones relativas al control de los fondos que vengán descritas en el documento de descripción de funciones y procedimientos.
- e) La realización, coordinación y análisis de las evaluaciones exigidas por los reglamentos comunitarios, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Planificación y Presupuestos en las actuaciones previas a la aprobación de los programas operativos.
- f) La instrumentación de mecanismos de obtención y generación de indicadores y el seguimiento de los programas operativos.
- g) La coordinación y seguimiento de las actuaciones de información y comunicación asociadas al desarrollo de los programas operativos.
- h) La coordinación del cumplimiento de las políticas transversales en el marco de los programas operativos, sin perjuicio de las competencias de los órganos competentes en materia de igualdad y desarrollo sostenible.

La Subdirección General de Seguimiento y Control de los Fondos Comunitarios contará con las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio, que realizarán las funciones que para cada una de ellas se señalan, sin perjuicio de aquellas otras que, según las necesidades de la Subdirección General, se le asignen:

## 2.6.1. El Servicio de Inspección y Control del Feder:

- a) La realización de aquellas actuaciones en relación con las verificaciones de gestión exigidas en los reglamentos comunitarios, en los términos que se establezcan en las respectivas descripciones de sistemas de gestión y control de los programas operativos del Feder.
- b) La elaboración y coordinación del Plan anual de comprobaciones relativas al mantenimiento de las operaciones cofinanciadas por los programas operativos del Feder, en las condiciones y plazos exigidos en los reglamentos comunitarios.

## 2.6.2. El Servicio de Inspección y Control del FSE:

a) La realización de aquellas actuaciones en relación con las verificaciones de gestión exigidas en los reglamentos comunitarios, en los términos que se establezcan en las respectivas descripciones de sistemas de gestión y control de los programas operativos del FSE.

b) La elaboración y coordinación del Plan anual de comprobaciones relativas al mantenimiento de las operaciones cofinanciadas por los programas operativos del FSE, en las condiciones y plazos exigidos en los reglamentos comunitarios.

## 2.6.3. El Servicio de Seguimiento y Evaluación de los Fondos Comunitarios:

a) La realización, coordinación y análisis de las evaluaciones exigidas por los reglamentos comunitarios.

b) La instrumentación de mecanismos de obtención y generación de indicadores y el seguimiento de los programas operativos.

c) La coordinación y seguimiento de las actuaciones de información y comunicación asociadas al desarrollo de los programas operativos.

d) La coordinación del cumplimiento de las políticas transversales en el marco de los programas operativos, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría General de la Igualdad.

## SECCIÓN 4.<sup>a</sup> LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### **Artículo 21. Competencias y estructura.**

1. La Dirección General de la Función Pública es el órgano al cual le corresponde, bajo la dependencia de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, la ejecución de la política de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en los términos previstos en la Ley de la función pública y demás normativa que la desarrolle, la gestión de las competencias atribuidas a la Consellería de Hacienda y Administración Pública en esta materia y la resolución de aquellas que le delegue la persona titular de la Consellería. A tal fin, coordinará la actuación de los órganos competentes en materia de personal de las distintas consellerías y entidades dependientes y dictará las instrucciones oportunas.

### 2. La Dirección General de la Función Pública ejercerá las siguientes competencias:

a) La realización de los estudios y trabajos que en materia de personal le sean encomendados o estime conveniente efectuar.

b) La elaboración de los anteproyectos de disposiciones en materia de función pública.

c) La fijación de los criterios a que se deberán someter todas las convocatorias públicas de libre designación y de personal directivo.

d) La elaboración de las ofertas de empleo público.

e) La coordinación con las distintas consellerías y con la Seguridad Social de los expedientes de jubilación parcial del personal laboral.

f) La coordinación de las elecciones sindicales del personal funcionario y laboral.

g) La coordinación en la elaboración de las estadísticas del número de efectivos en la Comunidad Autónoma de Galicia.

h) La elaboración de los informes en materia de personal conjuntos con la dirección general competente en materia de presupuestos.

i) La propuesta a la persona titular de la consellería de la convocatoria de pruebas selectivas para el ingreso en los cuerpos, escalas y categorías de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, gestionados por la Dirección General de la Función Pública.

j) La propuesta de resolución de los expedientes de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

k) La tramitación de los expedientes de incompatibilidades de los miembros de la Xunta de Galicia y altos cargos de la Administración autonómica sometidos al título II de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, así como la custodia y la gestión de los registros de actividades y de bienes patrimoniales de altos cargos.

l) La coordinación de las relaciones laborales y sindicales con respecto al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

m) Las convocatorias para la elaboración de listas para la cobertura temporal de puestos de personal funcionario y laboral, en aplicación de la norma que las regule.

n) La propuesta, en su caso, al órgano competente de la incoación de expedientes disciplinarios cuando se detecten indicios racionales de responsabilidad administrativa en la actuación del personal, y elevar al Consello de la Xunta las propuestas de imposición de la sanción de separación del servicio o despido del personal gestionado por la Dirección General de la Función Pública.

o) La emisión de los informes preceptivos y previos que sobre los proyectos de disposiciones que afecten a la materia de régimen de personal o estructura orgánica establezca la normativa vigente.

p) La elaboración de los estudios y propuestas sobre las relaciones de puestos de trabajo, así como la elevación al Consello de la Xunta de las propuestas o modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo para su aprobación.

q) La coordinación con la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa para llevar a cabo, en su caso, la reasignación de efectivos, una vez que realice los estudios organizativos necesarios la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa, para valorar las cargas de trabajo de las distintas unidades administrativas de la Xunta de Galicia.

r) La gestión del Registro de Personal de la Xunta de Galicia.

s) La gestión del Registro de personal directivo y de los contratos de alta dirección.

t) La coordinación y/o gestión del Registro de órganos de representación del personal al servicio de la Administración general de la Xunta de Galicia y de sus organismos, agencias y entidades dependientes.

u) La propuesta a la persona titular de la Consellería de la convocatoria y resolución de los concursos ordinarios de traslados para la provisión de puestos de trabajo de los distintos cuerpos, escalas y categorías de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico de Galicia gestionados por la Dirección General de la Función Pública.

v) La fijación de los criterios para la elaboración de las convocatorias de los concursos específicos por parte de las personas titulares de las consellerías.

w) La ordenación y gestión de los procedimientos de reconocimiento profesional y elaboración de las propuestas de resolución del reconocimiento de la carrera profesional.

x) La coordinación y el impulso del teletrabajo, junto con la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.

**3.** Para el ejercicio de sus funciones y competencias, la Dirección General de la Función Pública contará con las siguientes unidades, que realizarán las funciones que para cada una de ellas se señalan, sin perjuicio de aquellas otras que dentro de su ámbito se le encomienden:

3.1. La Subdirección General de Régimen Jurídico y Relaciones Laborales, que ejercerá las siguientes funciones:

a) La preparación, conjuntamente con la Subdirección General de Gestión, Programación y Ordenación del Personal, la Subdirección General de Provisión de Puestos y Selección de Personal, la Oficina de Incompatibilidades y Buenas Prácticas y la Subdirección General de Desarrollo y Evaluación Profesional, de los anteproyectos normativos en materia de función pública.

b) La elaboración de las propuestas de resolución de los recursos y reclamaciones previas a la vía jurisdiccional que se presenten en materia de personal, dentro de las competencias de la Dirección General de la Función Pública.

c) La realización de los estudios y la emisión de informes en materia de personal.

d) La preparación y desarrollo de los trabajos relativos a las relaciones laborales y sindicales del personal al servicio de la Xunta de Galicia.

e) La coordinación del Registro de los órganos de representación del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de sus organismos, agencias y entidades dependientes, y del Registro de los contratos de alta dirección.

f) La tramitación de los proyectos de orden de iniciación y resolución de los procedimientos de integración como personal laboral de la Xunta de Galicia del personal laboral fijo de las entidades instrumentales del sector público autonómico, incoados según lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 129/2012, de 31 de mayo.

g) La coordinación con las distintas consellerías y con la Seguridad Social de los expedientes de jubilación parcial del personal laboral.

h) La coordinación de las elecciones sindicales del personal funcionario y laboral.

i) La elaboración de los informes en materia de personal conjuntos con la dirección general competente en materia de presupuestos.

j) La realización, en su ámbito de competencias, de cuantos estudios y trabajos se le encomienden.

Para el cumplimiento de sus obligaciones, la Subdirección General de Régimen Jurídico y Relaciones Laborales contará con las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:

3.1.1. El Servicio de Régimen Jurídico y Recursos, que desarrollará las siguientes funciones:

- a) El estudio y preparación de propuestas de resolución de recursos en materia de personal, dentro de las competencias de la Dirección General de la Función Pública.
- b) La colaboración en la preparación de anteproyectos normativos relativos a la función pública.
- c) La preparación de las propuestas de imposición de la sanción de separación del servicio o despido del personal gestionado por la Dirección General de la Función Pública para su elevación al Consello de la Xunta.
- d) El asesoramiento y la emisión de informes en materia de función pública.
- e) La tramitación de reclamaciones previas a la vía jurisdiccional, dentro de la competencia de la Dirección General de la Función Pública.
- f) La remisión a los juzgados, tribunales y gabinetes territoriales de los expedientes y documentación solicitados en la vía jurisdiccional, dentro de las competencias de la Dirección General de la Función Pública.

3.1.2. El Servicio de Relaciones Laborales realizará las siguientes funciones:

- a) El desarrollo de los trabajos relativos a las relaciones sindicales del personal de la Xunta de Galicia.
- b) La emisión de informes en materia de personal laboral de la Xunta de Galicia y de los exigidos por la normativa vigente.
- c) La secretaría y el seguimiento de las negociaciones colectivas en materia de personal.
- d) La coordinación con las distintas consellerías y con la Seguridad Social de los expedientes de jubilación parcial del personal laboral.
- e) La coordinación de las elecciones sindicales del personal funcionario y laboral.
- f) La colaboración en la elaboración de anteproyectos normativos en materia de función pública.
- g) La gestión del Fondo de Acción Social.
- h) La gestión del Registro de los órganos de representación del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de sus organismos, agencias y entidades dependientes, y la gestión del registro de contratos de alta dirección.

3.2. La Subdirección General de Gestión, Programación y Ordenación de Personal, que tendrá encomendada la realización de las siguientes funciones:

- a) La elaboración de la oferta de empleo público para su aprobación por el Consello de la Xunta de Galicia.
- b) La gestión y propuesta de programación de efectivos de los cuerpos, escalas y categorías al servicio de la Administración autonómica de Galicia.
- c) La preparación de los informes preceptivos y previos sobre estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades instrumentales del sector público autonómico.
- d) La elaboración de estudios y propuestas de las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones y la emisión del informe previo a estas.
- e) La coordinación en la elaboración de las estadísticas del número de efectivos en la Comunidad Autónoma de Galicia.
- f) La tramitación de expedientes relativos a situaciones e incidencias del personal funcionario y laboral gestionado por la Dirección General de la Función Pública, sin perjuicio de las competencias propias de las consellerías.
- g) La preparación, conjuntamente con la Subdirección General de Régimen Jurídico y Relaciones Laborales, la Subdirección General de Provisión de Puestos y Selección de Personal, la Oficina de Incompatibilidades y Buenas Prácticas y la Subdirección General de Desarrollo y Evaluación Profesional, de los anteproyectos normativos en materia de función pública.
- h) La elaboración, dentro de sus competencias, de cuantos estudios y trabajos se le encomienden.
- i) La suplencia del titular de la Dirección General en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, así como de abstención o recusación declarada.

Para la realización de sus funciones, la Subdirección General de Gestión, Programación y Ordenación de Personal contará con las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:

3.2.1. El Servicio de Gestión de Personal, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- a) La gestión del personal funcionario y laboral gestionado por la Dirección General de la Función Pública, sin perjuicio de las competencias propias de las consellerías.

b) La elaboración de la oferta de empleo público, dentro de los términos de la normativa vigente en materia de empleo público.

c) El estudio y preparación de informes sobre la normativa de función pública.

3.2.2. El Servicio de Programación y Ordenación de Personal, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

a) La preparación de los informes preceptivos y previos sobre la estructura orgánica de las unidades administrativas de la Xunta de Galicia.

b) La elaboración del informe sobre las propuestas de las relaciones de puestos de trabajo o de sus modificaciones.

c) La colaboración en la preparación de la oferta de empleo público, dentro de los términos de la normativa vigente en materia de empleo público.

d) El estudio y preparación de informes y estadísticas referentes a las relaciones de puestos de trabajo.

3.3. La Subdirección General de Provisión de Puestos y Selección de Personal tendrá encomendado el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La preparación, conjuntamente con la Subdirección General de Régimen Jurídico y Relaciones Laborales, la Subdirección General de Gestión, Programación y Ordenación de Personal, la Subdirección General de Desarrollo y Evaluación Profesional y la Oficina de Incompatibilidades y Buenas Prácticas, de los anteproyectos normativos en materia de función pública.

b) La elaboración y tramitación de las convocatorias de los concursos ordinarios de traslados de los distintos cuerpos, escalas y categorías.

c) La fijación de los criterios para la elaboración de las convocatorias de los concursos específicos por parte de las personas titulares de las consellerías.

d) La elaboración y tramitación de las convocatorias de procesos selectivos para el ingreso en los distintos cuerpos, escalas y categorías.

e) La preparación de la convocatoria para la elaboración de listas y el desarrollo de los trabajos relativos a la cobertura temporal de puestos de personal funcionario y laboral en aplicación de la norma que lo regule.

f) La realización, en su ámbito competencial, de cuantos estudios y trabajos se le encomienden.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Provisión de Puestos y Selección de Personal contará con las siguientes unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:

3.3.1. El Servicio de Concursos, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

a) El estudio y la preparación de los anteproyectos normativos en materia de provisión.

b) La preparación, elaboración y tramitación de las convocatorias de concursos ordinarios de traslados.

c) La supervisión, asesoramiento y coordinación con las consellerías de los concursos específicos del personal funcionario y laboral.

d) El estudio y elaboración de informes en materia de su competencia, sin perjuicio de los que puedan corresponder a otros órganos de la Administración.

3.3.2. El Servicio de Selección, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

a) El estudio y la preparación de los anteproyectos normativos en materia de selección.

b) La preparación, elaboración y tramitación de las convocatorias de los procesos selectivos del personal funcionario y laboral.

c) El estudio y elaboración de informes en materia de su competencia, sin perjuicio de los que puedan corresponder a otros órganos de la Administración.

3.3.3. El Servicio de Listas de Contratación Temporal, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

a) El desarrollo de los trabajos relativos a la cobertura temporal de puestos de personal funcionario y laboral en aplicación de la norma que regule dicha cobertura, en particular la tramitación de las propuestas de cobertura y la selección de personal funcionario interino y laboral temporal para los servicios centrales y para los servicios periféricos.

b) El estudio y elaboración de informes en materia de su competencia.

El Servicio de Listas de Contratación Temporal contará con puestos de carácter administrativo para la gestión de listas en las localidades de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra. Estos puestos tendrán encomendada las funciones de llamamientos y selección de los integrantes de las listas para el nombramiento de funcionarios interinos y para la contratación del personal laboral temporal que deban desempeñar puestos adscritos a los servicios periféricos en el ámbito de la respectiva delegación territorial.

3.4. La Oficina de Incompatibilidades y Buenas Prácticas, con nivel orgánico de subdirección general, tendrá encomendada la realización de las siguientes funciones:

a) La gestión del régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, así como de los altos cargos de la Administración autonómica sometidos al título II de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.

b) El mantenimiento, gestión y custodia de los registros de bienes patrimoniales y de actividades de los altos cargos de la Xunta de Galicia.

c) La calificación de la declaración de actividades y de la declaración de bienes patrimoniales de los altos cargos de la Administración autonómica.

d) La vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la aplicación del artículo 16 del Decreto 205/2008, de 4 de septiembre, por el que se regulan los registros de actividades y de bienes patrimoniales de altos cargos de la Administración autonómica.

e) La elaboración anual de un informe detallado del cumplimiento por parte de los altos cargos de las obligaciones de declarar, así como de las infracciones cometidas y de las sanciones impuestas. Este informe será enviado al Consello de la Xunta de Galicia para su remisión al Parlamento.

f) La tramitación y la elaboración de las propuestas de resolución de los expedientes en materia de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

g) La emisión de los informes en materia de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

h) La llevanza y gestión del Registro de Personal Eventual en los términos previstos en la normativa reguladora del empleo público.

i) La preparación, conjuntamente con la Subdirección General de Régimen Jurídico y Relaciones Laborales, la Subdirección General de Gestión, Programación y Ordenación de Personal, la Subdirección General de Provisión de Puestos y Selección de Personal y la Subdirección General de Desarrollo y Evaluación Profesional, de los anteproyectos normativos en materia de función pública.

3.5. La Subdirección General de Desarrollo y Evaluación Profesional, a la cual le corresponde la realización de las siguientes funciones:

a) La determinación de los diferentes niveles de desarrollo profesional y evaluación de las categorías y competencias existentes en la organización, impulsando el crecimiento y fomentando las políticas de innovación en la Administración pública gallega, con el fin de adaptarlas a las necesidades y objetivos del servicio público; elaboración de planes y programas encaminados a la mejora del desarrollo de las competencias profesionales para potenciar e impulsar la calidad de los servicios; análisis de los sistemas de promoción profesional para los procesos de funcionarización y elaboración de las propuestas para su desarrollo y puesta en práctica, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

b) El diseño de los procesos de modernización organizativa de la Administración general de la Xunta de Galicia, basada en la evaluación de los sistemas de reconocimiento profesional del personal a su servicio y valoración de su incidencia en el sistema de carrera profesional; ordenación y gestión de los procedimientos de reconocimiento profesional y elaboración de las propuestas de resolución de reconocimiento de la carrera profesional y, en general, aquellas otras funciones que, dentro de su ámbito, le sean asignadas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

c) El desarrollo y ejecución de los procedimientos en los procesos de funcionarización del personal laboral fijo.

d) El estudio y elaboración de informes de personal en materia de su competencia.

e) La preparación, conjuntamente con la Subdirección General de Régimen Jurídico y Relaciones Laborales, la Subdirección General de Gestión, Programación y Ordenación de Personal, la Subdirección de Provisión de Puestos y Selección de Personal y la Oficina de Incompatibilidades y Buenas Prácticas, de los anteproyectos normativos en materia de función pública.

Para el cumplimiento de sus obligaciones, la Subdirección General de Desarrollo y Evaluación Profesional contará con las unidades administrativas con nivel orgánico de servicio:



Gestores de proyectos, que tienen con carácter general atribuidas las funciones de gestión, coordinación y ejecución de los proyectos que se realicen dentro de las políticas en materia de personal en todo el ámbito de la Administración general, atribuidas a la Dirección General de la Función Pública.

El número de gestores de proyectos será variable, en función de las competencias y funciones que la Dirección General de la Función Pública deba prestar derivadas de la integración en ella de los distintos recursos y servicios de la carrera profesional y de la realización de los procesos de funcionarización que se deriven de las distintas consellerías y entidades públicas instrumentales de ellas dependientes.

En concreto, las funciones de los gestores de proyectos son:

- a) La elaboración de los planes de necesidades en competencias de desarrollo profesional de los diferentes empleados públicos de la Xunta de Galicia.
- b) La elaboración de las propuestas normativas para la elaboración de los procedimientos de reconocimiento profesional.
- c) El asesoramiento y diseño de los procedimientos para la implantación del sistema de carrera profesional.
- d) La planificación y coordinación de la implantación de los sistemas de carrera profesional dentro de su ámbito de competencia.
- e) El diseño, planificación y realización de los procesos de funcionarización del personal laboral fijo, dentro de su ámbito de competencia.
- f) La coordinación con las unidades administrativas implicadas en los sistemas de información, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- g) En general, cuantos asuntos le sean encomendados en razón de su competencia por la Dirección General de la Función Pública.

3.6. El Servicio de Actualización de Datos del Personal, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- a) La dirección, coordinación y gestión del Registro de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el cual se inscribirá de forma preceptiva a todo el personal a su servicio.
- b) La dirección, coordinación y gestión del Registro de Personal Directivo.
- c) La anotación y actualización de los datos que se refieran a los actos que afecten a la vida administrativa del personal gestionado por la Dirección General de la Función Pública.
- d) La gestión informatizada de los distintos procesos de la Dirección General.
- e) El estudio y preparación de informes y estadísticas en materias relacionadas con el personal.
- f) La vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente sobre tratamiento de datos de carácter personal, con especial referencia al archivo y uso de la información recogida en el Registro Central de Personal.
- g) Los estudios y trabajos que se le encomienden.

## SECCIÓN 4.ª LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y REFORMA ADMINISTRATIVA

### Artículo 22. Competencias.

1. La Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa se configura como el órgano central, con ámbito de actuación sobre todas las consellerías y entidades integrantes del sector público autonómico definido por la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, con la exclusión de los sistemas sanitario, educativo y judicial, para impulsar actuaciones de modernización y reforma administrativa con el objetivo de conseguir una Administración pública eficaz, eficiente y orientada a la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía. Le corresponderá también la propuesta de las políticas de mejora de la contratación pública de la Administración general de Comunidad Autónoma y de sus entidades instrumentales.

2. En particular, son competencias de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa:

A. En materia de funcionamiento de los servicios públicos:

- a) La realización de auditorías de control del funcionamiento de los centros, servicios y unidades, dentro de su ámbito de actuación, para la detección de posibles deficiencias, emitiendo el correspondiente informe y proponiendo al órgano competente la adopción de las medidas necesarias para su corrección.
- b) Ejercer la labor de control establecida en la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico en relación con los procesos de creación de nuevas entidades instrumentales o de integración en el sector público autonómico de otras existentes, a través del análisis y del informe sobre su procedencia, teniendo en cuenta razones de eficacia, autonomía de gestión y no duplicidad.

c) La vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente en materia de jornada, horario, permisos y licencias del personal al servicio de la Administración autonómica gallega, así como, junto con la Dirección General de la Función Pública, la coordinación y el impulso del teletrabajo.

d) En general, aquellas funciones de información, inspección, auditoría y control que, con carácter extraordinario, le sean encomendadas por la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

## B. En materia de evaluación del desempeño y gestión de la calidad:

a) El desarrollo y la gestión de medidas para la implantación de sistemas de mejora de la calidad tendentes a promover la mejora continua de los servicios de la Administración autonómica, tanto de los que se prestan directamente a la ciudadanía como de los servicios internos.

b) La colaboración con los órganos competentes de otras administraciones públicas en el diseño y en la aplicación de programas de evaluación del desempeño y de la calidad tendentes a mejorar la prestación de los servicios públicos mediante la firma de convenios que faciliten el intercambio de información, métodos y experiencias.

## C. En materia de racionalización y simplificación de los procedimientos administrativos:

a) La promoción, planificación y coordinación de los procesos de racionalización, simplificación y modernización de los procedimientos administrativos, suprimiendo trámites y documentos innecesarios, reduciendo cargas administrativas y promoviendo la implantación de la Administración electrónica con la finalidad de mejorar la respuesta a la ciudadanía.

b) La emisión de informe, con carácter preceptivo y previo a su aprobación y posterior publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, sobre los proyectos de disposiciones de carácter general que regulen procedimientos administrativos a instancia de parte, las bases reguladoras y las convocatorias de subvenciones, así como el establecimiento de servicios a la ciudadanía y al personal empleado público de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y demás entidades integrantes del sector público autonómico.

c) La emisión de informe para la incorporación al inventario de información administrativa y a la sede electrónica de los procedimientos administrativos iniciados de oficio en la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

d) La gestión y coordinación funcional de los sistemas de gestión de procedimientos administrativos que sirvan de base del sistema de información de la Xunta de Galicia.

e) La gestión y coordinación funcional del Sistema integrado de atención a la ciudadanía (SIACI).

f) La coordinación de la aplicación de la normativa europea y estatal sobre simplificación y mejora de la gestión administrativa.

## D. En materia de transparencia, información administrativa y atención a la ciudadanía:

a) Velar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa del sector público autonómico y del derecho de acceso de la ciudadanía a la información pública, de conformidad con la normativa reguladora en materia de transparencia.

b) Desarrollar las acciones que permitan incrementar el nivel de calidad y transparencia de la información pública que difunde el sector público autonómico a través del Portal de transparencia y gobierno abierto.

c) Actuar funcionalmente como oficina de defensa de las personas usuarias de los servicios públicos del sector público autonómico, de acuerdo con lo indicado en el artículo 25 de la Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.

d) Garantizar, en coordinación con las secretarías generales técnicas de las respectivas consellerías, la adecuada tramitación de las sugerencias y quejas presentadas por la ciudadanía ante la Oficina de defensa de las personas usuarias de los servicios públicos del sector público autonómico, al objeto de mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos.

e) Establecer una política de integridad institucional de la Administración autonómica, en colaboración con el Consejo de Cuentas de Galicia.

## E. En materia de estructuras orgánicas y relaciones de puestos de trabajo:

a) La realización de análisis de la carga de trabajo soportada por las distintas unidades administrativas y que respondan a criterios de racionalidad, simplificación y austeridad, para conseguir una Administración pública eficaz y eficiente. En este sentido, los órganos competentes en materia de personal de las consellerías deberán solicitar el informe de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa antes de solicitar el informe de la Dirección General de la Función Pública y de la Dirección General de Planificación y Presupuestos sobre las

estructuras orgánicas y las relaciones de puestos de trabajo. De no ser emitido en el plazo máximo de ocho días naturales, el informe de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa se entenderá favorable.

b) La realización de estudios sobre la dimensión de las plantillas, proponiendo las medidas necesarias sobre la reasignación de efectivos en función de las cargas de trabajo soportadas por las distintas unidades administrativas para conseguir un mejor funcionamiento de los servicios.

#### F. En materia de contratación:

a) La Presidencia de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 237/2007, de 5 de diciembre, por el que se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Galicia y se regula su composición y funciones.

b) La organización, mantenimiento y custodia del Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia, de acuerdo con el Decreto 262/2001, de 20 de septiembre, por el que se refunde la normativa reguladora del Registro General de Contratistas.

c) La organización, mantenimiento y custodia del Registro de Contratos del Sector Público Autonómico de Galicia, de acuerdo con el Decreto 103/2016, de 28 de julio, por el que se regula el mismo.

d) La mejora de los sistemas de contratación de la Administración general de la Comunidad Autónoma y de sus entidades instrumentales a fin de homogeneizar e informatizar la totalidad de los sistemas de contratación y de garantizar la máxima transparencia en los procesos.

**Artículo 23. Colaboración de las unidades administrativas en las actuaciones de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.**

1. El ámbito de actuación de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa se entenderá a todas las consellerías y entidades integrantes del sector público autonómico de Galicia definido por la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, sin perjuicio de las inspecciones sanitaria, financiera, tributaria, educativa, laboral, de consumo y cualquier otra que establezcan las disposiciones legales vigentes, por las cuales se seguirán rigiendo. Asimismo, las funciones descritas se entenderán sin menoscabo de las competencias que el número 3 del artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, y el artículo 17 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, atribuyen a las personas titulares de las consellerías competentes en materia de inspección de los servicios y del personal dependiente de sus consellerías, respectivamente.

2. Para el desarrollo de las funciones que le son encomendadas, la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa actuará con total independencia respecto del personal y de los órganos y unidades administrativas cuya gestión se compruebe. Tendrá acceso a los libros, expedientes, actas y demás documentación administrativa de los servicios y unidades administrativas inspeccionados. La obstrucción a la actividad del personal de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa en el ejercicio de sus funciones se pondrá en conocimiento del órgano superior del que dependa el personal afectado y, en su caso, se propondrá la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

#### **Artículo 24. Estructura.**

Para el ejercicio de sus funciones y competencias, la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa contará con las siguientes unidades administrativas:

1. La Subdirección General de Análisis y Estudios, que ejercerá las siguientes funciones:

a) Prestar asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General en cantos asuntos le encomiende y en la coordinación de los equipos de auditoría y de análisis.

b) Realizar los estudios que le encomiende la persona titular de la Dirección, en particular los que tengan relación con el análisis de las cargas de trabajo de las unidades y su conexión con la evaluación del desempeño.

c) Elaborar los análisis, los estudios y las estadísticas que resulten necesarios para optimizar el funcionamiento de las entidades y unidades.

d) Coordinar las relaciones con otras unidades y administraciones públicas.

e) Definir las acciones de formación en las materias competencia de la Dirección General.

f) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las competencias de la Dirección General.

2. La Secretaría de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, con nivel orgánico de subdirección general, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Estudiar, elaborar y someter a la consideración del Pleno de la Junta Consultiva y de la Comisión Permanente, en ambos casos a través de la Presidencia, las propuestas de acuerdo en relación con los asuntos y expedientes de su respectiva competencia.
- b) Redactar las actas de las sesiones y ejercer las funciones propias de las secretarías de los órganos colegiados previstas en la normativa de procedimiento administrativo.
- c) El control del Registro de Contratos del Sector Público Autonómico de Galicia.
- d) El control del Registro General de Contratistas.
- e) Cualquier otra función que le atribuyan las disposiciones vigentes, en especial el propio decreto que regula el órgano colegiado.

La Secretaría de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa contará con el siguiente órgano de apoyo, con nivel orgánico de jefatura de servicio:

El Servicio de Apoyo Técnico y Administrativo, que realizará funciones de colaboración y apoyo a la Secretaría, tanto de índole técnica como administrativa. En particular, le corresponderá el mantenimiento y la gestión del Registro General de Contratistas, la coordinación y gestión del Registro de Contratos del Sector Público Autonómico de Galicia y la ordenación y el archivo de la documentación de la Junta Consultiva, así como las tareas administrativas de trámite que se le encomienden.

### 3. Los equipos de auditoría y de análisis de la gestión del desempeño y calidad.

Los equipos de auditoría y, bajo la dependencia de los anteriores, los equipos de análisis de la gestión del desempeño y calidad ejecutarán las funciones que, dentro del marco de competencias de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa, les sean encomendadas por la persona titular de esta.

Los equipos estarán conformados por las personas auditoras de la gestión del desempeño y calidad que, con nivel orgánico de subdirecciones generales, se establezcan en la correspondiente relación de puestos de trabajo, y por las personas analistas de la gestión del desempeño y calidad que, con nivel orgánico de jefaturas de servicio, se determinen en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

## CAPÍTULO V

### El Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia

#### **Artículo 25.** *El Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.*

1. El Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, órgano administrativo colegiado y especializado, adscrito a la consellería competente en materia de hacienda, que actúa con independencia funcional en el ejercicio de sus competencias, se rige por la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico.

En concreto, su naturaleza, competencias, composición, duración del mandato, garantías e incompatibilidades de sus miembros y régimen de funcionamiento se regulan en el capítulo II del título II de la citada Ley 14/2013.

2. El Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia está compuesto por un/una presidente/a y el número de vocales que se determine por acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia, con un mínimo de dos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico.

3. Además, para el ejercicio de sus funciones, la Presidencia del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia contará con el siguiente órgano, con nivel orgánico de jefatura de servicio:

#### 3.1. Servicio Técnico de Apoyo.

A este servicio le corresponde la realización de las siguientes funciones:

- a) El estudio y análisis de la jurisprudencia y doctrina de temáticas relacionadas con las competencias del Tribunal que le encomiende la persona titular de la Presidencia.
- b) El estudio y análisis de la jurisprudencia y doctrina referente que susciten los concretos recursos especiales presentados que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

c) El apoyo a la persona titular de la Presidencia en la confección de la memoria anual y estadísticas, así como en la confección de otra información de interés.

d) El apoyo a la persona titular de la Presidencia en la llevanza de la web del tribunal y de la publicidad de sus resoluciones.

e) La asistencia a la persona titular de la Presidencia en la preparación de las reuniones de coordinación derivadas de la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

f) El apoyo en la preparación de los antecedentes de las resoluciones que le encomiende la persona titular de la Presidencia.

g) La asistencia en la correcta tramitación de los diferentes recursos especiales.

h) En general, asistencia a la persona titular de la Presidencia en las tareas que le encomiende.

## TÍTULO III

### Órganos territoriales

#### **Artículo 26. Las intervenciones territoriales. Funciones y estructura.**

1. Integradas orgánicamente en la delegación territorial y con dependencia funcional de la Intervención General, ejercerán, en el ámbito de las competencias de los departamentos territoriales de las respectivas consellerías o de las jefaturas provinciales o territoriales de los organismos autónomos y de las agencias públicas autonómicas, las siguientes funciones:

a) La fiscalización previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico.

b) El ejercicio de las actuaciones de control financiero permanente que les sean asignadas por la Intervención General, en particular las que se les asignen en la realización del control financiero permanente de la Agencia Tributaria de Galicia.

c) El ejercicio de las funciones de control posterior que, en su caso, les asigne la Intervención General.

d) La interposición de recursos y reclamaciones y la emisión de los informes previstos en las disposiciones vigentes.

e) Solicitar de los órganos competentes el asesoramiento jurídico o los informes técnicos que se precisen en el ejercicio de la función interventora.

f) Llevar y desarrollar la contabilidad del presupuesto de gastos y de ingresos.

g) Llevar la contabilidad de los ingresos y pagos no presupuestarios.

h) Formar los estados y cuentas que les tengan que rendir los/las delegados/as territoriales o provinciales al Consejo de Cuentas de Galicia y al Tribunal de Cuentas del Estado a través de la Intervención General.

i) Suministrar información para los/las delegados/as y directores/as provinciales.

j) Asistir a las mesas de contratación de la Consellería y de las entidades respecto de las cuales se ejerza el control interno, que tengan el carácter de Administración pública, a los efectos de la legislación reguladora de la contratación en el sector público, o, en su caso, proponer a un funcionario de la propia Intervención que lo sustituya.

k) Desarrollar cualquier otra tarea que, en su caso, le encomiende la Intervención General.

2. Al frente de la Intervención Territorial existirá, con nivel orgánico de subdirección general, un/a interventor/a territorial ante la Administración territorial o provincial.

3. El/la interventor/a territorial podrá estar asistido por interventores/as habilitados/as, con rango de jefatura de servicio.

4. Serán funciones de los/las interventores/as territoriales habilitados/as las siguientes:

a) Asistir al/a la interventor/a territorial delegado/a.

b) Preparar y proponer al/a la interventor/a territorial los informes fiscales que proceda emitir en relación con los expedientes recibidos.

c) El estudio y la propuesta al/a la interventor/a territorial de cantos actos competan en razón del ejercicio de la función interventora.

d) Desarrollar las tareas relacionadas con la función interventora, la contabilidad del presupuesto de gastos e ingresos, la contabilidad de los ingresos y pagos no presupuestarios y las actuaciones de control financiero permanente que le encomiende el/la interventor/a territorial o, en su caso, el/la interventor/a general.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA****Única.**

Las unidades y puestos de trabajo con nivel orgánico inferior al de servicio correspondientes a las subdirecciones generales o servicios suprimidos o amortizados como consecuencia de este decreto continuarán subsistentes y se retribuirán con cargo a los mismos créditos presupuestarios hasta que se apruebe la nueva relación de puestos de trabajo adaptada a la estructura orgánica establecida en este decreto. Las unidades y los puestos de trabajo encuadrados en los órganos suprimidos se adscribirán provisionalmente, mediante orden de la persona titular de la consellería, a propuesta de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio, a los órganos establecidos en este decreto en función de las atribuciones que tienen asignadas.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA****Única.**

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este decreto y, expresamente, el Decreto 30/2017, de 30 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Hacienda.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** *Modificación del Decreto 130/2020, de 17 de septiembre, por el que se fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia.*

Se modifica el artículo 3 del Decreto 130/2020, de 17 de septiembre, por el que se fija la estructura orgánica de las vicepresidencias y de las consellerías de la Xunta de Galicia, que queda redactado como sigue:

«Artículo 3.

a) La Consellería de Hacienda y Administración Pública se estructura en los siguientes órganos de dirección:

1. Secretaría General Técnica y del Patrimonio.
2. Intervención General de la Comunidad Autónoma.
3. Dirección General de Planificación y Presupuestos.
4. Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos.
5. Dirección General de la Función Pública.
6. Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa. b) Quedan adscritos a esta consellería:

1. El organismo autónomo Instituto Gallego de Estadística.
2. El organismo autónomo Escuela Gallega de Administración Pública.
3. La Agencia Tributaria de Galicia.
4. El Consejo Económico y Social, ente institucional de derecho público, órgano consultivo, creado por la Ley 6/1995, de 28 de junio.
5. El Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia, creado por la disposición final segunda de la Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración.»

**Segunda.** *Habilitación normativa.*

Se faculta a la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública para adoptar los actos y medidas que sean necesarios para la reestructuración de los puestos y la acomodación del personal a la estructura establecida en este decreto o derivada de ella, así como los que sean precios para su desarrollo y ejecución.

Cuando, como consecuencia de la estructura orgánica que se establece en este decreto, se modifique la denominación o el contenido funcional de las subdirecciones generales o servicios existentes, se autoriza al titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, a propuesta de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio, para adscribir al personal funcionario que ocupaba el puesto existente al puesto equivalente que figura en el presente decreto.

En el caso de supresión o amortización de las subdirecciones generales o jefaturas de servicio, será de aplicación lo establecido en la normativa vigente en materia de función pública.

**Tercera.** *Modificación de la relación de puestos de trabajo.*

La Consellería de Hacienda y Administración Pública propondrá las modificaciones que procedan en la relación de puestos de trabajo derivadas de la estructura orgánica que se establece en este decreto.

**Cuarta.** *Entrada en vigor.*

El presente decreto entrará en vigor el 1 de febrero de 2021.

Santiago de Compostela, veintiuno de enero de dos mil veintiuno

Alberto Núñez Feijóo  
Presidente

Valeriano Martínez García  
Conselleiro de Hacienda y Administración Pública