

RESOLUCIÓN DA DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS POLA QUE SE ESTABLECEN OS SOPORTES DE RECOLLIDA DA INFORMACIÓN A CUMPRIMENTAR POLOS CENTROS XESTORES E SE DESENVOLVEN DETERMINADOS ASPECTOS RELATIVOS Á ELABORACIÓN DOS ORZAMENTOS XERAIS DA COMUNIDADE AUTÓNOMA PARA 2023

Os criterios básicos de orzamentación para 2023 veñen fixados pola Orde do 21 de xuño de 2022, pola que se ditan instrucións para a elaboración dos orzamentos para 2023.

En primeiro lugar, apoiar as familias e empresas máis afectadas polo proceso de aumento acelerado de prezos que estamos a vivir.

En segundo lugar, proseguir coa modernización dos servizos públicos fundamentais, sanidade, educación e servizos sociais, que supón o groso do bloque competencial da comunidade autónoma.

En terceiro lugar, promover os investimentos estruturais precisos para contar cun tecido económico máis moderno, produtivo e sustentable, que permitan continuar a senda de crecemento anterior á pandemia co impulso de proxectos transformadores da nosa estrutura económica.

Respecto do contexto no que se van a desenvolver estes orzamentos débese ter en conta que a Comisión Europea e o Banco de España veñen de corrixir a baixa as súas previsión de crecemento para España no ano 2022 ata o 4% e o 4,5 % respectivamente, así como as fixadas para o ano 2023, e cunhas previsións de inflación en niveis moi elevados entorno o 6% e 8%, o que supón novos elementos de risco ameazando o proceso de recuperación económica da economía española.

En consecuencia, o esforzo de gasto debe complementarse cunha correcta selección de proxectos de investimento, aproveitando os recursos extraordinarios que chegan de Europa, para financiar actuacións transformadoras que preparen o noso tecido económico a o novo paradigma de crecemento económico máis sostible e dixital, do que dependerá en gran medida a taxa de crecemento potencial da economía galega.

Resulta tamén esencial levar a cabo unha revisión das diferentes políticas de gasto e, en especial, do gasto corrente para dar encaixe ao incremento dos prezos que tamén está a afectar o consumo e os investimento públicos.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Finalmente, lembrar que a clasificación orgánica do orzamento 2023 artéllase ao abeiro do Decreto 58/2022, do 15 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, así como do Decreto 72/2022, do 25 de maio, polo que se establecen os órganos superiores e de dirección dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia e do Decreto 73/2022, do 25 de maio, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia.

Consonte a devandita autorización, procédese a ditar as seguintes,

INSTRUCCIÓNS PARA A ELABORACIÓN DOS ORZAMENTOS DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

PRIMEIRA.- INFORMACIÓN NECESARIA PARA A ELABORACIÓN DOS ORZAMENTOS DO 2023

O artigo 49 do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, establece que:

“Para cada programa de gasto estableceranse os obxectivos que se pretenden conseguir cos recursos que se lle asignen, así como, sempre que sexa posible, os indicadores de seguimento que se consideren adecuados para analizar o grao de consecución destes”.

Entendese por “programa de gasto”: un conxunto integrado de proxectos que se poden levar a cabo en desenvolvemento dun ou máis plans xerais, sectoriais ou transversais, consumindo recursos co fin de acadar uns resultados específicos determinados.

A estrutura por programas do orzamento permite agrupar as partidas de gasto en termos da súa finalidade, e esta pódese cuantificar en forma de obxectivos. Os obxectivos dos programas orzamentarios son obxectivos estratéxicos, estes son os mesmos obxectivos estratéxicos que os recollidos no PEG.

Logo o vencello entre os orzamentos e o PEG son os obxectivos estratéxicos, estes teñen que estar relacionados coa liña estratéxica máis ampla á que serven (eixes do PEG, plans xerais, sectoriais, transversais...).

Co fin de garantir a efectividade e a masa crítica financeira para acadar os obxectivos estratéxicos, non debe haber programas con dotacións financeiras pequenas (v.gr. menores aos cinco millóns de euros), nin programas que compartan un único obxectivo estratéxico.

A gráfica seguinte mostra o encaixe das estruturas do PEG e o orzamento de gastos.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal





Por outra banda, as actuacións que haberán de posibilitar o cumprimento do obxectivo estratéxico dun programa de gasto, estrutúranse en proxectos de gasto.

Cada proxecto de gasto contará á súa vez cun único obxectivo operativo que, por unha banda, debe colaborar á consecución dos obxectivos estratéxicos (a medio prazo) e, por outra, reflectir a consecución das metas do exercicio que se orzamenta.

Estes obxectivos operativos relacionaranse cun ou máis indicadores de produtividade, especialmente cos seleccionados como clave tras o proceso de análise e definición dos mesmos, realizado cos órganos xestores, xa que son os mais representativos e permiten a medición das principais actividades de cada obxectivo estratéxico.

Deberán de empregar para iso os que figuran no catálogo de indicadores do Plan Estratégico de Galicia.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
 Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
 15781 Santiago de Compostela, A Coruña
 Tfno. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
 dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal

Deberán identificarse correctamente os proxectos de gasto, relacionados coa infancia, e revisar os seus obxectivos operativos e indicadores, a fin de mellorar a transparencia das partidas de gasto destinadas , aos nenos e nenas, non soamente por parte das consellerías directamente relacionadas cos mesmos (Política Social, Educación, Sanidade...), senón todas aquelas actuacións a executar polas restantes consellerías que, en maior ou menor medida estean vinculadas coa infancia.

Para este fin, e nos novos proxectos a crear, deberá cubrirse a ficha que figura como Anexo I, que se proporcionará pola Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos.

Enténdese, para os efectos destas instrucións, por "centro xestor": a unidade orgánica encargada de executar a totalidade ou parte dun programa orzamentario (correspóndese co concepto orzamentario de servizo, é dicir, con cada unha das direccións e secretarías xerais en que se estrutura unha sección orzamentaria e con cada un dos organismos autónomos e axencias públicas que a ela se lle adscriben).

Os entes instrumentais con orzamento limitativo deberán presentar obxectivos que encaixen nos da consellería á que estean adscritos e nos fixados polo PEG para cada programa de gasto.

Enténdese por "plans": os documentos que recollen formalmente, un conxunto de actuacións administrativas dirixidas á consecución dunha ou varias finalidades previamente establecidas. Os plans poden ser "xerais", que establecen o conxunto de actuacións a desenvolver polo goberno nun período de tempo determinado; "sectoriais", cando todas as súas actuacións execútanse por un só centro xestor, e "transversais", cando as súas actuacións execútanse por máis dun centro xestor.

SEGUNDA.- DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES

Malia que o responsable último da remisión da información de cada sección é a persoa responsable da secretaría xeral técnica, cómpre identificar ao persoal encargado de xestionar a carga de datos:

1. Así, no proceso de elaboración de orzamentos para 2023, cada consellería ou sección orzamentaria deberá designar unha persoa responsable, que será a encargada de remitir a información correspondente de todos os seus centros xestores, entes instrumentais incluídos.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Este responsable normalmente coincidirá coa persoa que ocupa a xefatura da oficina orzamentaria. Ademais, designaranse as persoas suplentes que se consideren necesarias, sen que excedan de tres.

A lista cos responsables designados e coas persoas que, de ser o caso, sexan suplentes, indicará o cargo, teléfono e enderezo de correo electrónico, e remitirase á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos antes do 22 de xullo, ao enderezo de correo electrónico sx.orzamentos.facenda@xunta.gal que o comunicará ao Cixtec para que proceda ás oportunas altas e baixas no sistema informático co carácter de usuarios privilexiados.

2. Así mesmo, dentro da secretaría xeral técnica de cada consellería designarase unha persoa responsable e, de ser o caso, unha suplente, para a elaboración da documentación correspondente a Memoria II. Ademais, estas persoas serán as encargadas do envío desta documentación a través da aplicación informática que se poñerá a súa disposición para a remisión da memoria. A lista coas persoas responsables designadas e coas persoas que, de ser o caso, as suplan, na que se indicará cargo, teléfono e dirección de correo electrónico, remitirase á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos, antes do 22 de xullo á dirección de correo recursos.analise.orzamentaria.facenda@xunta.gal

3. Por outro lado, e respecto das entidades públicas empresariais, sociedades mercantís, fundacións públicas autonómicas e consorcios autonómicos, a persoa titular da secretaría xeral técnica da consellería á que estean adscritos será a súa responsable. Ademais, nomearán unha persoa de contacto en cada entidade. A lista co persoal de contacto designado e coas persoas que, de ser o caso, os suplan, na que se indicará cargo, teléfono e dirección de correo electrónico, remitirase á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos, á dirección de correo marie.nathalie.benhamou.gallego@xunta.gal antes do día 22 de xullo.

4. Para os temas relacionados coa elaboración dos importes do gasto de persoal, así como para a consulta do proxecto de anexo de persoal e do correspondente gasto de capítulo I, a secretaría xeral técnica de cada consellería designará a unha persoa responsable e, de ser o caso, á persoa que o supla.

A lista co persoal de contacto designado e coas persoas que, de ser o caso, os suplan, na que se indicará cargo, teléfono e dirección de correo electrónico, remitirase á Dirección Xeral de

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Planificación e Orzamentos, á seguinte dirección de correo electrónico de contacto é subdireccioncustosdepersoal@conselleriadefacenda.es antes do día 22 de xullo.

5. Para os temas vencellados aos obxectivos, indicadores e territorialización, dentro da secretaría xeral técnica de cada consellería designarase unha persoa responsable e, de ser o caso, unha suplente, para contrastar a información da memoria de obxectivos. A dirección de correo electrónico de contacto na Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos para as dúbidas respecto desta temática é planificacion.facenda@xunta.gal.

TERCEIRA.- PROCEDIMENTO PARA A REMISIÓN DAS PROPOSTAS CUANTITATIVAS E CUALITATIVAS DA ADMINISTRACIÓN XERAL, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, AXENCIAS PÚBLICAS AUTONÓMICAS E ENTIDADES PÚBLICAS INSTRUMENTAIS DE CONSULTA OU ASESORAMENTO

No proceso de elaboración do orzamento de gastos debe sinalarse que as propostas iniciais, relativas ás distintas actuacións que os centros xestores pretenden levar a cabo, gravaranse na aplicación informática desenvolta para o efecto polo CIXTEC, que é a mesma que se utiliza para a elaboración do orzamento definitivo.

As propostas, que se deben remitir á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos antes do día 9 de setembro, non se poderán modificar e serán imprescindibles para continuar co proceso de elaboración do orzamento de gastos.

Polo tanto, **non se terán en conta as propostas non rexistradas no devandito aplicativo en tempo e forma.**

As unidades básicas para elaborar o anteproxecto de orzamentos serán os proxectos de gasto agrupados por programas, tal e como sinala a orde de elaboración de orzamentos para o ano 2023.

É preciso realizar un traballo de análise e priorización previo, por programa e por cada xestor de gasto, para determinar os proxectos e as dotacións a solicitar para cada un. A sistemática por programa debe ser a seguinte:

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax. 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



1.- DIAGNÓSTICO DA SITUACIÓN.

- Cal é o problema ou a necesidade a atender e a quen vai dirixido o programa.

2.- OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS E OPERATIVOS.

- Cales son os obxectivos que se pretenden conseguir.

3.- PROXECTOS DE GASTO.

- Que actuacións son precisas levar a cabo para acadar os obxectivos.

4.- INDICADORES.

- Como se miden os resultados acadados.

1. Pantalla de PROXECTOS

Como sinala a Orde de elaboración de orzamentos e esta mesma instrución, a unidade básica de orzamentación é o proxecto de gasto, por iso o orzamento comezará a cargarse por esta pantalla.

Compre, polo tanto, antes de comezar a carga do orzamento, ter perfectamente delimitado que entendemos por código de proxecto e como se configura.

Os proxectos orzamentados no exercicio anterior aparecen xa gravados no aplicativo. Se un proxecto existente en Xumco2 non se mostrase no modulo de orzamentos por non ter tido execución no ano inmediato anterior pero quixera retomarse, comunicaráselle á Subdirección Xeral de Orzamentos para que o inclúa.

Creación:

A descrición dos proxectos debe ser axeitada ao gasto que representa.

A creación de códigos de proxecto requirirá a autorización da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos, a través da aplicación informática de elaboración de orzamentos, de oficio ou por proposta dos órganos xestores.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax. 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Os proxectos de gasto deben clasificarse nalgunha das seguintes categorías:

- **Estrutural:** basicamente moitos dos proxectos dos capítulos I e II, e dicir, aqueles que se corresponden a gastos ineludibles para o funcionamento da Administración.
- **Recorrente:** proxectos que conteñen políticas de gastos que teñen carácter de permanencia no tempo e non acadan a categoría de estruturais.
- **Autorizado:** aqueles que non sexan nin estruturais nin recorrentes.

Deberase, ao solicitar a alta dun proxecto, cubrir o cadro de *Xustificación* onde se describirá a natureza e contido do gasto a financiar.

Os campos *Superproxecto* e *Órgano executor*, por regra xeral non deben ser cubertos.

Todo proxecto con financiamento finalista cuxa modalidade comece por 3, 461 ou 5 debe ter asociada unha liña de actuación. De non existir solicitarase a súa creación.

Todo proxecto con modalidade elixible (s), debe ter cubertos os campos Tipo de fondo, Eixo, Medida, Submedida (desglose de medida). Estes campos atópanse codificados nos anexos desta Instrución.

Debe evitarse, considerándose non válido, aquel proxecto de nova creación con Eixo 99, Medida 99.

Un proxecto debe estar asociado cando menos a un Servizo e Programa de gasto. Isto reflíctese no campo "*Combinación de Servizo-Programa do proxecto*". De estar a liña valeira comunicaráselle a Subdirección Xeral de Orzamentos para que realice a asociación.

Detalle exercicios futuros

Nesta pantalla gravaranse os importes das anualidades futuras. Prestarase especial atención aos grandes proxectos de investimento (capítulo VI) nos que se comprometan anualidades futuras.

Tratándose de gastos do capítulo VI esíxese o desglose destes importe por actuacións ou obras concretas para o cal se navegará a unha pantalla de nova creación "*Actuacións/Obras*".

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



por proxecto e aplicación” e se premerá a botoeira Nova actuación/obra. A continuación cubriranse os campo esixidos.

Para gastos futuros doutros capítulos cubriranse os importes anuais desde a pantalla “Gastos exercicios futuros” sen que se esixa desglose destes.

FONDOS EUROPEOS:

REACT-FEDER e REACT-FSE - MRR - FEDER 2021-27 - FSE+ 2021-27 – FSE+ Plurirrexional 2021-2027 - Plan Estratéxico da PAC 2023-27 - FEMPA - Fondo de Transición Xusta (FTX).

Nos anexos desta instrución detállanse, para cada un destes fondos, o Programa Operativo, Eixo, Medida e Desglose (termos que se manteñen no aplicativo Xumco2), así como a modalidade de financiamento correspondente.

Mantense, polo tanto, a estrutura Xumco2 que se viña utilizando en anteriores programas operativos aínda que as denominacións formais novas sexan diferentes (Obxectivo político, obxectivo estratéxico...).

ORZAMENTO DE INGRESOS

Os organismos autónomos, axencias e entidades de consulta ou asesoramento, cargarán nesta pantalla, ademais dos ingresos finalistas, o resto dos seus ingresos, de acordo coa clasificación que figura no Anexo I da Orde de 21 de xuño de 2022, pola que se ditan instrucións para a elaboración de orzamentos para 2023, solicitando da Subdirección Xeral de Recursos e Análise Orzamentaria a apertura das novas aplicacións que se consideren necesarias.

Estes ingresos serán os previamente pechados na correspondente Comisión de Ingresos.

Se o proxecto está financiado con fondos europeos indicárase o tipo nos distintos apartados que figuran na pantalla.

Os conceptos de ingresos correspondentes aos fondos europeos (FEDER, FSE, FEMP, FEADER, FEAGA, MRR, PEPAC e FTX) serán xerados pola integración dos créditos de gastos que teñan como modalidade de financiamento a correspondente a cada un deles.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Pantalla “PROPOSTAS DE INCORPORACIÓN AO ARTICULADO”

Esta pantalla, a través das súas dúas pestanas, recolle as propostas que a consellería considere que deben incluírse no articulado do anteproxecto de lei de orzamentos para o ano 2023, sendo a data límite o día 9 de setembro.

Para introducir as propostas de incorporación ao articulado entrárase a través da pantalla “propostas de incorporación ao articulado”, e premendo na parte inferior dereita da pantalla “novo” pasarase a pantalla “Detalle da proposta de incorporación ao articulado”.

Nos distintos apartados desta pantalla detallárase o texto da proposta, estudo económico do custo da proposta, unha memoria explicativa e as disposicións legais afectadas.

Premendo no botón “Volver” regresarase á pantalla anterior, na que en “Texto” xa figurará a denominación da proposta realizada. Premendo na parte da dereita, en detalle, poderase volver a “detalle das propostas”.

Os envíos das propostas á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos realizarase á través da pantalla de “Xestión e envío de propostas de incorporación ao articulado”.

CUARTA.- PROCEDEMENTO PARA A REMISIÓN DOS DATOS RELATIVOS Á EVOLUCIÓN DOS EFECTIVOS DE PERSOAL

ANEXO DE PERSOAL

A Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos remitirá as distintas secretarías xerais técnicas, mediante correo electrónico, o modelo de ficha de evolución de efectivos que se recolle no anexo III e para as institucións sanitarias o modelo establecido no anexo IV.

Os datos da situación a 20 de xuño serán cargados na ficha pola Subdirección Xeral de Custos de Persoal.

As distintas consellerías e órganos xestores remitirán a ficha mediante correo electrónico a SubdireccionCustosDePersoal@conselleriadefacenda.es unha vez incluídos os seguintes datos:

1. A folla “**resumo**” inclúe 2 cadros cos seguintes datos:

Cadro I. Importe: Neste cadro recóllese o importe total do capítulo I de cada consellería, organismo ou axencia (incluídas todas as modalidades de financiamento), detallado para cada servizo/programa coa seguinte información:

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax. 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



- Columna "Importe 20.06.22": importe total de capítulo I segundo anexo de persoal vixente a 1 de xuño de 2022.
- Columna "Novas dotacións": importe que se solicita de incremento por mor da creación de novas prazas. Este importe deberá ser compensado cos importes de amortización de prazas.
- Columna "Supresión dotacións": importe que se solicita de minoración por amortización de prazas.
- Columna "Outras modificacións": importe que se solicita por mor de dotacións de persoal temporal, referido a todos os tipos de persoal e de modalidades de nomeamento ou contratación.
- Columna "Proposta capítulo I 2023": importe total de capítulo I proposto para o ano 2023, dato calculado automaticamente.
- Columna "Previsión peche 2022": farase constar o importe previsto de gasto total de capítulo I a 31.12.2022.

Cadro 2. Efectivos: Neste cadro recóllense os efectivos totais do anexo de persoal da consellería (incluídas todas as modalidades de financiamento), detallado para cada servizo/programa coa seguinte información:

- Columna "Postos 20.06.22": importe total de postos segundo anexo de persoal vixente a 20 de xuño de 2022.
- Columna "Novas dotacións": número de postos que se solicita incrementar
- Columna "Supresión dotacións": número de postos que se solicita minorar
- Columna "Proposta capítulo I 2023": número total de postos proposto para o ano 2023, dato calculado automaticamente.

2. Follas **para cada tipo de persoal:** elaborárase un cadro por cada tipo de persoal, agás altos cargos e persoal eventual, que recollerá a planificación dos recursos humanos para o ano 2023.

- Columna "Anexo": son os postos existentes no anexo de persoal vixente a 20 de xuño de 2022.
- Columna "RPT": son os postos existentes na RPT vixente a 20 de xuño de 2022.
- Columna "Vacantes sen propietario e sen ocupante": indícase o número de postos que non teñen titular nin se atopan ocupados a 20 de xuño de 2022.
- Columna "Vacantes con propietario": indícase o número de postos que teñen titular e non se atopan ocupados a 20 de xuño de 2022.
- Columna "Total vacantes": indícase o número de postos que non se atopan ocupados a 20 de xuño de 2022.
- Columna "Ocupación": indícase o número de postos que se atopan ocupados, teñan ou non titular (é dicir exista unha persoa efectivamente realizando as funcións), a 20 de xuño de 2022, independentemente da forma de cobertura (persoal funcionario de carreira, interino, persoal estatutario fixo, persoal estatutario temporal, persoal laboral fixo, persoal laboral indefinido, persoal laboral temporal ...).



- Columna "Concurso": indicarse o número de postos que se estima que poderían resultar ocupados tras os concursos previstos resolver no ano 2022.
- Columna "OPE": indicarse o número de postos que se estima que poderían resultar ocupados tras a finalización dos procesos previstos resolver nos anos 2022 e 2023.
- Columna "Xubilacións 2022": indicarse o número de postos que se prevé queden vacantes por cumprir os titulares a idade de xubilación durante o ano 2022 (non se computaran aqueles incluídos na columna total vacantes).
- Columna "Xubilacións 2023": indicarse o número de postos que se prevé queden vacantes por cumprir os titulares a idade de xubilación durante o ano 2023.
- Columna "Creacións": indicarse o número de postos que se solicita crear para o ano 2023 (os postos de persoal laboral das categorías a funcionarizar deberán ser proposto para crear como de persoal funcionario). Con carácter xeral,
- Columna "Amortizacións": indicarse o número de postos que se solicita suprimir para o ano 2023.
- Columna "Observacións": indicarse calquera información que se considere de interese (p.e.: postos de estrutura que aínda non están en RPT, inmediatez ou dilación das OPEs concretas...)

Esta ficha deberá acompañarse dun documento de texto que xustifique os cambios que se propoñen.

3. Folla "**Creacións-amortizacións**": farase constar para cada tipo de persoal a valoración dos postos estruturais que se propoñen crear e daqueles que se pretenden amortizar.

4. Folla "**Programas carácter temporal**": Nesta ficha incluíranse os datos de programas de carácter temporal, indicando proxecto, modalidade, número de efectivos actuais, número de efectivos a prorrogar e novo persoal que se pretende solicitar, así como o seu importe. Indicarase por separado os importes correspondentes a retribucións (subconcepto 120.25) e a Seguridade Social (subconcepto 160.25).

5. Folla "**Finalistas, iniciativas e proxectos**": elaborarse unha ficha cos importes de capítulo I correspondente a persoal propio e as contratacións temporais que se financian a través de iniciativas e proxectos europeos, fondos finalistas do Estado ou convenios con entidades privadas.

Indicarse de forma separada o importe correspondente a cada modalidade e detallando por separado o importe das retribucións e o importe da Seguridade Social.

No caso de contratación de persoal indicarse as seguintes características :tipo de persoal, grupo, subgrupo, nivel.

6. Folla "**Persoal temporal**": Nesta ficha incluíranse as dotacións para persoal temporal non incluídas nas fichas anteriores, tanto as correspondentes a persoal funcionario (subconceptos 120.20, 120.21, 120.26 e 120.24) como a persoal laboral temporal (concepto 131 e subconcepto



131.24). Indicarase por separado os importes correspondentes a retribucións (agrupado a nivel de vinculación) e a Seguridade Social.

7. Folla **“RPT- Liña anexo”**: farase constar a relación entre as liñas do anexo de persoal e os códigos da relación de postos de traballo.

8. As devanditas fichas deberán remitirse a Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos antes do 1 de xullo.

9. Para os efectos de poder acceder á consulta do proxecto de anexo de persoal e ao correspondente gasto de capítulo I os responsables de cada consellería, organismo autónomo e axencia deberán solicitar o acceso a través do correspondente formulario (SA040M/SA030M/SA050M) dispoñible no seguinte enlace:

<http://intranet1.conselleriadefacenda.es/Publico/Formularios/Paxinas/Formularios%20xerais.aspx>

QUINTA.- PROCEDemento PARA A REMISIÓn DOS PAIF E PROPOSTAS DE ORZAMENTO DOS ENTES INSTRUMENTAIS DA XUNTA DE GALICIA

De seguido recóllese unha táboa onde se indica, para cada ente do sector público autonómico, a súa natureza a efectos orzamentarios, o tipo de orzamento e o seu soporte de carga.



SECCIÓN	EFECTOS		PRESENTACIÓN
	ORZAMENTARIOS	TIPO ORZAMENTO	ORZAMENTARIA
04 PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA			
Axencia de Turismo	A	LIMITATIVO	XUMCO
Sociedade Anónima de Xestión do Plan Xacobeo	SM	ESTIMATIVO	PAIF
Corporación Radio e Televisión de Galicia S.A.	SM	ESTIMATIVO	PAIF
Sociedade Redes de Telecomunicación Galegas Retegal, S.A.	SM	ESTIMATIVO	PAIF
05 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA E INNOVACIÓN			
Instituto Galego do Consumo e da Competencia (IGCC)	OO.AA	LIMITATIVO	XUMCO
Instituto Galego de Promoción Económica (Igape)	A	LIMITATIVO	XUMCO
Instituto Enerxético de Galicia (Inega)	A	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia Galega de Innovación (GAIN)	A	LIMITATIVO	XUMCO
Fundación Pública Artesanía de Galicia	F	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia	F	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación de Exposicións e Congresos da Estrada	F	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Feiras e Exposicións de Lugo	F	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Feiras e Exposicións de Ourense	F	ESTIMATIVO	PAIF
Instituto Feiral da Coruña	F	ESTIMATIVO	PAIF
Instituto Feiral de Vigo	F	ESTIMATIVO	PAIF
Sodiga Galicia, Sociedade de Capital Risco, S.A.	SM	ESTIMATIVO	PAIF
XesGalicia, Sociedade Xestora de Entidades de Investimento de Tipo Pechado, S.A.U.	SM	ESTIMATIVO	PAIF
Galicia Calidade, S.A.U.	SM	ESTIMATIVO	PAIF
Parque Tecnolóxico de Galicia S.A.	SM	ESTIMATIVO	PAIF
06 VICEPRESIDENCIA SEGUNDA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E DEPORTES			
Academia Galega de Seguridade Pública	OO.AA.	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia Galega de Emerxencias	A	LIMITATIVO	XUMCO
Consortio Os Peares	C	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Galicia Europa	F	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Semana Verde de Galicia	F	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Deporte Galego	F	ESTIMATIVO	PAIF
07 CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
Escola Galega de Administración Pública (EGAP)	OO.AA.	LIMITATIVO	XUMCO
Instituto Galego de Estatística (IGE)	OO.AA.	LIMITATIVO	XUMCO
Consello Económico e Social (CES)	OO.AA.	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia Tributaria de Galicia	A	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia	A	LIMITATIVO	XUMCO
08 CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, TERRITORIO E VIVENDA			
Instituto Galego da Vivenda e Solo	OO.AA	LIMITATIVO	XUMCO
Instituto de Estudos do Territorio	OO.AA	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia de Protección da Legalidade Urbanística	C	ESTIMATIVO	PAIF
Centro Extensión Universitaria e Divulgación Ambiental de Galicia	C	ESTIMATIVO	PAIF
Consortio Casco Vello de Vigo	C	ESTIMATIVO	PAIF
Sociedade Galega do Medioambiente S.A.	SM	ESTIMATIVO	PAIF
Xestión do Solo de Galicia - Xestur, S.A.	SM	ESTIMATIVO	PAIF
09 CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE			
Axencia Galega de Infraestruturas	A	LIMITATIVO	XUMCO
Consortio para a xestión e explotación da rede básica de abastecemento aos concellos de Cervo e Burela	C	ESTIMATIVO	PAIF
Augas de Galicia	EPE	ESTIMATIVO	PAIF
Sociedade Pública de Investimentos de Galicia S.A.	SM	ESTIMATIVO	PAIF



SECCIÓN	EFECTOS		PRESENTACIÓN ORZAMENTARIA
	ORZAMENTARIOS	TIPO ORZAMENTO	
10 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES			
Axencia Galega das Industrias Culturais	A	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia	C	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Pública Galega Rof Codina	F	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Pública Cidade da Cultura de Galicia	F	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Pública Galega Camilo José Cela	F	ESTIMATIVO	PAIF
11 CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE			
Instituto de Seguridade e Saúde Laboral de Galicia (Issga)	OO.AA.	LIMITATIVO	XUMCO
Consello Galego de Relacións Laborais	OO.AA.	LIMITATIVO	XUMCO
Fundación Pública Galega da Formación para o Traballo	F	ESTIMATIVO	PAIF
12 CONSELLERÍA DE SANIDADE			
Servizo Galego Saúde (SERGAS)	OO.AA.	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia Galega para a Xestión do Coñecemento en Saúde (ACIS)	A	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia Galega de Sangue, Órganos e Tecidos (ADOS)	A	LIMITATIVO	XUMCO
Fundación Pública Instituto Galego de Oftalmoloxía	F	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Pública Urxencias Sanitarias de Galicia 061	F	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Pública Galega de Medicina Xenómica	F	ESTIMATIVO	PAIF
Galaria, Empresa Pública de Servizos Sanitarios S.A.	SM	ESTIMATIVO	PAIF
Consortio Oncolóxico de Galicia	C	ESTIMATIVO	PAIF
13 CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL E XUVENTUDE			
Axencia Galega de Servizos Sociais (Agass)	A	LIMITATIVO	XUMCO
Consortio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar	C	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Pública Galega para a Tutela de Persoas Adultas (Funga)	F	ESTIMATIVO	PAIF
14 CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL			
Fondo Galego Garantía Agraria (Fogga)	OO.AA.	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (Agader)	A	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia Galega da Calidade Alimentaria (Agacal)	A	LIMITATIVO	XUMCO
Axencia Galega da Industria Forestal (XERA)	A	LIMITATIVO	XUMCO
Fundación Centro Tecnolóxico da Carne	F	ESTIMATIVO	PAIF
Empresa Pública de Servizos Agrarios Galegos S.A. (Seaga)	SM	ESTIMATIVO	PAIF
Xenética Fontao S.A.	SM	ESTIMATIVO	PAIF
15 CONSELLERÍA DO MAR			
Instituto Tecnolóxico para o Control do Medio Mariño de Galicia (Intecmar)	A	LIMITATIVO	XUMCO
Portos de Galicia	EPE	ESTIMATIVO	PAIF
Fundación Centro Tecnolóxico do Mar	F	ESTIMATIVO	PAIF

SEXTA.- APROBACIÓN DAS PROPOSTAS FORMULADAS POLAS ENTIDADES CON ORZAMENTO LIMITATIVO POLA DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS

O día **4 de xullo** constituirase a Comisión Funcional de Gastos, nela concretaranse as directrices de evolución do gasto por sección e modalidades de financiamento de cara á elaboración dos orzamentos.

As propostas de orzamento deberán remitirse antes do 9 de setembro e deberán recoller as transferencias de financiamento dos entes adscritos ás consellerías. Con posterioridade, cada secretaría xeral técnica remitirá **antes do 15 de setembro a actualización do PAIF** das entidades que teña adscritas.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Neste orzamento a clasificación económica do gasto define nominativamente, a nivel de subconcepto, as transferencias de financiamento, polo que deberá terse especial coidado na súa orzamentación de cara a poder consolidar o mesmo.

Nos últimos dez días de setembro, unha vez analizadas as propostas das consellerías, organismos e entes dependentes, convocarase a Comisión Funcional do Gasto co fin de pechar as cifras do orzamento definitivo por sección e proxecto.

A máis tardar o 30 de setembro pecharanse os importes por sección, servizo, programa, e proxecto orzamentario e cargaranse as correspondentes validacións no aplicativo de orzamentos.

As regras de validación cargaranse pola Subdirección Xeral de Orzamentos entre os días 1 e 3 de outubro.

SÉTIMA.- PROCEDIMENTO A SEGUIR POLA ADMINISTRACIÓN XERAL, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, AXENCIAS PÚBLICAS AUTONÓMICAS E ENTIDADES PÚBLICAS INSTRUMENTAIS DE CONSULTA OU ASESORAMENTO PARA A SUBMINISTRACIÓN DOS DATOS PRECISOS PARA A ELABORACIÓN DO ORZAMENTO

Unha vez validadas as contías por sección - servizo - programa - proxecto cómpre proceder á carga do orzamento definitivo no aplicativo correspondente de cara á elaboración dos documentos orzamentarios aos que fai referencia o artigo 51.5 do TRLRFO.

Nesta fase da elaboración do orzamento gravaranse as pantallas correspondentes ao orzamento de gastos:

Da forma descrita, o proxecto de gasto está configurado para a consecución dun obxectivo inmediato (realización dun obxectivo operativo/instrumental) e co fin de acadar a consecución dun obxectivo estratéxico a medio prazo do centro directivo responsable.

Orzamento de gastos por proxecto, servizo e programa. Pestana PEG

Os centros xestores vincularán os proxectos orzamentarios, por medio desta pantalla, aos obxectivos estratéxicos e operativos. Esta asociación formúlase cunha estrutura de 4 niveis, de xeito que cada proxecto quede perfectamente identificado co obxectivo operativo ou instrumental que pretende desenvolver.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Representa a vinculación ao Plan Estratéxico de Galicia. Cada proxecto de gasto no detalle de sección/servizo/programa ten que relacionarse cun único obxectivo operativo ou instrumental do PEG, sen prexuízo de que un obxectivo operativo poida ser acadado con varios proxectos de gasto.

Para isto, deberase seleccionar no despregable unha soa das combinacións posibles de Eixe/Prioridade de Actuación/Obxectivo estratéxico ou Instrumental/ obxectivo operativo ou instrumental.

Os tres primeiros niveis por regra xeral xa non admiten selección, mentres que o obxectivo operativo deberase seleccionar dentro dos existentes nese Obxectivo estratéxico que figurarán no despregable.

Soamente se poden escoller os obxectivos instrumentais "Actuacións de soporte e apoio (gastos de funcionamento)" ou "Transferencias internas" cando se trate de gastos desa natureza ou cando estean asociados ao funcionamento operativo dos servizos da administración. Non se seleccionarán ditos obxectivos instrumentais cando se trate de proxectos que financien axudas ou subvencións, investimento novo en infraestruturas e bens destinados ao uso xeral, etc...

Da forma descrita, o proxecto de gasto está configurado para a consecución dun obxectivo inmediato (realización dun obxectivo operativo/instrumental) e co fin de acadar a consecución dun obxectivo estratéxico a medio prazo do centro directivo responsable.

Para os proxectos vixentes en 2022 figurará precargada a vinculación ao PEG aos catro niveis (E/PA/OE ou OI/OO), debendo comprobar o xestor a súa pertinencia.

Orzamento de gastos por proxecto, servizo e programa. Pestana Indicadores

O paso seguinte é asociar aos proxectos de gasto os indicadores de produtividade definidos no PEG. Por regra xeral inclúíranse sempre que sexa posible os indicadores clave de produtividade seleccionados tralo proceso de análise e definición dos mesmos, realizado cos órganos xestores, xa que son os mais representativos e permiten a medición das principais actividades de cada obxectivo estratéxico.



Para determinar o grao de cumprimento do obxectivo perseguido, cada proxecto de gasto conterá os indicadores de produtividade, entre os que se inclúen os dos Programas Operativos dos fondos europeos do Marco 2014-2020 e do Marco 2021-2027.

Todos os proxectos de gasto e as súas combinacións de sección/servizo/programa deberán ter asociado como mínimo un indicador de produtividade, especialmente os indicadores clave de produtividade, no que se anotará o valor previsto a acadar na anualidade 2023, atendendo á dotación financeira do proxecto ao que se asocie. Terase coidado en evitar as posibles repeticións de indicadores e valores iguais en varios proxectos, para garantir que a agregación de indicadores e valores sexa correcta e non recolla duplicidades ou datos incorrectos.

Esta información permitirá comprobar o grao de cumprimento (eficacia e eficiencia) para o que se solicitará ao longo da execución orzamentaria os valores realizados ao final do exercicio, que serán contrastados cos valores previstos nos orzamentos, e formará parte do Informe de seguimento anual do PEG.

No caso de non figurar no catálogo de indicadores do PEG, o xestor poderá propoñer á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos a alta dun novo indicador acompañando esa petición coa súa definición, unidade de medida e xustificación.

Para os proxectos vixentes no 2022 figurará precargado o indicador/es do orzamento 2022, tendo que comprobar o xestor a súa pertinencia e cumprimentar o valor previsto da anualidade 2023.

Orzamento de gastos por proxecto, servizo e programa. Pestana Plans de Actuación

Esta pantalla mostrará, para a combinación de servizo-programa, os plans de actuación sectoriais e/ou transversais vixentes, para o órgano xestor.

Seleccionarase un ou máis Plans de actuación sectorial ou transversal dos xa incluídos no PEG a nivel de Obxectivo estratéxico.

Tamén figurará precargado nos proxectos vixentes 2022.

Orzamento de gastos por proxecto, servizo e programa. Pestana Territorialización

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Consonte co disposto no artigo 51 do TRLRFO, no anexo de investimentos reais (capítulo VI) que acompaña ao proxecto de lei de orzamentos conterà a súa distribución territorial, a cal, segundo a resolución adoptada no Parlamento de Galicia, terá o maior grado de desagregación posible.

As dotacións orzamentarias dos proxectos de gasto deberán concretar a súa distribución territorial por concello, agás cando pola natureza do gasto non poida identificarse a priori o destinatario.

Así, polo que se refire ao capítulo I "gastos de persoal", a desagregación territorial, levarase a cabo pola Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos.

No caso de gastos de funcionamento (capítulo II), a territorialización realizarase atendendo á onde se sitúe a sede dos diferentes centros de gasto que financia.

Os gastos correspondentes ao investimento de reposición e mellora de investimentos asociados ao funcionamento dos servizos administrativos de cada área ou de cada consellería asignarase ao Concello de Santiago de Compostela, cando se trate de servizos centrais, e ao concello no que teña a sede a delegación territorial, cando se trate de proxectos de gastos desconcentrados.

O resto de proxectos de gastos do capítulo VI territorializaranse no concello no que se leve a cabo o investimento.

Para os casos de transferencias (capítulos IV e VII) que non sexan en concorrencia, a territorialización realizarase no concello no que se leve a cabo a actuación.

Tamén figurará precargado nos proxectos vixentes en 2022, mantendo a distribución territorial e as porcentaxes que tiñan, que terá que ser revisada e/ou actualizada polo xestor.

Lémbrese que esta desagregación territorial figurará visible no Anexo de Investimentos, polo que se deberá prestar especial atención a este apartado.

A territorialización poderá asignarse tanto en porcentaxe como en importes concretos.



OITAVA.- ORZAMENTO DE INGRESOS

Nesta pantalla aparecerán precargados os datos relativos á “dereitos recoñecidos netos 2021” e inicial 2022 e non poderán ser modificados polo xestor.

Os organismos autónomos, axencias e entidades de consulta e asesoramento, cargarán nesta pantalla os ingresos propios, é dicir, sen as transferencias internas, que espera obter no 2023, de acordo coa clasificación que figura en anexo I da Orde de 21 de xuño de 2022, respectando os importes decididos na Comisión Funcional de Ingresos e que foron trasladados á aplicación pola Subdirección Xeral de Recursos e Análise Orzamentaria, mediante as correspondentes regras de validación de cada ingreso.

As entidades mencionadas procederán, mediante a pantalla de xestión e envío de propostas de orzamentos, á carga e envío destes ingresos á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos antes do 29 de xullo. Realizado o envío, a modificación destes ingresos soamente poderá realizarse desde a propia dirección xeral de orzamentos.

Será requisito imprescindible para o envío do orzamento de gastos definitivo, que o orzamento de ingresos enviado a Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos sexa tamén o definitivo, debendo estar ambos cadrados.

NOVENA.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS E AXENCIAS PÚBLICAS

Estes entes con orzamento de gastos de carácter limitativo elaborarán o seu orzamento axustándoo á estrutura que se recolle neste punto, composta polos seguintes documentos:

Detalle de ingresos e gastos coa estrutura do anexo I e II da Orde de elaboración de orzamentos.

Ao detalle de ingresos e gastos uniranse ademais:

- a) Estado demostrativo da variación do remanente de tesourería.
- b) Conta financeira en termos de contabilidade nacional.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edificios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax. 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



a) Estado demostrativo da variación do remanente de tesouraría.

ORZAMENTOS XERAIS DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA		
SECCIÓN :		
ORGANISMO/ AXENCIA		
REMANENTE DE TESOURERIA A 31 DE DECEMBRO DE 2021 E PREVISIÓN A 31 DE DECEMBRO DE 2022		
	EUROS	
	REMANENTE A 31-12-2021	PREVISIÓN A 31-12-2022
Saldos de contas bancarias		
Dereitos recoñecidos pendentes de cobro		
De exercicio corrente		
De exercicios anteriores		
De operacións non orzamentarias		
TOTAL		
A deducir :		
Obrigas recoñecidas pendentes de pago		
De exercicio corrente		
De exercicios anteriores		
De operacións non orzamentarias		
TOTAL		
REMANENTE TOTAL		
Remanente afectado		
REMANENTE LIBRE DISPOSICIÓN		
Remanente de libre disposición a 31 de decembro de 2021		
Asdo: O/A interventor/a delegado/a do organismo/axencia:		



b) Conta financeira:

(Miles €)	LIQUIDACIÓN 2021	PREVISIÓN 2022	ORZAMENTO 2023	2022/2021 (%)	2023/2022 (%)
Capítulo I					
Capítulo II					
Capítulo III					
Capítulo IV					
Capítulo V					
Ingresos correntes					
Capítulo I					
Capítulo II					
Capítulo III					
Capítulo IV					
Capítulo V					
Gastos correntes					
AFORRO BRUTO ORZAMENTARIO					
Capítulo VI					
Capítulo VII					
Ingresos de capital					
Capítulo VI					
Capítulo VII					
Gastos de capital					
SALDO OPERACIONS CAPITAL					
DÉF/SUP ORZAMENTARIO NON FINANCEIRO					
Capítulo VIII					
Capítulo IX					
Ingresos financeiros					
Capítulo VIII					
Capítulo IX					
Gastos financeiros					
SALDO DE ACTIVOS FINANCEIROS					
VARIACIÓN NETA PASIVOS FINANCEIROS					
Total axustes Contabilidade Nacional (Especificar)					
CAP/NEC DE FINANCIAMENTO SEC'95					



DÉCIMA.- PROCEDemento A SEGUIR PARA A ORZAMENTACIÓN DAS ENCOMENDAS DE XESTIÓN Á AXENCIA PÚBLICA DE INFRAESTRUTURAS

O artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do Sector Público Autonómico de Galicia, define as axencias públicas autonómicas como entidades instrumentais do sector público autonómico.

Por outro lado, o artigo 47 da citada lei, establece :

"1. Para os efectos previstos no artigo 4º.1 n) e 24º.6 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, todas as entidades instrumentais determinadas no artigo 45 teñen a consideración de medios propios e servizos técnicos daqueles poderes adjudicatarios para os cales realicen a parte esencial da súa actividade cando estes exerzan sobre aquelas un control análogo ao que poden exercer sobre os seus propios servizos ...

2. O carácter de medio propios instrumentais e servizos técnicos da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, comporta para as entidades, de acordo co previsto na lexislación de contratos do sector público, a obriga de executar as encomendas ou encargos que os poderes adjudicatarios que os controlan e os seus medios propios dentro do ámbito do seu obxectivo social e nos termos fixados nos seus estatutos".

A Lei 16/2010, do 17 de decembro, na súa disposición adicional cuarta, autoriza a creación da Axencia Galega de Infraestruturas.

A Axencia Galega de Infraestruturas ten a consideración de medio propio e servizo técnico da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e dos poderes adjudicadores dependentes dela. As relacións da Axencia con estes poderes adjudicadores articúlanse a través das encargas a medio propio das previstas no artigo 32 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos del Sector Público.

Para as encomendas de xestión que as consellerías lle realicen á Axencia Galega de Infraestruturas para a realización de investimentos, procederase do seguinte modo:

A consellería ou entidade que realice unha encomenda á Axencia Galega de Infraestruturas, orzamentará a actuación na aplicación orzamentaria que corresponda do artigo 66 da clasificación económica do gasto, segundo se define na Orde do 21 de xuño, pola que se ditan instrucións para a elaboración dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para 2023.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax. 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Pola súa parte, a axencia orzamentará un ingreso no artigo 34 polo importe da encomenda, de acordo coa clasificación definida na Orde do 21 de xuño de 2022, pola que se ditan instrucións para a elaboración dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para 2023.

Pola parte do gasto, orzamentará a operación no concepto que corresponda, e no mesmo programa en que figura a encomenda.

DÉCIMO PRIMEIRA.- INSTRUCCIÓNS PARA A CONFECCIÓN DAS MEMORIAS DAS CONSELLERÍAS

MEMORIA II

A memoria explicativa de cada consellería sobre os orzamentos para o ano 2023 incluírá a información relativa a:

- A propia consellería.
- Aos organismos autónomos, entidades públicas instrumentais de consulta ou asesoramento e axencias públicas autonómicas, que, se é o caso, teña adscritos.
- As entidades públicas empresariais, aos consorcios autonómicos, as sociedades mercantís públicas autonómicas e fundacións do sector público autonómico dela dependentes.

O desenvolvemento da memoria realizarase conforme o esquema que se indica a continuación:

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA E COMPETENCIAS

- Cada departamento deberá, segundo o decreto polo que se fixa a súa estrutura orgánica, establecer os diferentes órganos que o forman. Recolleranse ademais todos aqueles que conformen o sector público autonómico e que estean adscritos ao devandito departamento.
- Estableceranse a continuación as competencias e finalidades dos órganos citados anteriormente (facendo referencia, no caso de competencias asumidas recentemente, ao real decreto polo que se aprobou o traspaso de funcións e servizos).

2. PRINCIPAIS LIÑAS DE ACCIÓN PARA O ANO 2023

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal

- Exporanse de forma xenérica os obxectivos que con carácter prioritario se pretenden acadar e as liñas de acción que se van a seguir, así como as actuacións básicas que deberán ser desenvolvidas para a súa realización, coa seguinte estrutura:
 - 2.1. Da consellería
 - 2.2. Dos organismos autónomos
 - 2.3. Das entidades públicas instrumentais de consulta ou asesoramento
 - 2.4. Das axencias públicas autonómicas
 - 2.5. Das entidades públicas empresariais
 - 2.6. Dos consorcios autonómicos
 - 2.7. Das sociedades mercantís públicas autonómicas
 - 2.8. Das fundacións do sector público autonómico

3. ORZAMENTO DE GASTOS POR PROGRAMAS

Para cada un dos programas de gasto da consellería, dos organismos autónomos e das axencias públicas adscritos, desenvolveranse os puntos seguintes:

A. Descrición do programa

Incluirase o obxectivo estratéxico do PEG ao que atende cada programa e o indicador ou indicadores de resultado ao que contribúe.

Incluirase unha descrición do contido do programa de acordo coa seguinte estrutura:

A.1. Necesidade que trata de atender o programa: debe identificar con claridade cal é o motivo que xustifica a intervención pública, expresando o ámbito concreto do programa.

A.2. Poboación o colectivo ao que se dirixe: indicando se ten carácter universal ou afecta a sectores concretos da poboación. No seu caso, terán que describirse e analizarse os diferentes subgrupos que dalgunha forma incidan no desenvolvemento da estratexia do programa ou resulten relevantes na implantación das actuacións previstas.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax. 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



A.3. Detalle da situación de partida: ten que describir a situación actual. Avaliar a magnitude do problema na actualidade, a súa distribución, ben por colectivos ou por territorio ou por outras variables. Ten que determinar as causas que determinan esta situación actual, indicando a súa evolución nos últimos anos, os instrumentos utilizados ata o momento para tratar de resolver a necesidade. Deben tamén concretarse as debilidades, ameazas, fortalezas e oportunidades que existen e proporcionar a información estatística relevante.

A.4. Definición do marco no que se desenvolve o programa: indicando o marco legal e regulamentario que comprende as actuacións do programa, así como os instrumentos de planificación, de carácter sectorial ou transversal, que enmarcan esas actuacións.

A.5. Finalidade e estratexia do programa: debe describir con claridade o que se quere conseguir co programa, concretando o resultado ou impacto que se espera alcanzar e como se vai a lograr.

É dicir, ten que detallarse se co programa se vai solucionar un problema concreto de forma directa ou, pola contra, se co programa se van utilizar os recursos nun proceso de transformación, de xeito que se realicen actividades ou se consigan determinados produtos intermedios que indirectamente faciliten a solución do problema.

B. Análise e explicación do impacto que na igualdade entre mulleres e homes se prevé producir como consecuencia das actuacións que se van desenvolver

Esta información analízase pola Secretaria Xeral da Igualdade e formará parte do informe de impacto de xénero dos Orzamentos Xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para 2023 que elaborará a devandita secretaria xeral.

1.- Clasificación do programa (marcar cunha X):

Programa que ten por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou incide directa e fundamentalmente sobre as mulleres	
Programa non especificamente orientado á igualdade aínda que provoca un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa mixto, con actividades que teñen por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou inciden directa e fundamentalmente sobre as mulleres e actividades que teñen un impacto diferenciado en homes e mulleres	

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
 Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
 15781 Santiago de Compostela, A Coruña
 Tfno. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Programa con actividades non dirixidas especificamente ás persoas, aínda que teñen impacto sobre elas como beneficiarias indirectas das accións (programas que actúan sobre o territorio, o medio ambiente, a sociedade mo seu conxunto, etc...)	
Programa destinado exclusivamente a actividades administrativas de xestión*	

*No suposto de programas destinados exclusivamente a actividades administrativas de xestión non procede cubrir o resto da ficha.

2.- Breve descripción do programa desde a perspectiva de xénero

Esta descripción deberá tratar os seguintes puntos:

- Estatísticas e situación das mulleres e dos homes en relación cos ámbitos prioritarios de intervención do programa de gasto (diagnóstico)
- Información sobre a realidade social de partida, dende a perspectiva de xénero neste ámbito
- Número de mulleres e homes potenciais beneficiarias/os do programa de gasto
- Existencia de indicadores con relevancia de xénero (citar)
- Outros datos específicos relacionados co programa e coa poboación obxectivo das actividades desagregados por sexo

*Indicar nos dous primeiros ítems a procedencia dos datos: exercicio anterior, estudos e/ou investigacións, etc..

3.- Identificación dun ou varios obxectivos en materia de igualdade presentes na normativa e plans vixentes e que son de aplicación no desenvolvemento das accións contempladas neste programa (marcar cunha X):

Incorporación da transversalidade de xénero na actuación xeral do departamento	
Información, sensibilización e educación para a igualdade de mulleres e homes	
Transmisión dunha imaxe igualitaria, plural e non estereotipada de mulleres e homes na sociedade	
Igualdade no acceso ao emprego, na formación e na promoción profesionais e nas condicións de traballo	
Fomento, directa ou indirectamente, da iniciativa empresarial das mulleres	
Promoción da plena incorporación das mulleres á sociedade da información	
Incorporación do principio de igualdade nas políticas urbanas, de ordenación territorial e vivenda	
Promoción do reparto equitativo dos tempos entre mulleres e homes que facilite a conciliación e a corresponsabilidade	

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
 Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
 15781 Santiago de Compostela, A Coruña
 Tfno. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



Promoción da igualdade e da participación activa das mulleres en todos os ámbitos da sociedade (cultura, educación, política, economía, deporte, saúde, etc.)	
Participación das mulleres no desenvolvemento rural	
Accións dirixidas á integración de mulleres en risco ou en situación de pobreza ou exclusión social	
Accións dirixidas á prevención e á loita contra a violencia de xénero	
Outros (especificar)	

4.- Identificación das actividades previstas directamente relacionadas coa promoción da igualdade entre mulleres e homes, indicando para cada unha, as persoas ás que está dirixida. Indicar, no caso de dispor destes datos, as principais características das organizacións (tipo, ámbito territorial, etc...) ou persoas (idade, nivel educativo, etc...), destinatarias das accións.

5.- Previsión e valoración dos posibles efectos do programa sobre un e outro sexo e sobre a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

6.- Sinalar os principais resultados do programa, dende o punto de vista do xénero, no exercicio 2021.

7.- Indicar se se teñen implantadas novas estratexias para unha mellor incorporación da perspectiva de xénero na xestión, desenvolvemento e avaliación das accións que financia o programa de gasto. En caso afirmativo, facer unha breve descrición. En caso negativo, indicar as dificultades atopadas para levalo a cabo.

C.- Órganos encargados da súa xestión

Relacionaranse os centros directivos, a nivel de servizos orzamentarios así como tamén os organismos autónomos e axencias públicas adscritos encargados da execución do programa.

4. CADROS NUMÉRICOS

Corresponderalle á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos a inclusión nesta memoria dos cadros relativos á distribución orgánica e económica dos créditos de cada sección, dos organismos autónomos, axencias públicas e das entidades públicas a elas adscritas.

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
 Edificios administrativos San Caetano, Bloque 3
 15781 Santiago de Compostela, A Coruña
 Tfno. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



DÉCIMO PRIMEIRA (bis).- INSTRUCCIÓN TRAMITACIÓN LEI DE MEDIDAS

1. O 28 de xuño constituíuse a Comisión de elaboración da Lei de Medidas, a persoa representante de cada consellería disporá ata o 22 de xullo para enviar unha relación das propostas normativas que se propoñen incluír no anteproxecto de lei, indicando para cada un deles o motivo e o seu impacto económico nos orzamentos.

2. Antes do 9 de setembro, a comisión aprobará o texto definitivo das propostas normativas, a súa memoria xustificativa, así como a natureza e avaliación do seu impacto económico-financeiro. A realización destas tarefas poderá concretarse en reunións separadas entre os representantes da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos e da Asesoría Xurídica Xeral e a persoa representante de cada consellería que, logo da solicitude, poderá vir acompañada doutros membros da consellería en calidade de asesores/as por razón da materia de que se trate.

3. Antes do 13 de outubro, a comisión pechará o texto íntegro do articulado do anteproxecto de lei de medidas, que se remitirá ao órgano competente da Consellería de Facenda e Administración Pública para a súa tramitación.

DÉCIMO SEGUNDA.- PRAZOS DE REMISIÓN DA DOCUMENTACIÓN SINALADA

1.- Con carácter previo ao inicio do proceso de elaboración do orzamento e, en todo caso, antes da primeira quincena de xullo:

Designación e comunicación aos correos electrónicos sinalados dos responsables aos que se refire a instrución segunda.

Peche das previsións de ingresos de taxas, prezos, transferencias finalistas e os correspondentes a organismos autónomos, axencias públicas e entidades de consulta e asesoramento pola Comisión de Ingresos Propios e Finalistas.

2.- Documentación a remitir antes do 9 de setembro

Remítanse as propostas de medidas normativas a recoller na lei de orzamentos

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax. 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



3.- Outra documentación orzamentaria a remitir antes do día 16 de setembro:

Cada consellería remitirá a súa memoria conforme ao contido sinalado na norma décimo primeira desta instrución.

Para estes efectos, as persoas responsables designadas en cada consellería situarán no almacén de textos de que dispoña a aplicación informática elaborada para a configuración da Memoria II, os seguintes contidos:

- Ficheiro de "WORD", elaborado consonte as especificacións da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos, que conteña o apartado de "Estrutura orgánica e competencias" previsto no número 1 da norma décimo primeira desta instrución.
- Ficheiro de "WORD", elaborado consonte as especificacións da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos, que conteña o apartado de "Principais liñas de acción para o ano 2023" previsto no número 2 da norma décimo primeira desta instrución.
- Ficheiro de "WORD", elaborado consonte as especificacións da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos, que conteña as letras A e B do apartado de "Orzamento de gastos por programas" previsto no número 3 da norma décimo primeira desta instrución.

Corresponderalle á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos a elaboración e posterior suba ao almacén de textos de que dispoña a aplicación informática elaborada para a configuración da Memoria II, os seguintes contidos:

- Ficheiro que conteña os cadros aos que se refire o número 4 da norma décimo primeira dedicada as memorias das consellerías, elaborados sobre a base da información que ao respecto introduciron os centros xestores a través das correspondentes pantallas previstas nas normas terceira e quinta destas instrucións.

6.- Documentación a remitir a partir do 3 de outubro:

Unha vez validados os obxectivos estratéxicos e operativos, indicadores e plans de actuación e realizadas as reunións coas distintas consellerías para pechar definitivamente as cifras do orzamento, procederase pola Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos a cargar as regras

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfo. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal



de validación que reflicten os anteriores valores e magnitudes. A partir dese momento e nas datas que se determinan no calendario adxunto, o responsable de cada sección procederá á remisión definitiva da documentación a que se refire a pantalla PRA11, PRA12, PRA15, PRA54.

Santiago de Compostela,
A directora xeral de Planificación e Orzamentos
Almudena Chacón Pichel

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos
Edifícios administrativos San Caetano, Bloque 3
15781 Santiago de Compostela, A Coruña
Tlfno. 981 54 51 10 – Fax: 981 54 51 94
dx.planificacion.orzamentos.facenda@xunta.gal

