

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN
PRESUPUESTO 2017

SECCIÓN 12: HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INDICE

1.- SECCIÓN 12: HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2.1.2.- 12010.S.G.T. de Hacienda y Administ. Pública	13
2.1.3.- 12020.DG Presupuestos,Financiación y Tesorería	29
2.1.4.- 12030.D.G. Contratación, Patrimonio y Organización.	59
2.1.5.- 12040.Intervención General	121
2.1.6.- 12050.Dirección General de Tributos	143
2.1.7.- 12060.D.G. Función Pública y Calidad de los Servicios	161

DEPARTAMENTO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	31.095.594,59	
10	ALTOS CARGOS		490.300,80
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		154.282,64
12	FUNCIONARIOS		22.004.072,14
13	LABORALES		2.694.573,57
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		5.444.488,26
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		307.877,18
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.057.216,67	
20	ARRENDAMIENTOS		23.500,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.650.588,99
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		9.025.111,82
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		87.841,02
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		270.174,84
OPERACIONES CORRIENTES		42.152.811,26	
6	INVERSIONES REALES	420.000,00	
60	INVERSIONES REALES		420.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		420.000,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		42.572.811,26	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SECCION		42.572.811,26	

EXPLICACION DE GASTO					EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	31.095.594,59			
10	ALTOS CARGOS		490.300,80		
100	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS			73.235,16	
100000	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE ALTOS CARGOS				15.077,40
100001	OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS				50.176,08
100005	TRIENIOS DE ALTOS CARGOS				7.981,68
101	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES SGT, DG Y ASIMILADOS			417.065,64	
101000	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				74.228,40
101001	COMPLEMENTO DE DESTINO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				83.716,56
101002	COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				215.874,36
101005	TRIENIOS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				19.644,48
101006	PAGAS EXTRAORDINARIAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				23.601,84
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		154.282,64		
110	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE			154.282,64	
110000	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				50.404,80
110001	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				88.065,48
110005	TRIENIOS DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				6.720,48
110006	PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				9.091,88
12	FUNCIONARIOS		22.004.072,14		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			10.311.110,94	
120000	SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				6.209.854,08
120005	TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.556.347,80
120006	PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				2.544.909,06
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			11.692.961,20	
121000	COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				3.887.459,76
121001	COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				7.750.450,36
121009	OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				55.051,08
13	LABORALES		2.694.573,57		
130	LABORAL FIJO			2.694.573,57	
130000	SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				1.611.528,12
130001	ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				240.227,64
130002	PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				399.448,38
130003	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				443.369,43
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		5.444.488,26		

EXPLICACION DE GASTO					EUROS
SECCION	12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
160	CUOTAS SOCIALES			5.444.488,26	
160000	SEGURIDAD SOCIAL				5.444.488,26
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		307.877,18		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			307.877,18	
170000	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				307.877,18
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.057.216,67			
20	ARRENDAMIENTOS		23.500,00		
202	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			7.000,00	
202000	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				7.000,00
203	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE			900,00	
203000	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE				900,00
204	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE			900,00	
204000	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE				900,00
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			13.500,00	
205000	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				13.500,00
206	ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			600,00	
206000	ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				600,00
209	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			600,00	
209000	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				600,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.650.588,99		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			1.476.953,46	
212000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				1.476.953,46
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			46.780,00	
213000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				46.780,00
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			12.412,27	
214000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				12.412,27
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			46.643,26	
215000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				46.643,26
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			4.100,00	
216000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				4.100,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			63.700,00	
219000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				63.700,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		9.025.111,82		
220	MATERIAL DE OFICINA			474.330,15	

EXPLICACION DE GASTO					EUROS
SECCION	12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
220000	ORDINARIO NO INVENTARIABLE				145.414,73
220001	MOBILIARIO Y ENSERES				23.950,22
220002	PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				21.215,20
220003	LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				7.300,00
220004	MATERIAL INFORMÁTICO				9.350,00
220005	ADQUISICIÓN CARTONES DE BINGO				267.000,00
220009	OTRO MATERIAL DE OFICINA				100,00
221	SUMINISTROS			411.000,00	
221000	ENERGÍA ELÉCTRICA				268.200,00
221001	AGUA				85.900,00
221002	GAS				34.600,00
221003	COMBUSTIBLES				6.800,00
221004	VESTUARIO				8.700,00
221005	PRODUCTOS ALIMENTICIOS				300,00
221006	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS				900,00
221009	OTROS SUMINISTROS				5.500,00
221019	OTRO MATERIAL SANITARIO				100,00
222	COMUNICACIONES			629.696,42	
222000	TELFÓNICAS				147.616,80
222001	POSTALES				482.079,62
223	TRANSPORTE			6.800,00	
223000	TRANSPORTE				6.800,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			78.005,23	
224001	PRIMAS DE VEHÍCULOS				2.000,00
224003	OTROS RIESGOS				76.005,23
225	TRIBUTOS			371.635,05	
225000	TRIBUTOS LOCALES				331.635,05
225002	TRIBUTOS ESTATALES				40.000,00
226	GASTOS DIVERSOS			3.227.723,34	
226000	CÁNONES				2.005,00
226001	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				35.200,00
226002	GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				15.800,00
226003	JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				64.400,00
226004	REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES INDEPENDIENTES				3.080.218,34

EXPLICACION DE GASTO					EUROS
SECCION	12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
226005	REUNIONES Y CONFERENCIAS				14.900,00
226009	OTROS GASTOS DIVERSOS				15.200,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			3.825.921,63	
227000	LIMPIEZA Y ASEO				543.802,86
227001	SEGURIDAD				199.968,39
227002	VALORACIONES Y PERITAJES				20.000,00
227004	CUSTODIA, DEPÓSITO Y ALMACENAJE				20.000,00
227006	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				2.062.032,44
227009	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				980.117,94
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		87.841,02		
230	DIETAS			24.841,02	
230000	DIETAS				24.841,02
231	LOCOMOCIÓN			19.700,00	
231000	LOCOMOCIÓN				19.700,00
233	GASTOS A TRAVÉS DE AGENCIAS DE VIAJES			2.500,00	
233000	GASTOS A TRAVÉS DE AGENCIAS DE VIAJES				2.500,00
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			40.800,00	
239000	OTRAS INDEMNIZACIONES				40.800,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		270.174,84		
250	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS			135.000,00	
250000	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS				135.000,00
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			135.174,84	
251000	REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				135.174,84
OPERACIONES CORRIENTES		42.152.811,26			
6	INVERSIONES REALES	420.000,00			
60	INVERSIONES REALES		420.000,00		
602	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			190.000,00	
605	MOBILIARIO Y ENSERES			2.000,00	
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			228.000,00	
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		420.000,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		42.572.811,26			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL SECCION		42.572.811,26			

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIO	010	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	1.794.205,51	
10	ALTOS CARGOS		140.758,28
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		154.282,64
12	FUNCIONARIOS		936.374,40
13	LABORALES		204.103,53
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		340.922,25
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		17.764,41
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	358.829,04	
20	ARRENDAMIENTOS		1.200,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		16.671,10
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		332.616,92
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		8.341,02
OPERACIONES CORRIENTES		2.153.034,55	
6	INVERSIONES REALES	100.000,00	
60	INVERSIONES REALES		100.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		100.000,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		2.253.034,55	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		2.253.034,55	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIO	020	DG PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	2.365.836,72	
10	ALTOS CARGOS		71.118,68
12	FUNCIONARIOS		1.865.820,84
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		405.473,07
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		23.424,13
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	519.877,43	
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		3.000,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		492.277,43
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		24.600,00
OPERACIONES CORRIENTES		2.885.714,15	
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		2.885.714,15	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		2.885.714,15	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	7.468.701,47	
10	ALTOS CARGOS		64.102,40
12	FUNCIONARIOS		3.432.349,22
13	LABORALES		2.350.860,50
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.547.441,82
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		73.947,53
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.708.412,81	
20	ARRENDAMIENTOS		6.000,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.586.421,66
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		2.075.791,15
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		39.900,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		300,00
OPERACIONES CORRIENTES		11.177.114,28	
6	INVERSIONES REALES	110.000,00	
60	INVERSIONES REALES		110.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		110.000,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		11.287.114,28	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		11.287.114,28	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIO	040	INTERVENCIÓN GENERAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	8.131.736,81	
10	ALTOS CARGOS		72.258,92
12	FUNCIONARIOS		6.626.629,14
13	LABORALES		52.018,96
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.300.317,54
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		80.512,25
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	811.299,99	
20	ARRENDAMIENTOS		2.000,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		6.900,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		793.799,99
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		8.000,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		600,00
OPERACIONES CORRIENTES		8.943.036,80	
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		8.943.036,80	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		8.943.036,80	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIO	050	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	6.288.722,18	
10	ALTOS CARGOS		72.829,04
12	FUNCIONARIOS		5.148.361,16
13	LABORALES		63.877,58
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		941.389,82
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		62.264,58
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.983.922,56	
20	ARRENDAMIENTOS		6.000,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		28.780,07
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		3.947.142,49
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		2.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		10.272.644,74	
6	INVERSIONES REALES	210.000,00	
60	INVERSIONES REALES		210.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		210.000,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		10.482.644,74	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		10.482.644,74	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIO	060	D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERVICIOS	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	5.046.391,90	
10	ALTOS CARGOS		69.233,48
12	FUNCIONARIOS		3.994.537,38
13	LABORALES		23.713,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		908.943,76
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		49.964,28
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.674.874,84	
20	ARRENDAMIENTOS		8.300,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		8.816,16
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		1.383.483,84
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		5.000,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		269.274,84
OPERACIONES CORRIENTES		6.721.266,74	
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		6.721.266,74	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		6.721.266,74	

DATOS COMPARATIVOS					
CAPÍTULO		Presupuesto 2016	Presupuesto 2017	Diferencia	Var. %
1	GASTOS DE PERSONAL	34.008.163,39	31.095.594,59	-2.912.568,80	-8,56
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.795.208,17	11.057.216,67	2.262.008,50	25,72
OPERACIONES CORRIENTES		42.803.371,56	42.152.811,26	-650.560,30	-1,52
6	INVERSIONES REALES	428.000,00	420.000,00	-8.000,00	-1,87
FONDO CONTINGENCIA		0,00	0,00	0,00	0,00
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		428.000,00	420.000,00	-8.000,00	-1,87
OPERACIONES No FINANCIERAS		43.231.371,56	42.572.811,26	-658.560,30	-1,52
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		43.231.371,56	42.572.811,26	-658.560,30	-1,52

12010 S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

611.1 SERVICIOS GENERALES DE HACIENDA Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	010	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
PROGRAMA	6111	SERVICIOS GENERALES DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	1.794.205,51			
10	ALTOS CARGOS		140.758,28		
100	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS			73.235,16	
100000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE ALTOS CARGOS				15.077,40
100001	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS				50.176,08
100005	91002-TRIENIOS DE ALTOS CARGOS				7.981,68
101	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES SGT, DG Y ASIMILADOS			67.523,12	
101000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				12.371,40
101001	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				13.952,76
101002	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				34.181,28
101005	91002-TRIENIOS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				3.101,76
101006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				3.915,92
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		154.282,64		
110	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE			154.282,64	
110000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				50.404,80
110001	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				88.065,48
110005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				6.720,48
110006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				9.091,88
12	FUNCIONARIOS		936.374,40		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			417.698,76	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				251.422,44
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				59.277,60
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				106.998,72
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			518.675,64	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				167.177,16
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				344.926,80
121009	91002-OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				6.571,68
13	LABORALES		204.103,53		
130	LABORAL FIJO			204.103,53	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				124.828,56
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				21.303,36
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				30.988,36

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	010	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
PROGRAMA	6111	SERVICIOS GENERALES DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				26.983,25
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		340.922,25		
160	CUOTAS SOCIALES			340.922,25	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				340.922,25
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		17.764,41		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			17.764,41	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				17.764,41
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	358.829,04			
20	ARRENDAMIENTOS		1.200,00		
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			1.200,00	
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				1.200,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		16.671,10		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			6.500,00	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				6.500,00
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			2.000,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				2.000,00
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			5.371,10	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				5.371,10
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			1.500,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				1.500,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			500,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				500,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			800,00	
219000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				800,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		332.616,92		
220	MATERIAL DE OFICINA			26.392,65	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				16.639,43
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.800,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				5.253,22
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				900,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				1.800,00
221	SUMINISTROS			17.500,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	010	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
PROGRAMA	6111	SERVICIOS GENERALES DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				9.000,00
221001	91002-AGUA				900,00
221002	91002-GAS				1.500,00
221003	91002-COMBUSTIBLES				2.000,00
221004	91002-VESTUARIO				2.700,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				1.400,00
222	COMUNICACIONES			90.114,63	
222000	91002-TELEFÓNICAS				11.691,81
222001	91002-POSTALES				78.422,82
223	TRANSPORTE			600,00	
223000	91002-TRANSPORTE				600,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			9.405,23	
224003	91002-OTROS RIESGOS				9.405,23
225	TRIBUTOS			60.300,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				20.300,00
225002	91002-TRIBUTOS ESTATALES				40.000,00
226	GASTOS DIVERSOS			36.705,00	
226000	91002-CÁNONES				205,00
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				27.000,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				1.800,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				1.100,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				6.000,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				600,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			91.599,41	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				14.500,00
227001	91002-SEGURIDAD				10.000,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				6.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				61.099,41
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		8.341,02		
230	DIETAS			2.041,02	
230000	91002-DIETAS				2.041,02
231	LOCOMOCIÓN			1.000,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	010	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
PROGRAMA	6111	SERVICIOS GENERALES DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
231000	91002-LOCOMOCIÓN				1.000,00
233	GASTOS A TRAVÉS DE AGENCIAS DE VIAJES			500,00	
233000	91002-GASTOS A TRAVÉS DE AGENCIAS DE VIAJES				500,00
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			4.800,00	
239000	91002-OTRAS INDEMNIZACIONES				4.800,00
OPERACIONES CORRIENTES		2.153.034,55			
6	INVERSIONES REALES	100.000,00			
60	INVERSIONES REALES		100.000,00		
602	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			80.000,00	
605	MOBILIARIO Y ENSERES			2.000,00	
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			18.000,00	
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		100.000,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		2.253.034,55			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		2.253.034,55			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6111 Servicios Generales de Hacienda y Administración Pública

Objetivo 01.:

ASESORAMIENTO JURIDICO Y COORDINACION ADMINISTRATIVA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ELABORACIÓN NORMATIVA DEL DEPARTAMENTO	Nº NORMAS	50	50
02.- TRÁMITES RELACIONADOS CON LA APROBACIÓN DE NORMATIVA	Nº ACTUACIONES	250	250
03.- INFORMES JURÍDICOS SOLICITADOS POR ÓRGANOS DEL DEPARTAMENTO	Nº INFORMES	60	60
04.- INFORMES ART. 15 L PRESUPUESTOS Y ALEG. A DISPOS. OTROS DEP	Nº INFORMES	50	50
05.- TRÁMITES RELACIONADOS CON LA EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS	Nº ACTUACIONES	200	200
06.- ASESORAMIENTO A OTROS CENTROS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO	Nº CONSULTAS	50	50
07.- FORMULACIÓN PROPUESTAS RESOLUCIÓN RECURSOS ADM. Y PROC. REPA	Nº RECURSOS	17	17
08.- RECLAMACIONES ECONÓMICAS ASMINISTRATIVAS Y RECURSOS EXTRAOR	Nº EXPEDIENTES	300	300
09.- TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA JRECLAMACI	Nº ACTUACIONES	1800	1800
10.- RELACIONES CON LA D. GRAL. DE SERV. JURIDICOS Y O. JURISD	Nº ACTUACIONES	50	50
11.- FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Nº ACTUACIONES	2	2
12.- CATALOGO DE PROCEDIMIENTOS	Nº PROCEDIMIENTOS	2	2
13.- CONVENIOS Y TRAMITES RELACIONADOS	Nº CONVENIOS	20	20
14.- ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Nº ACTUACIONES	300	300
15.- PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS Y GRUPOS DE TRABAJO	Nº REUNIONES	20	20
16.- SOLICITUDES DERECHO DE ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA	Nº SOLICITUDES	50	50

Objetivo 02.:

GESTION DE PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES.

A)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6111 Servicios Generales de Hacienda y Administración Pública

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL ADSCRITO AL DEPARTAMENTO. TRAMITACIÓN Y PROPUESTA DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS AL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS. TOMAS DE POSESIÓN, CESES Y REDACCIÓN DE PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO. ACTUALIZACIÓN DE TODOS LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO, ALTAS, BAJAS E INCIDENCIAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. PROPUESTAS DE CONVOCATORIAS DE CONCURSOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO. APLICACIONES DE LAS DIRECTRICES EN MATERIA DE PERSONAL QUE ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PUESTOS DE TRABAJO	Nº PUESTOS	800	800
02.- PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	Nº PARTICIPANTES	700	700
03.- RESOLUCIONES EN MATERIA DE PERSONAL	Nº INFORMES	250	250
04.- TRAMITACIÓN SEGURIDAD SOCIAL EN SISTEMA RED	Nº ACTUACIONES	250	250
05.- DILIGENCIAS DE CESE Y TOMA DE POSESIÓN	Nº ACTUACIONES	700	700

B)
PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO. PROPUESTA Y TRAMITACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO. ACTUALIZACIÓN DE LA RPT POR MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO O POR CAMBIO DEL TITULAR DEL PUESTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	Nº EXPEDIENTES		

C)
CONTROL Y GESTIÓN ECONÓMICA DEL CAPÍTULO I DEL DEPARTAMENTO. ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS DEL CAPÍTULO I. GESTIÓN DEL CAPÍTULO I DEL DEPARTAMENTO. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO EN MATERIA DE PERSONAL. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA NÓMINA. PROPUESTA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONTABILIZACIÓN GASTOS DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	170	170
02.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	Nº EXPEDIENTES	20	20
03.- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	350	350

D)
GESTIÓN DE ASUNTOS GENERALES Y DE LOS SERVICIOS COMUNES DEL DEPARTAMENTO. RELACIONES CON LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL EN LAS MATERIAS QUE AFECTEN ESPECÍFICAMENTE AL DEPARTAMENTO. CONTROL HORARIO DE PERMISOS Y LICENCIAS. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS. REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE DOCUMENTOS. COMPULSA DE DOCUMENTOS. ANTIPO DE NÓMINAS. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS EN MATERIA DE RIESGOS LABORALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TRAMITACIÓN PERMISOS, VACACIONES E INCIDENCIAS HORARIAS	Nº EXPEDIENTES	15500	

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6111 Servicios Generales de Hacienda y Administración Pública

02.- EMISIÓN DE CERTIFICADOS N° CERTIFICADOS 400
03.- ANTICIPO DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL N° SOLICITUDES 400

Objetivo 03.:

GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION.

A)

CONFECCIÓN DEL BORRADOR DE PRESUPUESTOS DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROPUESTA PRESUPUESTO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N° INFORMES	1	1
01.- PROPUESTA PRESUPUESTO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	N° INFORMES	1	1

B)

GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES PRECISOS PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ELABORACIÓN DE EXPEDIENTESCONTABLES	N° EXPEDIENTES	4500	4500
01.- ELABORACIÓN DE EXPEDIENTESCONTABLES	N° EXPEDIENTES	4500	4500

C)

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	N° EXPEDIENTES	14	16
01.- EXPEDIENTES MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	N° EXPEDIENTES	14	16

D)

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONTRATOS MENORES	N° EXPEDIENTES	90	90
01.- CONTRATOS MENORES	N° EXPEDIENTES	90	90
02.- CONTRATOS DERIVADOS DE ACUERDOS MARCO	N° EXPEDIENTES	13	15

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6111 Servicios Generales de Hacienda y Administración Pública

02.- CONTRATOS DERIVADOS DE ACUERDOS MARCO	Nº EXPEDIENTES	13	15
03.- CONTRATOS MAYORES (NEGOCIADOS Y ABIERTOS)	Nº EXPEDIENTES	18	19
03.- CONTRATOS MAYORES (NEGOCIADOS Y ABIERTOS)	Nº EXPEDIENTES	18	19
04.- PRÓRROGAS	Nº EXPEDIENTES	10	10
04.- PRÓRROGAS	Nº EXPEDIENTES	10	10
05.- ACUERDOS MARCO	Nº EXPEDIENTES	1	1
05.- ACUERDOS MARCO	Nº EXPEDIENTES	1	1

E)

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO MENOR.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GASTOS MENORES	Nº EXPEDIENTES	110	110

F)

TRAMITACIÓN DE CONVENIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS	Nº EXPEDIENTES	2	1

G)

TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONVOCATORIAS SUBVENCIONES	Nº EXPEDIENTES	1	1

H)

VALIDACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES Y SERVICIOS HOMOLOGADOS Y DE LAS COMPRAS DEL ALMACEN CENTRAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SERVICIOS HOMOLOGADOS		20	20
02.- BIENES HOMOLOGADOS		70	75
03.- PETICIONES ALMACÉN CENTRAL		500	500

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6111 Servicios Generales de Hacienda y Administración Pública

I)

REGISTRO DE FACTURAS DEL DEPARTAMENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- FACTURAS REGISTRADAS	Nº ACTUACIONES	4000	4000

J)

GESTIÓN DE LA CAJA FIJA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- ANTICIPOS DE CAJA FIJA	Nº EXPEDIENTES	750	750

K)

COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS GASTOS DE LOS EDIFICIOS PROPIOS Y ALQUILADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- EDIFICIOS GESTIONADOS		8	8

L)

EMISIÓN DE FACTURAS Y CONTROL DE INGRESOS DEL DEPARTAMENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- EMISIÓN DE FACTURAS	Nº EXPEDIENTES	25	25
02 .- INGRESOS SIN FACTURA	Nº EXPEDIENTES	15	15

M)

TRAMITACIÓN DE ORDENES DE SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- ORDENES DE SERVICIO	Nº EXPEDIENTES	400	400

N)

TRAMITACIÓN DE ENCARGOS DE EJECUCIÓN Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- ENCARGOS DE EJECUCIÓN	Nº EXPEDIENTES	5	5

O)

APOYO ADMINISTRATIVO TAREAS DE CONTROL DEL GASTO PÚBLICO.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6111 Servicios Generales de Hacienda y Administración Pública

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES		350

MEMORIA PROGRAMA 611.1

En el programa de gasto "Servicios Generales de Hacienda y Administración Pública" se contempla el crédito necesario para hacer frente a los gastos de personal y funcionamiento del Gabinete del Consejero de Hacienda y Administración Pública y de la Secretaría General Técnica, así como prestar apoyo a las Direcciones Generales y unidades periféricas del Departamento.

Los objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2017 son:

Área Jurídica:

- *Apoyo en la elaboración normativa del departamento.
- *Informes jurídicos de distinta índole.
- *Asesoramiento jurídico a los Centros Directivos del Departamento.
- *Propuestas de Resolución de los Recursos Administrativos, Reclamaciones Económico Administrativas, Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial y solicitudes de acceso a la información pública en materias del departamento.
- *Relación con la Dirección General de Servicios Jurídicos.
- *Actuaciones en relación con los Ficheros de Datos de Carácter Personal, Catalogo de Procedimientos, Convenios y Reducción de Cargas Administrativas del departamento.
- *Actuaciones en relación con la Ley de Transparencia de la Administración Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Gestión de Personal y Asuntos Generales:

- *Gestión económico-administrativa del personal adscrito al Departamento.
- *Gestión de los asuntos generales y de los servicios comunes del Departamento.

Gestión Económica y Contratación:

- *Confección del anteproyecto de presupuestos del Departamento y tramitación de las modificaciones presupuestarias.
- *Registro de facturas y elaboración de documentos contables.
- *Tramitación de los expedientes de contratación, encargos de ejecución, expedientes de gasto, formalización de convenios, bienes homologados y ordenes de servicio.
- *Gestión de la Caja Fija del Departamento.
- *Informes y asesoramiento en materia económica.
- *Coordinación, control y supervisión del gasto del Departamento, con especial mención a la aplicación del Plan de Racionalización del Gasto, Pool de vehículos, Almacén Central;

seguimiento y actuaciones del mismo.

*Apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata al Consejero de Hacienda y Administración Pública.

*Dirección y Coordinación de las Direcciones Generales y unidades periféricas del Departamento.

ANEXO DE INVERSIONES REALES

SECCION:	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
SERVICIO:	01	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
PROGRAMA:	6111	SERVICIOS GENERALES DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
ECONÓMICA	FONDO	Nº de Proyecto	DENOMINACION DEL PROYECTO	IMPORTE PROYECTO
602000	91002	2006/000196	OBRAS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	80.000,00
		Tot.Proyecto:	2006/000196	80.000,00
605000	91002	2006/000219	RENOVACION DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	2.000,00
		Tot.Proyecto:	2006/000219	2.000,00
609000	91002	2017/000088	ADAPTACIÓN APLICACIONES INFORMÁTICAS	18.000,00
		Tot.Proyecto:	2017/000088	18.000,00
TOTAL Programa				100.000,00

12020 DG PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA

612.1 PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN PRESUPUESTARIA

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	020	DG PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA			
PROGRAMA	6121	PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN PRESUPUESTARIA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	820.556,84			
10	ALTOS CARGOS		71.118,68		
101	RETRIBUCIONES BASICAS Y OTRAS REMUNERACIONES SGT, DG Y ASIMILADOS			71.118,68	
101000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				12.371,40
101001	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				13.952,76
101002	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				37.776,84
101005	91002-TRIENIOS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				3.101,76
101006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				3.915,92
12	FUNCIONARIOS		592.175,18		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			259.363,58	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				152.968,56
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				38.756,76
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				67.638,26
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			332.811,60	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				104.454,12
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				228.357,48
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		149.138,65		
160	CUOTAS SOCIALES			149.138,65	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				149.138,65
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		8.124,33		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			8.124,33	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				8.124,33
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	17.700,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.500,00		
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			1.000,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				1.000,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			500,00	
219000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				500,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		15.000,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			4.600,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				4.000,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				600,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	020	DG PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA			
PROGRAMA	6121	PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN PRESUPUESTARIA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
222	COMUNICACIONES			3.000,00	
222000	91002-TELFÓNICAS				2.000,00
222001	91002-POSTALES				1.000,00
226	GASTOS DIVERSOS			5.900,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				900,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				3.000,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				2.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			1.500,00	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				1.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				500,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		1.200,00		
230	DIETAS			600,00	
230000	91002-DIETAS				600,00
231	LOCOMOCIÓN			300,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				300,00
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			300,00	
239000	91002-OTRAS INDEMNIZACIONES				300,00
OPERACIONES CORRIENTES		838.256,84			
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		838.256,84			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		838.256,84			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6121 Planificación y Dirección Presupuestaria

Objetivo 01.:

PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PUBLICACIÓN ORDEN DE ELABORACIÓN	Nº NORMAS	1	1
02.- ESTUDIOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO	Nº INFORMES	27	27
03.- INFORMES NORMATIVA LEGAL	Nº INFORMES	40	40
04.- INFORMES DE ENMIENDAS PARLAMENTARIAS	Nº INFORMES	40	40
05.- REDACCIÓN LIBRO PRESUPUESTARIO	Nº PUBLICACIONES	1	1

Objetivo 02.:

ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES	180	180
02.- TIEMPO MEDIO DE TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN	DÍAS	5	5
03.- EXPEDIENTES DE GASTOS PLURIANUALES TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES	650	650
04.- TIEMPO MEDIO DE TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GASTO PLURIANUAL	DÍAS	10	10
05.- RESPUESTAS CONSULTAS PARLAMENTARIAS	Nº CONSULTAS	10	10
06.- INFORMES DE IMPUTACIONES ELABORADOS	Nº INFORMES	12	12
07.- Nº EXPTE. IMPUTACIONES DE GASTOS EJ ANTERIORES A EJERCICIO CORRIENTE	Nº EXPEDIENTES	10000	10000

A)

ELABORAR LA NORMATIVA SOBRE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

B)

EMITIR INFORMES SOBRE VIABILIDAD ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

C)

MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO VIGENTE Y DE EJERCICIOS FUTUROS.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6121 Planificación y Dirección Presupuestaria

D)
EMITIR INFORMES SOBRE LA ADECUACIÓN DE DETERMINADOS GASTOS A LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LA CAA.

E)
AUTORIZAR Y MODIFICAR LOS PROYECTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A SOLICITUD DE LOS DEPARTAMENTOS.

F)
SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO VIGENTE.

G)
REMISIÓN A LAS CORTES DE ARAGÓN DE LOS INFORMES O DATOS SOLICITADOS, ASÍ COMO LOS DATOS QUE SON OBLIGATORIOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PRESUPUESTOS VIGENTE.

H)
ANALIZAR LA INCIDENCIA DE LAS IMPUTACIONES DE GASTO AL EJERCICIO CORRIENTE.

I)
TRAMITAR LAS IMPUTACIONES DE GASTO AL EJERCICIO CORRIENTE.

Objetivo 03. :

PRESUPUESTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS GASTOS DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- APLICACIONES INFORMÁTICAS	Nº APLICACIONES	1	1
02.- INFORMES EMITIDOS	Nº INFORMES	400	400
03.- PUESTOS AFECTADOS	Nº PUESTOS	400	400
04.- EXPEDIENTES REVISADOS	Nº EXPEDIENTES	400	400
05.- ESTUDIOS E INFORMES	Nº INFORMES	19	19

A)
ELABORAR LAS INSTRUCCIONES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS ANEXOS PRESUPUESTARIOS DE LOS ALTOS CARGOS, PERSONAL EVENTUAL DE LOS GABINETES, FUNCIONARIOS Y LABORALES DE LA CAA, ASÍ COMO LAS PLANTILLAS DE PERSONAL DOCENTE Y ESTATUTARIO. CUANTIFICAR LOS COSTES DEL CITADO PERSONAL PARA SU ANÁLISIS ECONÓMICO.

B)
ESTUDIO Y EMISIÓN DE INFORMES, PARA EL APOYO EN LA TOMA DE DECISIONES ANTE DISTINTAS ALTERNATIVAS QUE SE PLANTEAN EN MATERIA DE PERSONAL.

C)
ANÁLISIS Y EMISIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS DE EXISTENCIA DE DOTACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS ANEXOS DE PERSONAL Y LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO PARA LA PROVISIÓN, DIFICACIÓN DE COMPLEMENTO O CATEGORÍA PROFESIONAL DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS DE PERSONAL.

D)
ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE AFECTAN A CAPÍTULO I "GASTOS DE PERSONAL".

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6121 Planificación y Dirección Presupuestaria

E)
PARTICIPACIÓN EN LAS MESAS DE NEGOCIACIÓN CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES REPRESENTATIVAS, ESTUDIO Y CÁLCULO DE LOS COSTES QUE PUDIERAN DERIVARSE DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS Y REPERCUSIÓN DE LOS MISMOS EN EL PRESUPUESTO.

F)
ANÁLISIS Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS COSTES FINANCIEROS DERIVADOS DE LOS INCREMENTOS RETRIBUTIVOS ANUALES. ACUERDOS CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES. APROBACIÓN DE CONVENIOS COLECTIVOS Y CUALQUIER OTRA INCIDENCIA QUE TENGA REPERCUSIÓN ECONÓMICA PARA DETERMINAR LAS MASAS SALARIALES Y EL LIMITE DE GASTO PRESUPUESTARIO.

G)
SEGUIMIENTO MENSUAL DE LA APLICACIÓN DE LA NÓMINA DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS. CRUCES INFORMÁTICOS ENTRE NÓMINAS. ANEXOS PRESUPUESTARIOS Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.

H)
ASESORAMIENTO Y EMISIÓN DE INFORMES PARA LOS DEPARTAMENTOS Y ÓRGANOS SUPERIORES DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Objetivo 04. :

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- INFORMES EMITIDOS	Nº INFORMES	5	5
02 .- PROYECCIONES E INFORMES PREVISTOS	Nº INFORMES	8	8

A)
ELABORACION DE LOS ESCENARIOS MARCO PRESUPUESTARIOS A MEDIO PLAZO.

B)
ELABORACIÓN DE LAS LÍNEAS FUNDAMENTALES DEL PRESUPUESTO Y SU PROYECCIÓN PLURIANUAL, ASÍ COMO DEL INFORME COMPRENSIVO DE LA METODOLOGÍA DE CÁLCULO Y DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y MAGNITUDES PRESUPUESTARIAS EN EL MARCO PLURIANUAL QUE SE DEFINA.

C)
ELABORACIÓN DE PROYECCIONES PRESUPUESTARIAS EN EL MARCO DE LA CONFECCIÓN DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO.

MEMORIA PROGRAMA 612.1

El programa de Planificación y Dirección Presupuestaria tiene encomendadas las siguientes funciones:

La elaboración de los escenarios presupuestarios plurianuales y la formulación del cálculo para el límite de gasto no financiero.

La confección del Proyecto de Presupuesto General de la Comunidad Autónoma, incluyendo el texto articulado del proyecto de Ley, los estados de ingresos y gastos y la documentación complementaria que se debe remitir a las Cortes de Aragón para su debate, enmienda y, en su caso, aprobación. La planificación y el diseño de las estructuras presupuestarias.

La instrumentación del Presupuesto en caso de prórroga legal.

El análisis, evaluación y seguimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria del sector administración, así como la aportación al mismo de los Organismos Públicos y Empresas Públicas, aplicando los criterios del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

El estudio y análisis de la política de financiación autonómica.

La gestión y control de la ejecución del Presupuesto en materia de modificaciones presupuestarias, compromisos de gastos para ejercicios futuros, imputaciones de gasto al presupuesto corriente y otras figuras similares, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma y en las Leyes de Presupuestos.

El diseño y mantenimiento de los Anexos de Personal en coordinación con la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para la cuantificación de sus costes en los Presupuestos y el control de las respectivas dotaciones.

La preparación de la documentación necesaria para el desarrollo normativo y la elaboración de instrucciones en materia presupuestaria.

El apoyo y asesoramiento en materia presupuestaria a los órganos y centros gestores de la Administración.

En consecuencia, se interviene plenamente en los procesos de elaboración y aprobación del Presupuesto y parcialmente en la fase de ejecución del mismo de acuerdo con la regulación contenida en la legislación vigente.

Estas funciones se completan además con la divulgación de los principales documentos que recogen el Presupuesto y con la Pág. 38 Tomo 4 instrumentación de las aplicaciones informáticas que dan soporte a todas las fases del ciclo presupuestario.

El Presupuesto del programa, dada la naturaleza de sus actividades, recoge principalmente gastos de personal suponiendo el capítulo I un 97% sobre el total, el resto de los créditos se destinan a gasto corriente, en concreto, a capítulo II gastos en bienes y servicios.

615.2 ACTUACIONES RELATIVAS A PROGRAMAS
EUROPEOS

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	020	DG PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA			
PROGRAMA	6152	ACTUACIONES RELATIVAS A PROGRAMAS EUROPEOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	601.871,99			
12	FUNCIONARIOS		495.555,86		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			233.826,14	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				142.041,96
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				34.902,72
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				56.881,46
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			261.729,72	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				88.258,56
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				173.471,16
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		100.357,00		
160	CUOTAS SOCIALES			100.357,00	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				100.357,00
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		5.959,13		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			5.959,13	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				5.959,13
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	415.100,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		600,00		
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			600,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				600,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		392.100,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			7.200,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				6.000,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				900,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				300,00
221	SUMINISTROS			9.000,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				9.000,00
222	COMUNICACIONES			10.100,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				9.800,00
222001	91002-POSTALES				300,00
223	TRANSPORTE			200,00	
223000	91002-TRANSPORTE				200,00
226	GASTOS DIVERSOS			15.000,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	020	DG PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA			
PROGRAMA	6152	ACTUACIONES RELATIVAS A PROGRAMAS EUROPEOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				300,00
226001	91001-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.200,00
226001	14201-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				600,00
226001	11201-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				600,00
226002	91001-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				4.000,00
226002	11201-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				2.000,00
226002	14201-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				2.000,00
226005	14201-REUNIONES Y CONFERENCIAS				1.000,00
226005	11201-REUNIONES Y CONFERENCIAS				1.000,00
226005	91001-REUNIONES Y CONFERENCIAS				2.000,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				300,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			350.600,00	
227006	11201-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				30.406,96
227006	14201-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				45.221,84
227006	91001-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				75.628,80
227009	11201-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				63.493,04
227009	91001-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				99.671,20
227009	14201-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				36.178,16
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		22.400,00		
230	DIETAS			12.400,00	
230000	91001-DIETAS				6.000,00
230000	91002-DIETAS				400,00
230000	11201-DIETAS				3.000,00
230000	14201-DIETAS				3.000,00
231	LOCOMOCIÓN			10.000,00	
231000	14201-LOCOMOCIÓN				2.000,00
231000	91001-LOCOMOCIÓN				4.500,00
231000	11201-LOCOMOCIÓN				2.500,00
231000	91002-LOCOMOCIÓN				1.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		1.016.971,99			
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		1.016.971,99			

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	020	DG PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA			
PROGRAMA	6152	ACTUACIONES RELATIVAS A PROGRAMAS EUROPEOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00			
	TOTAL PROGRAMA	1.016.971,99			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6152 Actuaciones relativas a Programas Europeos

Objetivo 01.:

ASISTENCIA Y APOYO A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN EN EL TRATAMIENTO DE ASPECTOS RELACIONADOS CON LA FINANCIACIÓN A TRAVÉS DE PROGRAMAS EUROPEOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ASISTENCIA A COMITÉS Y OTROS FOROS	Nº ASISTENCIAS	45	45

A)
COORDINACIÓN DE LAS RELACIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ARAGONÉS CON LOS ÓRGANOS COMUNITARIOS Y NACIONALES ENCARGADOS DE LA GESTIÓN Y FINANCIACIÓN COMUNITARIA.

Objetivo 02.:

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LAS ACCIONES LLEVADAS A CABO POR LOS DEPARTAMENTOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN CON LA UNIÓN EUROPEA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS	Nº ACTUACIONES	6	6
02.- PLAN DE COMUNICACIÓN	Nº ACTUACIONES	1	1
03.- PROYECTOS COOPERACIÓN TERRITORIAL	Nº PROYECTOS	25	28
04.- EVALUACIONES	Nº EXPEDIENTES	3	3
05.- CONTROLES Y VERIFICACIONES	Nº ACTUACIONES	66	80

A)
SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS COFINANCIADOS POR LA UNIÓN EUROPEA, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LAS RELACIONADAS CON EL FEDER Y EL FSE.

B)
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES INCLUIDAS EN PLANES Y PROGRAMAS OPERATIVOS COFINANCIADOS POR LA UNIÓN EUROPEA, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL Y AL FONDO SOCIAL EUROPEO.

C)
MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA FINANCIACIÓN EUROPEA A EFECTOS DE CUMPLIR CON LA COMPATIBILIZACIÓN, ACUMULACIÓN Y EXCEPCIONALIDAD DE LOS RÉGIMENES E INTENSIDAD DE AYUDAS PÚBLICAS.

D)
ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS FEDER Y FSE DE ARAGÓN 2014-2020.

E)
VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTUACIONES COFINANCIADAS INCLUIDAS EN LOS PROGRAMAS OPERATIVOS REGIONALES DE FEDER Y FSE.

Objetivo 03.:

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6152 Actuaciones relativas a Programas Europeos

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS RÉGIMENES DE AYUDAS PÚBLICAS ASÍ COMO SU COMPATIBILIDAD, EXCEPCIONALIDAD Y ACUMULACIÓN CON OTRAS AYUDAS PÚBLICAS.

Objetivo 04. :

SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA.

Objetivo 05. :

GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS FEDER Y FSE ARAGÓN 2014-2020: - CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES - DESCRIPCIÓN FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL ORGANISMO INTERMEDIO - MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL ORGANISMO INTERMEDIO 2014-2020 - INSTRUCCIONES A LOS ÓRGANOS GESTORES (MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ORGANISMOS BENEFICIARIOS GESTORES) - DISEÑO MANUALES DECA.

MEMORIA PROGRAMA 615.2

El programa tiene como objetivo fundamental la coordinación de la gestión de la cofinanciación y el seguimiento de las intervenciones que la Comunidad Autónoma de Aragón tiene cofinanciadas con los Fondos Estructurales (FEDER, FSE) para el periodo de programación 2014-2020.

Así como el seguimiento administrativo relacionado con el cumplimiento de los artículos 107, 108 y 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea en todo lo relacionado con la notificación y compatibilización de las Ayudas Públicas.

Por otra parte, se actúa como coordinador autonómico en relación con el cumplimiento del derecho de la UE.

Objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2017:

- Asistencia y apoyo a los distintos Departamentos del Gobierno de Aragón en el tratamiento de aspectos relacionados con la financiación a través de programas europeos.
- Seguimiento, evaluación y control de las acciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales llevadas a cabo por los Departamentos del Gobierno de Aragón con la Unión Europea.
- Seguimiento y control de los regímenes de ayudas públicas así como su compatibilidad, excepcionalidad y acumulación con otras ayudas públicas. Tramitación de quejas realizadas ante la Unión Europea.
- Difusión de normativa y documentación comunitaria relacionada con la gestión de los Fondos Estructurales.
- Divulgación de aspectos de interés regional relacionados con la Unión Europea, y seguimiento de las implicaciones de la misma en Aragón. Creación y difusión de la información a través de Internet e Intranet.
- Colaboración y cooperación con otras Corporaciones e Instituciones, así como diferentes Organizaciones Empresariales para la conjunta realización de actividades en el marco del objetivo de la Cooperación Territorial (FEDER).
- Seguimiento del cumplimiento del derecho de la UE.
- Difusión de los Programas Operativos FEDER y FSE Aragón 2014-2020.

Normativa aplicable

- Decreto 228/1998, de 23 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que regula el procedimiento de notificación a la Comisión Europea de los proyectos dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

- Orden de 22 de enero de 1999, del Departamento de Economía, Hacienda y Fomento por la que se desarrolla el procedimiento de notificación a la Comisión Europea de los proyectos dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.
- Orden de 29 de julio de 1999, del Departamento de Economía, Hacienda y Fomento de adaptación a la normativa comunitaria de la Orden de 22 de enero de 1999, del Departamento de Economía, Hacienda y Fomento por la que se desarrolla el procedimiento de notificación a la Comisión Europea de los proyectos dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.
- Directrices Comunitarias sobre ayudas Estatales y Capital Riesgo para Pequeñas y Medianas Empresas.
- Marco Comunitario sobre Ayudas Estatales de Investigación, Desarrollo e Innovación.
- Reglamento (UE) nº 733/2013 del Consejo que modifica el Reglamento (CE) 998/1998 sobre la aplicación de los artículos 92 y 93 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea a determinadas categorías de ayudas estatales.
- Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis.
- Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020 (2014/C 204/01)
- Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para 2014-2020 (2013/C 209/01)
- Mapa de ayudas regionales 2014-2020. Ayuda estatal nº SA 38472 (2014/N) España
- Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea
- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1080/2006

- Reglamento (UE) n° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo

- Reglamento (UE) n° 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1081/2006 del Consejo

631.4 GESTIÓN DE TESORERÍA

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	020	DG PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA			
PROGRAMA	6314	GESTIÓN DE TESORERÍA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	943.407,89			
12	FUNCIONARIOS		778.089,80		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			364.864,76	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				219.505,68
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				55.106,28
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				90.252,80
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			413.225,04	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				136.458,36
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				276.766,68
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		155.977,42		
160	CUOTAS SOCIALES			155.977,42	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				155.977,42
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		9.340,67		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			9.340,67	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				9.340,67
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	87.077,43			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		900,00		
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			900,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				900,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		85.177,43		
220	MATERIAL DE OFICINA			2.900,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				2.300,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				600,00
222	COMUNICACIONES			6.693,54	
222000	91002-TELEFÓNICAS				6.393,54
222001	91002-POSTALES				300,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			75.583,89	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				55.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				20.583,89
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		1.000,00		
230	DIETAS			600,00	
230000	91002-DIETAS				600,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	020	DG PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA			
PROGRAMA	6314	GESTIÓN DE TESORERÍA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
231	LOCOMOCIÓN			400,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				400,00
OPERACIONES CORRIENTES		1.030.485,32			
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		1.030.485,32			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		1.030.485,32			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6314 Gestión de Tesorería

Objetivo 01.:

GESTIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y DE LAS NECESIDADES FINANCIERAS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN A LARGO PLAZO.

A)

NEGOCIACIÓN DE LAS OPERACIONES EN ENDEUDAMIENTO Y DE GESTIÓN DE RIESGOS.

B)

COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA OBTENCIÓN DEL RATING DE LA DEUDA PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

C)

GESTIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS RECURSOS DERIVADOS DE LA EMISIÓN DE DEUDA PÚBLICA O TÍTULOS EQUIVALENTES.

D)

ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVISIONES DE LA CARGA FINANCIERA Y CONTROL DE LOS DEVENGOS DE INTERESES Y AMORTIZACIONES.

E)

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE DEUDA EFECTUADAS POR ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y DE SU DEUDA A LARGO PLAZO.

F)

ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO ARAGONÉS A REMITIR TRIMESTRALMENTE A LAS CORTES DE ARAGÓN.

Objetivo 02.:

GESTIÓN DE TESORERÍA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INGRESOS POR INTERESES CUENTAS CORRIENTES	MILES DE EUROS	96700	
02.- GASTOS POR INTERESES CUENTAS CRÉDITO	MILES DE EUROS	1000	1000

A)

SEGUIMIENTO DE LOS MOVIMIENTOS Y SALDOS ENCuentas CORRIENTES Y DE CRÉDITO DE TITULARIDAD DE LA D.G.A.

B)

SERVIR AL PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA.

C)

ANÁLISIS DE LAS PREVISIONES DE INGRESOS Y DE PAGOS, EN ESPECIAL LAS CORRESPONDIENTES AL PAGO DE INTERESES, AMORTIZACIONES Y GASTOS DE LAS OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO A LARGO Y CORTO PLAZO, M.I.N.E.R., F.E.O.G.A. Y M.A.R.M., I.R.P.F. Y S.S.

D)

PROPUESTA Y REALIZACIÓN DE MOVIMIENTOS INTERNOS DE TESORERÍA PARA LA CORRECTA DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS PARA LA PUNTUAL SATISFACCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA Y CONTROL DE EXISTENCIAS.

E)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6314 Gestión de Tesorería

REALIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA A TRAVÉS DE CUENTAS FINALES O MEDIANTE CUENTAS RESTRINGIDAS Y DE ENTIDADES COLABORADORAS Y SU VALIDACIÓN EN APLICACIÓN INFORMÁTICA S.R.I.

F)
CONCILIACIONES DE INGRESOS, PAGOS Y CONTROL DE LA CAJA EN METÁLICO Y COMPROBACIÓN DE LAS CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS DE PROVISIONES DE FONDOS.

G)
ESTADOS DE PREVISIÓN DE TESORERÍA Y PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN PERIÓDICA DE LA SITUACIÓN DE LA MISMA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

H)
NEGOCIACIÓN CON ENTIDADES FINANCIERAS DE TIPO DE INTERÉS Y BONIFICACIONES A APLICAR A LAS CUENTAS DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN; COMPROBACION MATERIAL DE SU ABONO.

I)
CUENTA DE TESORERÍA, ACTA DE ARQUEO, CONCILIACIONES BANCARIAS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN PARA LA CUENTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA A RENDIR A LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN.

J)
TRAMITACIÓN DE APERTURAS DE CUENTAS ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES Y CANCELACIÓN EN RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS.

Objetivo 03.:

CAJA DE DEPOSITOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GARANTÍAS CONSTITUCIÓN	MILES DE EUROS	20000	20000
02.- DEVOLUCIÓN	MILES DE EUROS	27000	27000

A)
RECEPCIÓN Y CUSTORIA DE GARANTÍAS A FAVOR DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, EN METÁLICO, AVALES, SEGUROS DE CAUCIÓN ETC. Y EMISIÓN PARA CADA UNA DE ELLAS, DE LA CORRESPONDIENTE CARTA DE PAGO JUSTIFICATIVA.

B)
RECEPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE DEVOLUCIONES DE LAS GARANTÍAS POR EL ÓRGANO A CUYA DISPOSICIÓN SE CONSTITUYERON. CONTABILIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA SU PAGO. EJECUCIÓN DE AVALES. INCAUTACIÓN DE GARANTÍAS.

C)
ATENCIÓN AL PÚBLICO, TANTO EN LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS COMO PARA SU DEVOLUCIÓN.

D)
CONTABILIZACIÓN DE LOS AVALES OTORGADOS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, Y DE SUS AMORTIZACIONES Y CANCELACIONES.

Objetivo 04.:

ORDENACIÓN DE PAGOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
-------------	----------	------------	-------------

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6314 Gestión de Tesorería

01 .- TIEMPO MEDIO DE PAGO	DÍAS	90	90
02 .- EXPEDIENTES DE EMBARGO	Nº EXPEDIENTES	7400	7400

A)
CONTROL, ALTA, BAJA Y MODIFICACIONES DEL FICHERO DE TERCEROS DE LA APLICACIÓN CORPORATIVA SERPA.

B)
CONTABILIZACIÓN DE TODOS LOS PAGOS QUE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN REALIZA A TRAVÉS DE SUS CUENTAS FINALES, FASES DE ORDENACIÓN Y PAGO MATERIAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS, ASÍ COMO PAGOS POR CONCEPTOS EXTRAPRESUPUESTARIOS Y POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

C)
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA HACER EFECTIVOS LOS PAGOS Y EMISIÓN DE LAS CORRESPONDIENTES NOTIFICACIONES.

D)
CONTROL DE LOS DOCUMENTOS PENDIENTES DE PAGO.

E)
INFORMACIÓN AL PÚBLICO Y A LOS ÓRGANOS GESTORES ACERCA DE LA SITUACIÓN DE LOS PAGOS.

F)
TRAMITACIÓN SINGULARIZADA DE PAGOS URGENTES, MANTENIMIENTO INFORMADOS A LOS BANCOS DE LA SITUACIÓN DEL PROCESO PARA QUE PUEDA REALIZARSE EL PAGO EN PLAZO.

G)
ACTUACIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EMBARGO A TERCEROS Y COMPENSACIÓN DE DEUDAS DE LOS ENTES INAPREMIALES, INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN CON AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS JUDICIALES. SU EFECTIVIDAD MEDIANTE DESCUENTOS Y PUESTA A DISPOSICIÓN DEL ÓRGANO EMBARGANTE, NOTIFICACIONES AL EMBARGADO Y EMBARGANTE O PARA SU APLICACIÓN AL PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Objetivo 05. :

RÉGIMEN JURÍDICO Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- EXPEDIENTES DE REINTEGRO	Nº EXPEDIENTES	400	400

A)
TRAMITACIÓN Y PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE REINTEGROS DE PAGOS INDEBIDOS.

B)
ACUERDOS DE COMPENSACIÓN.

C)
EMISIÓN DE INFORMES SOBRE PROYECTOS DE DISPOSICIONES O ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS DEL SERVICIO.

D)
INFORMES SOBRE RECURSOS QUE CORRESPONDE RESOLVER AL CONSEJERO EN MATERIAS RELACIONADAS CON LAS COMPETENCIAS DEL SERVICIO.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6314 Gestión de Tesorería

E)
COORDINACIÓN DE LAS TESORERÍAS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y OTROS ENTES DE DERECHO PÚBLICO Y EMPRESAS CON LAS TESORERÍAS TERRITORIALES.

MEMORIA PROGRAMA 631.4

El programa de Financiación y Gestión de Tesorería tiene las siguientes finalidades:

- Negociación de las operaciones de endeudamiento y gestión de riesgos.
- Gestión, seguimiento y control de los recursos derivados de la emisión de deuda pública o equivalentes.
- Elaboración y seguimiento de las previsiones de la carga financiera y control de los devengos de intereses y amortizaciones.
- Elaboración de la información sobre el endeudamiento del sector público aragonés a remitir trimestralmente a las Cortes de Aragón.
- Actuaciones necesarias para la obtención y revisión de la calificación crediticia de la deuda de la Comunidad Autónoma.
- Seguimiento de las posiciones de endeudamiento de las Empresas y otros Entes de la Comunidad Autónoma.
- Supervisión de los avales y otras garantías a conceder por la Comunidad Autónoma.
- El estudio y análisis de la política de financiación autonómica.
- Seguimiento de los movimientos de las cuentas corrientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en las entidades financieras situando las disponibilidades dinerarias necesarias para atender los pagos y el control de las mismas, sirviendo al principio de Caja Única.
- Preparación de la ordenación del pago y la materialización del mismo.
- Actuaciones en procedimientos de embargos a terceros, incluyendo la elaboración de los instrumentos necesarios para la efectividad de los pagos y cumplimentación del deber de información y colaboración con órganos judiciales y autoridades administrativas.
- Coordinación de las actuaciones realizadas por las tesorerías de los Organismos Autónomos y Entidades de Derecho Público.

- Gestión de la Caja de Depósitos.
- Gestión e instrucción de procedimientos de reintegros de pagos indebidos, excepto los relativos a tributos cedidos.

12030 D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y
ORGANIZACIÓN

121.2 SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E
INSTALACIONES

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	1212	SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	4.886.164,09			
10	ALTOS CARGOS		64.102,40		
101	RETRIBUCIONES BASICAS Y OTRAS REMUNERACIONES SGT, DG Y ASIMILADOS			64.102,40	
101000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				12.371,40
101001	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				13.952,76
101002	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				34.181,28
101006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				3.596,96
12	FUNCIONARIOS		1.471.617,42		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			713.190,18	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				441.831,72
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				97.002,72
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				174.355,74
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			758.427,24	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				258.355,92
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				497.491,20
121009	91002-OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				2.580,12
13	LABORALES		2.232.840,68		
130	LABORAL FIJO			2.232.840,68	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				1.335.704,76
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				188.334,84
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				329.570,98
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				379.230,10
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.069.225,73		
160	CUOTAS SOCIALES			1.069.225,73	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				1.069.225,73
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		48.377,86		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			48.377,86	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				48.377,86
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.831.512,81			
20	ARRENDAMIENTOS		5.000,00		
203	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE			900,00	
203000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE				900,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	1212	SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
204	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE			900,00	
204000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE				900,00
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			2.000,00	
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				2.000,00
206	ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			600,00	
206000	91002-ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				600,00
209	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			600,00	
209000	91002-ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				600,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.176.021,66		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			1.054.953,46	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				1.054.953,46
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			37.580,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				37.580,00
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			5.488,20	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				5.488,20
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			15.000,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				15.000,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			3.000,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				3.000,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			60.000,00	
219000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				60.000,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		1.648.491,15		
220	MATERIAL DE OFICINA			49.422,37	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				29.939,11
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				16.250,22
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				1.133,04
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				600,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				1.500,00
221	SUMINISTROS			210.600,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				100.000,00
221001	91002-AGUA				80.000,00
221002	91002-GAS				20.000,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	1212	SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
221003	91002-COMBUSTIBLES				3.000,00
221004	91002-VESTUARIO				6.000,00
221005	91002-PRODUCTOS ALIMENTICIOS				300,00
221006	91002-PRODUCTOS FARMACÉUTICOS				300,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				1.000,00
222	COMUNICACIONES			401.422,44	
222000	91002-TELEFÓNICAS				35.065,64
222001	91002-POSTALES				366.356,80
223	TRANSPORTE			1.000,00	
223000	91002-TRANSPORTE				1.000,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			68.000,00	
224001	91002-PRIMAS DE VEHÍCULOS				2.000,00
224003	91002-OTROS RIESGOS				66.000,00
225	TRIBUTOS			90.335,05	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				90.335,05
226	GASTOS DIVERSOS			15.100,00	
226000	91002-CÁNONES				1.500,00
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				600,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				1.000,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				5.000,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				7.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			812.611,29	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				452.702,86
227001	91002-SEGURIDAD				138.668,39
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				70.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				151.240,04
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		2.000,00		
230	DIETAS			1.000,00	
230000	91002-DIETAS				1.000,00
231	LOCOMOCIÓN			1.000,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				1.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		7.717.676,90			

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	1212	SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
6	INVERSIONES REALES	110.000,00			
60	INVERSIONES REALES		110.000,00		
602	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			110.000,00	
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		110.000,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		7.827.676,90			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		7.827.676,90			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

Objetivo 01.:

GESTIONAR LOS SERVICIOS DE LOCOMOCIÓN, PAQUETERÍA Y TRASLADOS DE EQUIPAMIENTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PARQUE MÓVIL CENTRALIZADO	Nº SERVICIOS	7165	7165
02.- VEHÍCULO DE REPARTO PAQUETERÍA	Nº SERVICIOS	328	328
03.- VEHÍCULOS DE ALQUILER CONTRATADOS	Nº SERVICIOS	200	200
04.- VEHÍCULOS PUENTE ENTRE EDIFICIOS CENTRALES	Nº SERVICIOS	246	246
05.- APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS OFICIALES	Nº PLAZAS	139	139
06.- SERVICIOS DE PAQUETERÍA Y REPARTO DE MATERIAL	Nº SERVICIOS	52	52
07.- ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE CORREO DIARIO ENTRE EDIFICIOS	Nº SERVICIOS	492	492
08.- TRASLADOS DE EQUIPAMIENTOS	Nº SERVICIOS	490	490
09.- TRASLADOS DE CAJAS DE ARCHIVOS	Nº TRASLADOS	60500	60500

Actividades

A)
SERVICIOS DE LOCOMOCIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- VEHÍCULOS OFICIALES PROPIOS	Nº SERVICIOS	7165	7165
02.- VEHÍCULOS DE ALQUILER CONTRATADOS	Nº SERVICIOS	200	200
03.- VEHÍCULOS PUENTE ENTRE EDIFICIOS CENTRALES	Nº SERVICIOS	246	246
04.- APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS OFICIALES	Nº PLAZAS	139	139

B)
SERVICIO DE PAQUETERÍA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SERVICIO DE PAQUETERÍA Y REPARTO DE MATERIAL	Nº SERVICIOS	52	52

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

02.- ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE CORREO DIARIO ENTRE EDICIOS Nº SERVICIOS 492 492

C)

SERVICIO DE TRASLADOS DE EQUIPAMIENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TRASLADOS DE EQUIPAMIENTOS	Nº SERVICIOS	490	490
02.- TRASLADOS DE CAJAS DE ARQUIVOS	Nº TRASLADOS	60500	60500

Objetivo 02.:

GESTIONAR LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PRESENCIA, CORREO, DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PRENSA DIARIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TERMINALES DE CONTROL DE PRESENCIA	Nº INSTALACIONES	107	107
02.- EDIFICIOS CON TERMINALES DE CONTROL DE PRESENCIA	Nº CENTROS	79	79
03.- UNIDADES CON GESTIÓN CENTRALIZADA DE CORREO	Nº CENTROS	540	540
04.- CARTAS, DOCUMENTOS E IMPRESOS DISTRIBUIDOS	Nº SERVICIOS	4765000	4765000
05.- VALIJAS DE CORREOS ENTRE SERVICIOS DE DIFERENTES CIUDADES	Nº SERVICIOS	20900	20900
06.- POSTAL EXPRESS	Nº SERVICIOS	6920	6920
07.- BUROFAX	Nº SERVICIOS	10680	10680
08.- PAQUETE 72	Nº SERVICIOS	5300	5300
09.- LIBROS	Nº SERVICIOS	17510	17510
10.- CARTAS ENSOBRADAS MECÁNICAMENTE	Nº SERVICIOS	285000	285000
11.- SERVICIOS DE PLASTIFICADO	Nº SERVICIOS	600	600
12.- PRENSA DISTRIBUIDA	Nº ENTREGAS	39600	39600

A)

SERVICIOS DE CONTROL DE PRESENCIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
-------------	----------	------------	-------------

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

01.- TERMINALES DE CONTROL DE PRESENCIA	Nº INSTALACIONES	10	10
02.- EDIFICIOS CON TERMINALES DE CONTROL DE PRESENCIA	Nº CENTROS	79	79
03.- PERSONAS CON CONTROL DE PRESENCIA	Nº TRABAJADORES	7695	7695

B)

SERVICIO DE CORREO Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- UNIDADES CON GESTIÓN CENTRALIZADA DE CORREO	Nº CENTROS	540	540
02.- CARTAS, DOCUMENTOS E IMPRESOS DISTRIBUIDOS	Nº SERVICIOS	4765000	4765000
03.- VALIJAS DE CORREOS ENTRE SERVICIOS DE DIFERENTES CIUDADES	Nº SERVICIOS	20900	20900
04.- POSTAL EXPRESS	Nº SERVICIOS	6920	6920
05.- BUROFAX	Nº SERVICIOS	10680	10680
06.- PAQUETE 72	Nº SERVICIOS	5300	5300
07.- LIBROS	Nº SERVICIOS	17510	17510
08.- CARTAS ENSOBRADAS MECÁNICAMENTE	Nº SERVICIOS	285000	285000
09.- SERVICIOS DE PLASTIFICADO	Nº SERVICIOS	600	600

C)

PRENSA DIARIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PRENSA DIARIA	Nº ENTREGAS	39450	39450

Objetivo 03.:

GESTIONAR LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES TELEFÓNICAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EDIFICIOS CON SISTEMA TELEFÓNICO INTEGRADO	Nº CENTROS	341	341
02.- EXTENSIONES DE RED	Nº INSTALACIONES	23240	23240

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

03.- TELÉFONOS DE DATOS PUNTO A PUNTO	Nº INSTALACIONES		
04.- TELÉFONOS DIRECTOS	Nº INSTALACIONES	18050	18050
05.- TELÉFONOS MÓVILES	Nº INSTALACIONES	4380	4380

A)
EDIFICIOS CON SISTEMA TELEFÓNICO INTEGRADO Y EXTENSIONES DE RED.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EDIFICIOS CON SISTEMAS DE TELEFÓNICO INTEGRADO	Nº CENTROS	341	341
02.- EXTENSIONES DE RED	Nº INSTALACIONES	23240	23240

B)
TELÉFONOS DE DATOS PUNTO A PUNTO Y TELÉFONOS DIRECTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TELÉFONOS DE DATOS PUNTO A PUNTO	Nº INSTALACIONES		
02.- TELÉFONOS DIRECTOS	Nº INSTALACIONES	18050	18050

C)
TELÉFONOS MÓVILES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TELÉFONOS MÓVILES	Nº INSTALACIONES	4380	4380

Objetivo 04.:

GESTIONAR EL ALMACÉN CENTRAL, CENTRO DE REPROGRAFÍA Y ALMACENES DE EQUIPAMIENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SERVICIOS DE ALMACÉN CENTRAL	Nº SERVICIOS	8355	8355
02.- ARTÍCULOS CATALOGADOS EN ALMACÉN CENTRAL	Nº PRODUCTOS	895	895
03.- FOTOCOPIAS REALIZADAS EN EL CENTRO DE REPROGRAFÍA	Nº FOTOCOPIAS	331200	331200
04.- TÍTULOS ENCUADERNADOS EN EL CENTRO DE REPROGRAFÍA	Nº ENCUADERNACIONES	4650	4650

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

05.- REPRODUCCIÓN DE CDS	Nº SERVICIOS	6780	6780
06.- REPRODUCCIÓN DE DVD	Nº SERVICIOS	1725	1725
07.- SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE EQUIPAMIENTO	Nº SERVICIOS	735	735

A)
ALMACÉN CENTRAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SERVICIOS DE ALMACÉN CENTRAL	Nº SERVICIOS	8355	8355
02.- ARTÍCULOS CATALOGADOS EN ALMACÉN CENTRAL	Nº PRODUCTOS	895	895

B)
CENTRO DE REPROGRAFÍA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- FOTOCOPIAS REALIZADAS EN EL CENTRO DE REPROGRAFÍA	Nº FOTOCOPIAS	331200	331200
02.- TÍTULOS ENCUADERNADOS EN EL CENTRO DE REPROGRAFÍA	Nº ENCUADERNACIONES	4650	4650
03.- REPRODUCCIONES CDS	Nº ACTUACIONES	6780	6780
04.- REPRODUCCIONES DVD	Nº ACTUACIONES	1725	1725

C)
ALMACENES DE EQUIPAMIENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE EQUIPAMIENTO	Nº SERVICIOS	735	735

Objetivo 05.:

GESTIONAR Y ORGANIZAR LAS SALAS DE REUNIONES Y EXPOSICIONES, LOS EQUIPAMIENTOS, DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y LA SEÑALIZACIÓN DE LOS ACTOS Y EDIFICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ESPACIOS GESTIONADOS	Nº ESPACIOS	17	17
02.- REUNIONES Y CONFERENCIAS	Nº ACTUACIONES	1700	1700

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

03.- EXPOSICIONES	Nº ACTUACIONES	4	4
04.- FIRMA DE CONVENIOS	Nº ACTUACIONES	41	41
05.- ORGANIZACIONES DE LOS EQUIPAMIENTOS	Nº EQUIPAMIENTOS	23	23
06.- DISTRIBUCIÓN DE ESPACIO EN LOS SERVICIOS CENTRALES	Nº EQUIPAMIENTOS	21	21
07.- SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN DE EDIFICIOS	Nº SERVICIOS	150	150
08.- SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN DE REUNIONES, CONGRESOS Y EXPOSICI	Nº SERVICIOS	405	405

A)
REUNIONES, CONFERENCIAS Y EXPOSICIONES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ESPACIOS GESTIONADOS	Nº ESPACIOS	17	17
02.- REUNIONES Y CONFERENCIAS	Nº ACTUACIONES	1700	1700
03.- EXPOSICIONES	Nº ACTUACIONES	4	4
04.- FIRMA DE CONVENIOS	Nº ACTUACIONES	41	41

B)
ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS EN LOS SERVICIOS CENTRALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS	Nº EQUIPAMIENTOS	23	23
02.- DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO EN LOS SERVICIOS CENTRALES	Nº ESPACIOS	21	21

C)
SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN DE EDIFICIOS, ACTOS, REUNIONES Y CONGRESOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN	Nº SERVICIOS	150	150
02.- SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN DE REUNIONES, CONGRESOS Y EXPOSICI	Nº SERVICIOS	405	405

Objetivo 06.:

LA ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS, DETERMINACIÓN DE TIPO, SUMINISTROS, ALQUILER Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONTRATO DE SERVICIOS	Nº EXPEDIENTES	24	24
02.- CONTRATOS DE SUMINISTROS	Nº EXPEDIENTES	14	14
03.- CONTRATOS DE SEGUROS	Nº EXPEDIENTES	3	3

A)

CONTRATO DE SERVICIOS, SUMINISTROS Y SEGUROS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONTRATO DE SERVICIOS	Nº EXPEDIENTES	24	24
02.- CONTRATOS DE SUMINISTROS	Nº EXPEDIENTES	14	14
03.- CONTRATOS DE SEGUROS	Nº EXPEDIENTES	3	3

Objetivo 07.:

GESTIÓN CENTRALIZADA DE GASTO DE SERVICIOS Y EDIFICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SERVICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA	Nº SERVICIOS	63	63
02.- EDIFICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA	Nº CENTROS	12	12

A)

SERVICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- AC	Nº SERVICIOS	63	63

B)

EDIFICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EDIFICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA	Nº CENTROS	12	12

Objetivo 08.:

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

GESTIONAR LA CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES Y LA DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS, EN SU CASO, EN SEDES CENTRALES DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROYECTOS, MEMORIAS Y PRESUPUESTOS DE OBRA DE IMPORTE MAYOR 200.000 #	Nº SERVICIOS	1	1
02.- DIRECCIÓN Y CERTIFICACIÓN EJECUCIÓN OBRAS IMPORTANTES MAYOR 200.000 #	Nº ACTUACIONES	1	1
03.- PROYECTOS, MEMORIAS Y PRESU. ENTRE 50.000 Y 200.000	Nº SERVICIOS	1	1
04.- DIRECCIÓN Y CERT. EJEC .OBRAS IMP. ENTRE 50.000 Y 200.000	Nº ACTUACIONES	1	1
05.- PROYECTOS, MEMORIAS Y PRES. DE OBRA MENOR 50.000	Nº SERVICIOS	30	30
06.- DIRECCIÓN Y CERTIF. EJECUCIÓN OBRAS IMP. INFERIOR A 50.000	Nº ACTUACIONES	30	30
07.- DIRECCIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS	Nº ASISTENCIAS	2	2
08.- INFORMES DIVERSOS	Nº INFORMES	150	150
09.- CONTROL FACTURACIÓN GASTO CORRIENTE	Nº ACTUACIONES	140	140
10.- ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	Nº ACTUACIONES	1850	1850
11.- ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE CONSERVACIÓN	Nº ACTUACIONES	650	650
12.- CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTOS REGLADOS	Nº ACTUACIONES	40	40
13.- SUPERVISIÓN DE PROYECTOS O CONTROL DE PROYECTOS EXTERIORES	Nº ACTUACIONES	1	1
14.- GESTIÓN ENERGETICA DE EDIFICIOS	Nº ACTUACIONES	16	16
15.- CERTIFICADOS ENERGÉTICOS DE EDIFICIOS	Nº CERTIFICADOS	3	3

A)

PROYECTOS, MEMORIAS Y PRESUPUESTOS E OBRAS DE IMPORTE MAYOR 200.000.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- DIRECCIÓN Y CERTIFICACIÓN EJEC OBRAS IMP MAYOR 200.000	Nº ACTUACIONES	1	1

B)

DIRECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE IMPORTE MAYOR 200.000.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
-------------	----------	------------	-------------

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

01.- DIRECCIÓN Y CERTIFICACIÓN EJEC OBRAS IMP MAYOR 200.000 Nº ACTUACIONES 1 1

C)

PROYECTOS, MEMORIAS Y PRESUPUESTOS DE OBRA, DE IMPORTE ENTRE 200.000 Y 50.000.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROYECTOS, MEMORIAS Y PRESU OBRAS ENTRE 200.000 Y 50.000	Nº PROYECTOS	1	1

D)

DIRECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE IMPORTE ENTRE 200.000 Y 50.000.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- DIRECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE IMPORTE ENTRE 200.000Y 50.000.	Nº ACTUACIONES	1	1

E)

PROYECTOS, MEMORIAS Y PRESUPUESTOS DE OBRA, DE IMPORTE INFERIOR A 50.000.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROYECTOS, MEMORIAS Y PRESUPUESTOS DE OBRA, DE IMPORTE INFERIOR A50.000.	Nº PROYECTOS	30	30

F)

DIRECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE IMPORTE INFERIOR A 50.000.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- DIRECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE IMPORTE INFERIOR A50.000.	Nº ACTUACIONES	30	30

G)

DIRECCIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS A OTROS DEPARTAMENTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- DIRECCIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS A OTROS DEPARTAMENTOS.	Nº ASISTENCIAS	2	2

H)

INFORMES DIVERSOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES DIVERSOS.	Nº INFORMES	150	150

I)

CONTROL FACTURACIÓN GASTO CORRIENTE.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONTROL FACTURACIÓN GASTO CORRIENTE.	Nº ACTUACIONES	1400	1400

J)
ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.	Nº ACTUACIONES	1850	1850

K)
ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS.	Nº ACTUACIONES	650	650

L)
CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO REGLADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO REGLADOS.	Nº ACTUACIONES	40	40

M)
SUPERVISIÓN DE PROYECTOS O CONTROL DE PROYECTOS EXTERIORES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SUPERVISIÓN DE PROYECTOS O CONTROL DE PROYECTOS EXTERIORES.	Nº ACTUACIONES	1	1

N)
GESTION ENERGETICA DE EDIFICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GESTION ENERGETICA DE EDIFICIOS.	Nº ACTUACIONES	16	16

O)
ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS ENERGÉTICOS DE EDIFICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS ENERGÉTICOS DE EDIFICIOS.	Nº ACTUACIONES	3	3

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

Objetivo 09.:

APOYO A LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- COMPROBACIONES MATERIALES	Nº ACTUACIONES	1	1
02.- ASISTENCIAS COMITÉ SEGURIDAD	Nº ACTUACIONES	6	6
03.- PARTICIPACIÓN ÓRGANOS COLEGIADOS	Nº ACTUACIONES	15	15

A)

COMPROBACIÓN MATERIAL DE INVERSIONES CONTEMPLADAS EN SUBVENCIONES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- COMPROBACIONES MATERIALES	Nº ACTUACIONES	1	1

B)

ASISTENCIA A LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REUNIONES	Nº ACTUACIONES	6	6

C)

ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS (TRIBUNALES DE OPOSICIÓN, COMISIONES DE VALORACIÓN).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REUNIONES	Nº ACTUACIONES	15	15

Objetivo 10.:

GESTIONAR LA CONTRATACIÓN CENTRALIZADA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONTRATOS ACUERDO MARCO	Nº EXPEDIENTES	1500	1500
02.- PROPUESTAS ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	2300	2300
03.- PROPUESTAS ADQUISICIÓN BIENES NO HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	200	200

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

04.- ARTÍCULOS Y SERVICIOS HOMOLOGADOS	Nº PRODUCTOS	44700	44700
05.- USUARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN	Nº USUARIOS	950	950
06.- ARTÍCULOS HOMOLOGADOS ADQUIRIDOS	Nº ADQUISICIONES	400000	400000
07.- ARTÍCULOS NO HOMOLOGADOS ADQUIRIDOS	Nº ADQUISICIONES	3000	3000
08.- MODIFICACIONES DE ARTÍCULOS HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	70	70
09.- GASÓLEO CALEFACCIÓN	Nº PRODUCTOS	3000000	3000000
10.- SERVICIOS HOMOLOGADOS LIMPIEZA Y SEGURIDAD	HORAS	1200000	1200000

A)
PROPUESTAS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS HOMOLOGADOS Y NO HOMOLOGADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONTRATOS MARCO	Nº EXPEDIENTES	1500	1500

B)
PROPUESTAS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS HOMOLOGADOS Y NO HOMOLOGADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROPUESTAS ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	2300	2300
02.- PROPUESTAS ADQUISICIÓN BIENES NO HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	200	200

C)
ARTÍCULOS HOMOLOGADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ARTÍCULOS Y SERVICIOS HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	44700	44700

D)
USUARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS HOMOLOGADOS, ARTÍCULOS HOMOLOGADOS Y NO HOMOLOGADOS ADQUIRIDOS Y MODIFICACIONES REALIZADAS EN LOS ARTÍCULOS HOMOLOGADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- USUARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN	Nº USUARIOS	950	950
02.- ARTÍCULOS HOMOLOGADOS ADQUIRIDOS	Nº ADQUISICIONES	400000	400000

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

03 .- ARTÍCULOS NO HOMOLOGADOS ADQUIRIDOS	Nº ADQUISICIONES	3000	3000
04 .- MODIFICACIONES DE ARTÍCULOS HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	70	70
05 .- GASÓLEO CALEFACCIÓN	Nº PRODUCTOS	3000000	3000000
06 .- SERVICIOS HOMOLOGADOS LIMPIEZA Y SEGURIDAD	HORAS	1200000	1200000

MEMORIA PROGRAMA 121.2

I. Finalidad del programa.

Los créditos propuestos en la documentación presupuestaria a la que se refiere esta memoria tienen como finalidad la ejecución, entre otras, de las siguientes funciones:

- Organización del Parque Móvil Centralizado y servicios generales del departamento, así como de la gestión de los servicios de vehículos de alquiler y aparcamiento de los vehículos oficiales.

- Organización y gestión del servicio de control de presencia de personal en los servicios administrativos.

- Organización, facturación y gestión administrativa del servicio telefónico fijo y móvil.

- Gestión del Centro de Reprografía y Reproducción de DVD's.

- Organización y gestión de las salas de reuniones y conferencias de los edificios Sede.

- Gestión del almacén central de suministros de adquisición centralizada.

- Organización de los servicios de Estafeta y gestión de la facturación de todas las unidades administrativas.

- Señalización de edificios, actos y actuaciones de los servicios del conjunto de la Administración.

- Gestión de los traslados de equipamiento, archivos y organización de los almacenes de equipamiento.

- Gestión de los gastos centralizados correspondientes a los servicios comunes de la Administración de la Comunidad Autónoma y de los edificios interdepartamentales.

- Administración y gestión de espacios administrativos correspondientes a edificios Sede.

- Organización y gestión del servicio de distribución de prensa diaria de los servicios centrales.

- Gestión y seguimiento de los contratos de suministros y servicios.

- Control, seguimiento y gestión de las pólizas de seguro de vehículos y responsabilidad civil.

- Asistencia a tribunales de oposición y habilitación.

- Preparación, gestión y seguimiento de acuerdos marco de contratación centralizada (de homologación o de adquisición).

- Control, seguimiento y gestión de las pólizas de seguro de vehículos, responsabilidad civil, daños patrimoniales, accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Así como de asesoramiento y mediación en seguros.

- Implantación de la contratación electrónica.

II. Objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2017.

- Altas y jerarquización de teléfonos.
Incorporación de los nuevos edificios en el listín interno y en el Portal del Empleado, del servicio telefónico y fax.
- Implantación de los nuevos sistemas de control horario en los edificios administrativos:
 - Altas y bajas de nuevos edificios
 - Cambio y renovación de las terminales de control de presencia actuales por otras compatibles con el nuevo sistema.
 - Gestión centralizada de gastos de servicios y edificios interdepartamentales:
 - Gestión de nuevos servicios y edificios.
 - Tramitación de la facturación centralizada de gastos.
 - Preparación de los Acuerdos de Consejo de retención de crédito.
 - Elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas de los Concursos de Suministros, Servicios y Acuerdos Marco.
- Convocatoria y adjudicación de los Acuerdos Marco de Homologación de bienes y servicios de uniformidad necesaria para el conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- Convocatoria y adjudicación de los correspondientes contratos para la adquisición directa de suministros o servicios de uniformidad necesaria para el conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- Asistencia y asesoramiento a los procedimientos de contratación derivada de los Acuerdos Marco de Homologación de bienes y suministros de adquisición centralizada,
- Elaboración y mantenimiento del catálogo electrónico de contratación centralizada de bienes y servicios.
 - Altas y bajas de nuevos artículos homologados en el catálogo electrónico de contratación centralizada.
 - Mantenimiento y desarrollo del programa informático de gestión de compras y suministros centralizados.
- Preparación de asuntos y elaboración de informes en materia de contratación centralizada cuya resolución sea competencia del Consejero de Hacienda y Administración Pública y del Director General de Contratación, Patrimonio y Organización.
- Apoyo administrativo a la Comisión de Contratación Centralizada en relación con las propuestas e informes de su competencia.
- Impulso de los sistemas para la racionalización técnica de la contratación.
Medidas de impulso e implantación de la contratación electrónica (subastas electrónicas, licitación electrónica, expediente electrónico#)
 - Elaboración de proyectos técnicos y Direcciones de obras en los edificios a su cargo.
 - Elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas de

concurso de obras.

- Elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas de contratos de mantenimiento otorgando una especial incidencia al ahorro energético.

- Protocolos de mantenimiento externos e internos.

- Proyectos y direcciones de obras mayores y menores,

- Establecimiento de programas de conservación continuada:

- Pintura

- Carpinterías exteriores

- Carpinterías interiores

- Sectorización

- Otros.

- Organización y seguimiento de mantenimientos y sus Protocolos en edificios de su competencia. Ascensores, transformadores, mantenimiento higiénico sanitario, climatización, calderas, etc.

- Coordinación, supervisión y asesoramiento en obras de renovación y mantenimiento de los edificios en los que la gestión de estas tareas ha sido encomendada a las Delegaciones Territoriales.

- Subsanación de deficiencias detectadas por Informes de Riesgos Laborales.

- Asistencia a otros órganos del Departamento en materias relacionadas con la construcción (informes, participación en Órganos colegiados).

- Comprobación y firma electrónica (1.400 facturas)

III. Explicación del gasto.

En general, el Programa sigue las líneas generales de los Proyectos establecidos durante el ejercicio de 2016, adaptadas a la situación de las correspondientes fases de ejecución de los distintos proyectos y actuaciones gestionadas por la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización.

IV. Recursos del programa.

El programa se financia con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón, complementados por los recursos generados por los Cánones: de suministro de bebidas frías, calientes y productos sólidos a través de máquinas expendedoras instaladas en los edificios de gestión centralizada. Del servicio de fotocopiadoras de monedas. Del consumo de teléfono de los edificios con implantación de RACI de otras Administraciones de ámbito Central y Local. De los gastos centralizados de edificios de gestión Centralizada de la Administración Comarcal y Local. Del consumo energético de

electricidad y agua del Servicio de Cafetería y Restaurante del Edificio Sede.

La gestión unificada de servicios y suministros centralizados (servicios postales, traslados, material de oficina, papel de fotocopidora, etc.) es competencia de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización. Sin embargo, en los últimos ejercicios, el presupuesto del programa 121.2 no se encontraba inicialmente dotado con la totalidad del crédito necesario para su implementación, estando supeditada a la aplicación de los Acuerdos de Gobierno en los que se decidía instrumentar las correspondientes transferencias presupuestarias desde el resto de los programas del presupuesto. La demora en la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria de gestión unificada de gastos implicaba importantes dificultades en el ejercicio de las funciones en materia de contratación centralizada.

Como novedad, de acuerdo con la Orden HAP/550/2016 de 8 de junio de 2016 del Consejero de Hacienda y Administración Pública (BOA de 14 de junio de 2016) por la que se dictan instrucciones para la elaboración del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2017, en la Sección 30 del presupuesto de gastos se consignarán los importes destinados a las unidades que tengan a su cargo, o a las que se les haya encomendado, la gestión unificada de obras, servicios, suministros o adquisiciones, el pago de tributos, o la realización de actuaciones de carácter institucional, excepto en el caso de las entidades de derecho público, que lo deberán contemplar en su presupuesto.

El crédito correspondiente a los siguientes contratos se consignará en la Sección 30:

- Parque móvil.
- Control de presencia personal.
- Reprografía y Señalética.
- Telefonía fija y móvil
- Material de oficina, archivo y carpetería.
- Agua de Gabinetes.
- Almacenamiento informático.
- Cortinas.
- Desinfección.
- Higiénicos de papel y productos de limpieza.
- Universidad Laboral.
- Traslados y archivos.
- Servicios de Mantenimiento y de Limpieza de edificios interdepartamentales.

- Reparto de correo y paquetería.
- Seguros (Daños Patrimoniales, Flota de Vehículos, Responsabilidad Civil General y Altos cargos, Accidentes de Trabajo y Mediación de Seguros y asesoría).

En los siguientes supuestos, el gasto se consignará parcialmente en la sección 30;

- Suministro papel de fotocopidora, impresos, sobres y cartuchos de tóner para impresoras y fax se consignarán sólo hasta 31 de mayo de 2017, siendo el resto de la anualidad imputable al presupuesto de gastos de cada departamento.
- Servicios postales hasta abril de 2017, pendiente de la nueva licitación del acuerdo marco de homologación. Una vez adjudicado, el gasto le corresponderá a cada departamento. Suministro de Prensa desde 1 de enero de 2017 será objeto de pago a través de cada departamento, correspondiendo la homologación del servicio a Contratación Centralizada.

V. Normativa aplicable.

" Decreto 81/2006 de 4 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón y se aprueba el Reglamento que regula su organización y funcionamiento.

" Informes y dictámenes de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

" Decreto 207/2008, de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón por el que se distribuyen competencias en materia de contratación centralizada en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos autónomos.

" Orden de 6 de julio de 2009, del Consejero de Presidencia, por la que se modifica el Anexo del Decreto 207/2008.

" Orden de 14 de noviembre de 2012, del Consejero de Hacienda y Administración Pública por la que se modifica la Orden de 6 de julio de 2009 del Consejero de Presidencia por la que se modifica el anexo del Decreto 207/2008, de 21 de octubre, del Gobierno de Aragón por el que se distribuyen competencias en materia de contratación centralizada en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos autónomos.

" Decreto 144/2011, de 28 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el fichero de datos de carácter personal "Contratación Centralizada", gestionado por el Departamento de Hacienda y Administración Pública.

" Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se

asignan competencias a los Departamentos.

" Decreto 108/2015, de 7 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

" Decreto 79/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el apartado 6 del artº 2 del Decreto 108/2015 de 7 de julio, del Gobierno de Aragón.

" Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

" Orden de 21 de julio de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, sobre delegación de competencias en materia de ordenación de pagos.

" Orden HAP/550/2016, de 8 de junio de 2016, por la que se dictan instrucciones para la elaboración de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2017.

" Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

" Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

" Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

" Resolución de 6 de abril de 2009, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se hace público el Acuerdo del Pleno de 26/03/2009, que aprueba la Instrucción General relativa a la remisión al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación.

" Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón.

" Acuerdo de 17 de diciembre de 2010, de la Mesa y la Junta de Portavoces de las Cortes de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Cámara de Cuentas de Aragón.

" Decreto 23/2003, 28 de enero, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Control de la actividad económica y financiera de la Administración, los OO.PP. y empresas de la C.A. de Aragón.

" Comunicaciones e instrucciones de la Intervención General.

" Resoluciones y acuerdos del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.

Decreto 320/2011, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

" Decreto, 52/2014, de 8 de abril, del Gobierno de Aragón, que modifica el Decreto 320/2011, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

" Orden de 21 de julio de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, sobre delegación de competencias en materia de autorización de gastos, disposiciones de créditos, reconocimiento de obligaciones y propuestas de ordenación de pagos y contratación.

" Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la LCSP.

" Resolución de 10 de diciembre de 2013, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se hace público el Acuerdo del Pleno de 28/11/2013, que aprueba la Instrucción General relativa a la remisión telemática al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación y de las relaciones de contratos del sector público estatal y autonómico.

" Resolución de 25 de junio de 2013, del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón, por la que se dispone la publicación de la Instrucción 1/2013, de 25 de junio, relativa al suministro de información sobre la contratación de las entidades del sector público de Aragón y a los medios telemáticos para su remisión a la Cámara de Cuentas de Aragón.

Parcialmente:

" Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley de Hacienda de la C.A. de Aragón.

" Orden anual de operaciones de cierre del ejercicio presupuestario.

" Ley anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ANEXO DE INVERSIONES REALES

SECCION:	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
SERVICIO:	03	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN		
PROGRAMA:	1212	SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES		
ECONÓMICA	FONDO	Nº de Proyecto	DENOMINACION DEL PROYECTO	IMPORTE PROYECTO
602000	91002	2013/000215	ACTUACIÓN EN EDIFICIOS DE HUESCA	110.000,00
	Tot.Proyecto:	2013/000215		110.000,00
TOTAL Programa				110.000,00

126.4 INFORMACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN
ADMINISTRATIVA

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	1264	INFORMACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	1.706.695,35			
12	FUNCIONARIOS		1.252.651,66		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			627.858,82	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				392.395,56
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				83.927,40
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				151.535,86
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			624.792,84	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				213.897,48
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				410.895,36
13	LABORALES		118.019,82		
130	LABORAL FIJO			118.019,82	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				67.075,92
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				13.656,00
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				17.517,78
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				19.770,12
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		319.125,90		
160	CUOTAS SOCIALES			319.125,90	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				319.125,90
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		16.897,97		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			16.897,97	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				16.897,97
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	76.000,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		3.300,00		
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			1.000,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				1.000,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			2.300,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				2.300,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		71.400,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			14.300,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				2.600,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.700,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				4.000,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	1264	INFORMACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				3.000,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				3.000,00
221	SUMINISTROS			1.000,00	
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				1.000,00
223	TRANSPORTE			500,00	
223000	91002-TRANSPORTE				500,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			600,00	
224003	91002-OTROS RIESGOS				600,00
226	GASTOS DIVERSOS			500,00	
226000	91002-CÁNONES				200,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				300,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			54.500,00	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				1.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				53.500,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		1.000,00		
230	DIETAS			500,00	
230000	91002-DIETAS				500,00
231	LOCOMOCIÓN			500,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				500,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		300,00		
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			300,00	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				300,00
OPERACIONES CORRIENTES		1.782.695,35			
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		1.782.695,35			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		1.782.695,35			

SECCION: 12 D.G. Contratación, Patrimonio y Organización

PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Administrativa.

Objetivo 01.:

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO: OFICINA INTEGRADA EDIFICIO PIGNATELLI Y OFICINA 060.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ATENCION DIRECTA AL PUBLICO	Nº CONSULTAS	150000	150000
02.- ATENCION POR TELEFONO, CORREO ELECTRÓNICO DE ATENCIÓN EN EL PORTAL	Nº CONSULTAS	23000	23000

A)

ATENCIÓN PRESENCIAL. ESTE INDICADOR HA VARIADO, AL UBICARSE LA INFORMACIÓN DE VIVIENDA EN EVENTOS DE SUBVENCIONES DE AFLUENCIA MASIVA A OTRA ZONA DE RECEPCIÓN. POR OTRA PARTE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS VA EN AUMENTO, Y LA AFLUENCIA PRESENCIAL DE LOS CIUDADANOS/AS DISMINUYE.

B)

ATENCIÓN A DISTANCIA: CORREO ELECTRÓNICO, ATENCIÓN TELEFÓNICA, PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN. HA VARIADO OSTENSIBLEMENTE DE OTROS EJERCICIOS, YA QUE LA ATENCIÓN POR INTERNET DE LOS DEPARTAMENTOS ES SUS PORTALES HA MEJORADO Y POR OTRA PARTE LA ATENCIÓN TELEFÓNICA DISMINUYE POR LA INFORMACIÓN Y TRÁMITE DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA WWW.ARAGON.ES.

C)

COORDINACIÓN DE OTRAS UNIDADES.

Objetivo 02.:

EDICIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE CONTENIDOS DEL PORTAL DEL GOBIERNO DE ARAGÓN (ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PORTAL).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CREACION SITIOS WEB Y MANTENIMIENTO DE PAGINAS INICIO PORTAL	Nº ACTUACIONES	7000	7000
02.- MANTENIMIENTO DE BASES DATOS	Nº REGISTROS	3000	3000
03.- GESTIÓN DE CORREO PARA COORDINACION PORTAL	Nº CONSULTAS	2050	2050
04.- CANAL TWITER CIUDADANO ARAGON.	Nº ACTUACIONES	850	850

A)

INSERCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y TRATAMIENTO DE DATOS EN BASES DOCUMENTALES PARA SU PUBLICACIÓN EN INTERNET.

B)

EDICIÓN DE PÁGINAS WEB: ELEMENTOS PORTAL, CREACIÓN DE PÁGINAS.

C)

MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN GENERAL PARA SU PUBLICIDAD EN INTERNET (EMPLEO, AYUDAS Y SUBVENCIONES, BECAS, PREMIOS, LEGISLACIÓN).

D)

SECCION: 12 D.G. Contratación, Patrimonio y Organización

PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Administrativa.

GESTIÓN DE CORREO PARA COORDINACIÓN PORTAL.

E)
COORDINACIÓN GENERAL DEL PORTAL CON EL RESTO DE DEPARTAMENTOS. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD DE LOS CONTENIDOS. GENERACIÓN DE INFORMES PERSONALIZADOS PARA CADA DEPARTAMENTO .IMPULSO DE NUEVOS SERVICIOS. ASESORÍA TÉCNICA EN CREACIÓN DE PÁGINAS WEB Y OTROS.

Objetivo 03.:

EDICIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE CONTENIDOS DEL PORTAL DEL EMPLEADO PÚBLICO (ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PORTAL).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CREACION DE PÁGINAS (INICIO Y OTRAS)	Nº ACTUACIONES	1350	1350
02.- GESTIÓN DE CORREO (PORTAL DEL EMPLEADO PÚBLICO)	Nº CONSULTAS	2100	2100

A)
INSERCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.

B)
EDICIÓN DE PÁGINAS WEB: ELEMENTOS PORTAL, CREACIÓN DE PÁGINAS.

C)
GESTIÓN DE CORREO.

D)
COORDINACIÓN GENERAL DEL PORTAL DEL EMPLEADO.

E)
PROYECTO DE CREACIÓN DE UN NUEVO PORTAL DEL EMPLEADO. CAMBIO DE SOLUCIÓN TECNOLÓGICA, NUEVO GESTOR DE CONTENIDOS, ANÁLISIS FUNCIONAL, MIGRACIÓN DE CONTENIDOS, ENTORNOS COLABORATIVOS.

Objetivo 04.:

EDICIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LA INTRANET DE LAS OFICINAS DE INFORMACIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INSERCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.Y TABLONES DIGITALES	Nº ACTUACIONES	4050	4050

A)
INSERCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN GENERAL.

B)
COORDINACIÓN ENTRE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE ESTE CANAL.

Objetivo 05.:

SECCION: 12 D.G. Contratación, Patrimonio y Organización
PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Administrativa.

MANTENIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL DIRECTORIO ELECTRÓNICO ÚNICO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REGISTRO DE INCIDENCIAS, MODIFICACION DE ALTAS Y BAJAS DE CENTROS, ADMINISTRADORES Y TRASPASO DE INFORMACION CON LOS CAM	Nº ACTUACIONES	300	300

A)
REGISTRO DE INCIDENCIAS, MODIFICACIÓN DE ALTAS Y BAJAS DE CENTROS, NORMALIZACIÓN DE DATOS. HA VARIADO EL INDICADOR 1, YA QUE SE HAN AUTOMATIZADO PROCESOS CON LA APLICACIÓN SIRHGA Y EL NÚMERO DE ACTUACIONES ES MENOR.

B)
COORDINACIÓN Y AVISO DE INCIDENCIAS QUE SE PRODUZCAN EN LA APLICACIÓN DEL DUE, RELACIÓN DIRECTA CON LOS ADMINISTRADORES DE CENTRO.

C)
MANTENIMIENTO FUNCIONAL DE LA APLICACIÓN DEL DUE Y COORDINACIÓN CON LA APLICACIÓN SIRHGA.

Objetivo 06.:

REGISTRO GENERAL: ORDENACIÓN DE LA RECEPCIÓN Y SALIDA DE DOCUMENTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	Nº ACTUACIONES	148000	148000
02.- ASIENTO EN LOS LIBROS DE REGISTRO POR PROCEDIMIENTO Y SALIDA DE DOCUMENTOS	Nº ACTUACIONES	12000	12000
03.- CERTIFICACIONES CONCURSOS	Nº CERTIFICADOS	500	500
04.- DOCUMENTOS RECIBIDOS ELECTRÓNICAMENTE	Nº ACTUACIONES	10000	10000
05.- REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO	Nº ACTUACIONES		

A)
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

B)
ASIENTOS DE REGISTRO POR PROCEDIMIENTO Y SALIDA DE DOCUMENTOS.

C)
FINALIZACIÓN DE LA FASE II DEL PROYECTO REGFIA QUE CONTEMPLA QUE LA NUEVA APLICACIÓN CORPORATIVA DE REGISTRO GENERAL: PERMITA LA DIGITALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INTERCAMBIO DE DOCUMENTOS CON LA AGE A TRAVÉS DE LA INTERCONEXIÓN DE REGISTROS. INTEGRACIÓN CON EL REGISTRO TELEMÁTICO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 39/2015 PARA LA CREACIÓN DE UN REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO.

Objetivo 07.:

GESTIÓN DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN Y BIBLIOTECA DE LA ADMINISTRACIÓN.

SECCION: 12 D.G. Contratación, Patrimonio y Organización

PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Administrativa.

	Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.-	COLECCIÓN ,PETICIONES, CIRCULACIÓN, BOLETINES ,PETICIONES, CIRCULACIÓN, BOLETINES ELECTRÓNICOS, BASES DE DATOS	Nº ACTUACIONES	13000	13000
02.-	RECEPCION, INVENTARIO, PRÉSTAMOS FONDOS, INFORMATIZACIÓN, COMISIONES VALORACIÓN, EXPURGO . ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN	Nº ACTUACIONES	50000	50000

A)
BIBLIOTECA: ADQUISICIÓN DE BASES DE DATOS LEGISLATIVA ARANZADI DIGITAL Y QUIOSCO DE REVISTAS DE LA LEY. MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN A TRAVÉS DEL PORTAL DEL EMPLEADO PÚBLICO.

B)
ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN: COMISIONES DE VALORACIÓN EN EL ARCHIVO, EXPURGO DE DOCUMENTOS, PRÉSTAMOS, INGRESOS, INCLUSIONES, RECLAMACIONES DE EXPEDIENTES DE SALIDA, ESTUDIO DE SERIES DOCUMENTALES, Y OTROS. MANTENIMIENTO EXTERNALIZADO DEL NUEVO DEPÓSITO. PUESTA EN MARCHA DEL CONTRATO PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN. IMPULSO DE LAS MEDIDAS PARA LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN. COORDINACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO PARA SU CREACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

Objetivo 08.:

GESTIÓN DEL LIBRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

	Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.-	ENTRADA Y SALIDA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	Nº ACTUACIONES	245	245

MEMORIA PROGRAMA 126.4

I. Finalidad del programa.

- a) La información y atención a los ciudadanos, sobre fines, proyectos y servicios de la Administración y prestación de un adecuado servicio de documentación.
- b) La recepción de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios.
- c) La recepción y registro de escritos dirigidos a la Administración así como la gestión del sistema de información común del registro de entrada y salida de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) La mejora de los cauces de comunicación y acceso de los ciudadanos a los servicios de la Administración así como la gestión y administración del Portal de Servicios del Gobierno de Aragón, la evaluación de sus contenidos y la edición y publicación de la información general.
- e) La administración del Portal del Empleado, la evaluación de los contenidos y servicios a mantener y a incorporar, sin perjuicio de las funciones atribuidas en esta materia por la legislación vigente a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.
- f) El Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y la custodia y gestión de sus fondos.
- g) La gestión y difusión interna de fondos bibliográficos para los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

II. Objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2017.

Continuación de los trabajos ordinarios de:

1. Información y atención al público (mejorando cauces y calidad de la información en la información general y trámite). Oficinas de Información General, 060.
2. Edición, mantenimiento y control de contenidos del Portal del Gobierno de Aragón. Mejora en la administración de la publicación de contenidos. Optimización en la presentación de los contenidos.
3. Edición, mantenimiento y control de contenidos del Portal del Empleado. Previsto un proyecto de cambio de gestor de contenidos, migración de páginas, y creación de entornos colaborativos
4. Edición, mantenimiento y control de contenidos de la intranet de las Oficinas de Información.
5. Edición y mantenimiento de la información en redes sociales: Twitter y otros.
6. Mantenimiento y coordinación del Directorio Electrónico Único para su integración con el Sirhga.
7. Coordinación oficinas de información y registro, la

implementación y difusión de la segunda fase de la nueva aplicación corporativa de registro general. Se incrementará la digitalización de la documentación a recepcionar y enviar a través de la Interconexión de registros con la AGE. Proyecto de Registro General Electrónico.

8. Servicios de documentación, conservación y depósito Archivo de la Administración. Comisiones de valoración de documentos. Parte del fondo seguirá externalizado en el 2017. Nueva aplicación de gestión de Archivo, funcional y desarrollo de la misma. Grupo de trabajo para la creación del Archivo Electrónico, a través de la Política de gestión y archivo de documentos electrónicos.

9. Servicios de prestación de fondo bibliográfico y acceso a bases de datos jurídicas.

10. Mantenimiento de la aplicación telemática de quejas y sugerencias.

III. Recursos del programa.

No existen variaciones que se puedan producir en estos recursos respecto al ejercicio 2017.

IV. Normativa aplicable.

1. DECRETO 12/1993, de 9 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se crea el Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se regula su organización y funcionamiento.

2. DECRETO 180/1996, de 7 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma.

3. DECRETO 91/2001, de 8 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la tramitación de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios públicos gestionados por la Diputación General de Aragón.

4. DECRETO 325/2002, de 22 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Portal de Servicios del Gobierno de Aragón en la red Internet.

5. DECRETO 129/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las relaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma con su personal mediante el uso de redes telemáticas y se crea el Directorio Electrónico Único.

6. DECRETO 320/2011, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública

7. LEY 5/2013, de 20 de junio, de calidad de los Servicios Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8. DECRETO 38/2016, de 5 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Política de gestión y archivo de documentos electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus Organismos Públicos.

631.3 GESTIÓN DEL PATRIMONIO

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	6313	GESTIÓN DEL PATRIMONIO			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	585.223,60			
12	FUNCIONARIOS		468.483,48		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			207.066,12	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				126.438,72
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				29.691,48
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				50.935,92
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			261.417,36	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				83.237,40
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				171.091,80
121009	91002-OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				7.088,16
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		110.945,83		
160	CUOTAS SOCIALES			110.945,83	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				110.945,83
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		5.794,29		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			5.794,29	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				5.794,29
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	761.300,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		407.100,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			400.000,00	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				400.000,00
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			3.600,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				3.600,00
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			300,00	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				300,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			500,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				500,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			300,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				300,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			2.400,00	
219000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				2.400,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		353.000,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			2.400,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	6313	GESTIÓN DEL PATRIMONIO			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				300,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				600,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				600,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				200,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				600,00
220009	91002-OTRO MATERIAL DE OFICINA				100,00
221	SUMINISTROS			116.200,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				106.000,00
221001	91002-AGUA				3.500,00
221002	91002-GAS				6.500,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				200,00
222	COMUNICACIONES			1.200,00	
222001	91002-POSTALES				1.200,00
223	TRANSPORTE			200,00	
223000	91002-TRANSPORTE				200,00
225	TRIBUTOS			220.000,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				220.000,00
226	GASTOS DIVERSOS			5.400,00	
226000	91002-CÁNONES				100,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				300,00
226004	91002-REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES INDEPENDIENTES				4.000,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				1.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			7.600,00	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				1.000,00
227001	91002-SEGURIDAD				3.000,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				3.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				600,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		1.200,00		
230	DIETAS			600,00	
230000	91002-DIETAS				600,00
231	LOCOMOCIÓN			600,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				600,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	6313	GESTIÓN DEL PATRIMONIO			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
	OPERACIONES CORRIENTES	1.346.523,60			
	OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO	0,00			
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.346.523,60			
	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00			
	TOTAL PROGRAMA	1.346.523,60			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

Objetivo 01.:

ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES Y DERECHOS.

A)

VARIACIONES EN EL INVENTARIO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	Nº ALTAS	150	150
02.- INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	Nº BAJAS	60	60

B)

INMATRICULACION E INSCRIPCION REGISTRAL DE DERECHOS REALES SOBRE INMUEBLES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- DOCUMENTOS PÚBLICOS (ESCRITURAS/CERTIFICACIONES)	Nº ACTUACIONES	20	20

C)

INVESTIGACION SOBRE EL USO DE BIENES INMUEBLES INVENTARIADOS Y, EN SU CASO, PLANTEAMIENTO DE POSIBILIDADES DE USO Y PROPUESTA DE EXPEDIENTES DE ENAJENACION DE LOS BIENES NO UTILIZADOS Y SUSCEPTIBLES DE VENTA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INVESTIGACIÓN USO BIENES	Nº ACTUACIONES	25	25

D)

COORDINACION DE LOS DATOS DEL INVENTARIO CON LOS DE OTROS REGISTROS PUBLICOS EN ESPECIAL CON LA DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ALTERACIONES CATASTRALES	Nº ACTUACIONES	1000	1000
02.- COMUNICACIONES REGISTRALES	Nº ACTUACIONES	200	200

E)

GESTIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS SOBRE BIENES INVENTARIADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- IMPUESTOS BIENES INMUEBLES	Nº ACTUACIONES	2600	2600
02.- IMPUESTOS VEHÍCULOS	Nº ACTUACIONES	1800	1800

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

03.- TASAS SOBRE BIENES INMUEBLES Y PRECIOS PÚBLICOS N° ACTUACIONES 700 700

F)
PREPARACION, GESTION Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS INFORMATICAS SOBRE ALTERACIONES FISICAS O JURIDICAS DE LOS BIENES INVENTARIADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- BASES DE DATOS GESTIÓN PATRIMONIAL	N° ACTUACIONES	16	16

Objetivo 02.:

GESTION DEL PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.

A)
TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE ADQUISICION, ENAJENACION, PERMUTA Y ARRENDAMIENTO, ALTA Y EXTINCIÓN SOBRE BIENES INMUEBLES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ADQUISICIONES A TÍTULO GRATUITO	N° EXPEDIENTES	15	15
02.- ADQUISICIONES A TÍTULO ONEROSO	N° EXPEDIENTES		
03.- ARRENDAMIENTO (CONTRATACIÓN/MODIFICACIÓN/RESOLUCIÓN)	N° EXPEDIENTES	10	10
04.- TRANSMISIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA	N° EXPEDIENTES	1	1
05.- TRANSMISIÓN VENTA DIRECTA	N° EXPEDIENTES	50	50
06.- TRANSMISIÓN POR PERMUTA	N° EXPEDIENTES	1	1
07.- TRANSMISIÓN POR CESIÓN GRATUITA	N° EXPEDIENTES	10	10
08.- MUTACIÓN DEMANIAL SUBJETIVA	N° EXPEDIENTES	5	5
09.- CESIÓN DE USO	N° EXPEDIENTES	5	5
10.- CONSTITUCIÓN DE DERECHOS REALES	N° EXPEDIENTES	1	1

B)
TRAMITACION DE EXPEDIENTES SOBRE AFECTACION DE BIENES PATRIMONIALES A USOS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- AFECTACIÓN	N° EXPEDIENTES	5	5

C)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE DESAFECCION O MUTACION DEMANIAL POR CAMBIO DE DESTINO DE BIENES DEMANIALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- DESAFECCIÓN	Nº EXPEDIENTES	10	10
02.- MUTACIÓN DEMANIAL POR CAMBIO DE DESTINO	Nº EXPEDIENTES	1	1

D)
TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE ADSCRIPCION/DESASCRIPCION/INCORPORACION DE BIENES PATRIMONIALES A LOS DEPARTAMENTOS, EMPRESAS Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ADSCRIPCIÓN	Nº EXPEDIENTES	5	5
02.- DESADSCRIPCIÓN	Nº EXPEDIENTES	2	2
03.- INCORPORACIÓN BIENES ORGANISMOS PÚBLICOS	Nº EXPEDIENTES	1	1

E)
TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- AUTORIZACIONES DE USO	Nº EXPEDIENTES	5	5
02.- CONCESIONES DEMANIALES	Nº EXPEDIENTES	1	1

F)
TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE APROVECHAMIENTO DEL DOMINIO PRIVADO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PATRIMONIALES	Nº EXPEDIENTES		
02.- AUTORIZACIONES DE USO BIENES PATRIMONIALES	Nº EXPEDIENTES	12	12

G)
ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS SOBRE CUESTIONES RELACIONADAS CON EL PATRIMONIO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES JURÍDICOS	Nº ACTUACIONES	50	50

Objetivo 03.:

GESTIÓN DEL PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA PROCEDENTE DE ABINTESTATOS.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

A)
INVESTIGACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA EXISTENCIA DE FALLECIMIENTOS DE INTESTADOS BAJO VECINDAD CIVIL ARAGONESA, INCLUYENDO LA INVESTIGACIÓN DEL PATRIMONIO DE LOS CAUSANTES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES DE INTESTADOS INICIADOS	Nº EXPEDIENTES	40	40

B)
EXPEDIENTES PARA LA DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUCESIÓN LEGAL A FAVOR DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES	30	30

C)
ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LAS HERENCIAS, DEPURACIÓN, INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES Y POSTERIOR LIQUIDACIÓN DEL CAUDAL RELICTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SEGUIMIENTO EXPEDIENTES REPARTO	Nº EXPEDIENTES	100	100

D)
TRAMITACIÓN Y PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE REPARTO, POR LA JUNTA DISTRIBUIDORA DE HERENCIAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REMISIÓN DE EXPEDIENTES TERMINADOS	Nº EXPEDIENTES	20	20
02.- EXPEDIENTES REPARTO	Nº EXPEDIENTES	2	2

Objetivo 04.:

SERVICIOS TÉCNICOS PATRIMONIALES.

A)
VALORACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES Y DERECHOS REALES DE GARANTÍA SOBRE FINCAS AJENAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES TÉCNICOS	Nº INFORMES	50	50

B)
COMPROBACIÓN DE LAS VALORACIONES CATASTRALES DE LOS INMUEBLES DE TITULARIDAD DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA A EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. ESTUDIOS SOBRE INTERPOSICIÓN DE RECURSOS CONTRA LAS MISMAS.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES TÉCNICOS	Nº INFORMES	10	10

C)
SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS URBANÍSTICOS QUE AFECTAN A FINCAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.
PARTICIPACIÓN EN JUNTAS DE COMPENSACIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROCEDIMIENTOS URBANÍSTICOS	Nº INFORMES	10	

Objetivo 05.:

SECTOR EMPRESARIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

A)
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE VALORES MOBILIARIOS Y TÍTULOS REPRESENTATIVOS DEL CAPITAL DE SOCIEDADES MERCANTILES PARTICIPADAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ANÁLISIS JURÍDICOS	Nº INFORMES	20	20
02.- INFORME ANUAL	Nº INFORMES	1	1

B)
EMISION DE INFORMES PREVIOS A LA CONSTITUCION, TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN Y DISOLUCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES PARTICIPADAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ANÁLISIS JURÍDICOS	Nº INFORMES	2	2

C)
EMISIÓN DE INFORMES PREVIOS A LA CONSTITUCIÓN Y DISOLUCIÓN DE FUNDACIONES PRIVADAS DE INICIATIVA PÚBLICA Y POSTERIOR CONOCIMIENTO DE SU GESTIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ANÁLISIS JURÍDICOS	Nº INFORMES	1	1

MEMORIA PROGRAMA 631.3

I. Finalidad del programa

El programa de Gestión del Patrimonio tiene por finalidad el desarrollo de las competencias que, conforme con el texto refundido de la Ley del Patrimonio de Aragón corresponden al Departamento de Hacienda y Administración Pública en este ámbito.

Así, la gestión de inventario de bienes y derechos de la Comunidad Autónoma atendiendo a su naturaleza y condición, que incluye, necesariamente los bienes inmuebles y derechos sobre los mismos, parque móvil, valores mobiliarios en empresas privadas y públicas, y los bienes muebles de valor histórico, económico o artístico.

Le corresponde igualmente la tramitación de aquellos expedientes de adquisición y enajenación, onerosa o gratuita, de bienes, de los que derivan Altas y Bajas en el Inventario General.

En el ámbito de la gestión, asume la de los bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma, esto es, los que no se encuentra afectos a ningún uso o servicio público, y se encuentran pendientes de adscripción a algún departamento u organismo público, o, pendientes de su enajenación.

Por último, se incluyen en el Programa las actuaciones correspondientes a la administración, gestión, liquidación y reparto de los bienes adquiridos por abintestatos de personas de vecindad civil aragonesa de acuerdo con la normativa de sucesiones.

En este ámbito, debe destacarse que, a partir de la entrada en vigor de la Ley 3/2016, de 4 de febrero, de reforma de los artículos 535 y 536 del Código del Derecho Foral de Aragón, y la modificación del texto refundido de la Ley del Patrimonio, según la Ley 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, la declaración de esta Administración como sucesora legal de aquellos que fallezcan intestados en Aragón, se realiza en un procedimiento administrativo, que sustituye al judicial, y cuya tramitación corresponde al Servicio de Patrimonio.

II. Objetivos y actuaciones previstas para 2017

Parte de la actividad del programa, deriva de hechos y actividades promovidas por otros departamentos y organismos públicos, por lo que los objetivos y acciones previstas vienen derivadas de actuaciones y hechos generados en otros programas; si bien, es el objetivo permanente, el mantenimiento actualizado del inventario general de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y custodia del mismo mediante depuración, investigación y propuestas que optimicen el rendimiento social y económico del mismo.

La actualización permanente del inventario se realiza mediante el mantenimiento las bases de datos específicas de los bienes: Gestión de Inventario, de Inventario de bienes inmuebles, de bienes artísticos, de I.B.I., de Empresas, de Fundaciones, de Vehículos y de Abintestatos, de Catastro, y de Registro.

Según se ha señalado anteriormente, los objetivos y actuaciones se han incrementado de forma notable desde este año 2016, con la tramitación de los procedimientos administrativos para la declaración de herederos a favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Como funciones que se realizan periódicamente, está prevista la convocatoria de la Junta Distribuidora de Herencias, para el reparto de las cantidades obtenidas por título de abintestato en los meses anteriores, como consecuencia del procedimiento de subasta de bienes.

III. Recursos generados por el programa

Los recursos generados por el programa devienen fundamentalmente por los ingresos correspondientes a la transmisión de bienes y derechos, tanto a través de procedimientos de licitación pública como por el de venta directa en los supuestos previstos legalmente, así como por arrendamientos de bienes inmuebles, recursos que no están afectados al gasto del programa.

En cuanto a los recursos generados por los abintestatos a favor de la Comunidad Autónoma, únicamente se ejercen las funciones de administración y depuración y liquidación del caudal relicto, hasta su reparto a Entidades Benéficas, por lo que no están afectados a gastos del programa.

641.1 JUNTA CONSULTIVA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA Y REGISTROS

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	6411	JUNTA CONSULTIVA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTROS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	290.618,43			
12	FUNCIONARIOS		239.596,66		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			108.433,42	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				69.401,76
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				11.979,60
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				27.052,06
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			131.163,24	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				44.736,72
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				86.426,52
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		48.144,36		
160	CUOTAS SOCIALES			48.144,36	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				48.144,36
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		2.877,41		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			2.877,41	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				2.877,41
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	39.600,00			
20	ARRENDAMIENTOS		1.000,00		
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			1.000,00	
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				1.000,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		2.900,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			900,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				400,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				500,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			2.000,00	
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				2.000,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		35.700,00		
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			35.700,00	
239000	91002-OTRAS INDEMNIZACIONES				35.700,00
OPERACIONES CORRIENTES		330.218,43			
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		330.218,43			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN			
PROGRAMA	6411	JUNTA CONSULTIVA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTROS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
	TOTAL PROGRAMA	330.218,43			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6411 Junta Consultiva Contratación Administrativa y Registros

Objetivo 01.:

FUNCIÓN CONSULTIVA DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

A)

ELABORACIÓN DE INFORMES PRECEPTIVOS EN LOS SUPUESTOS Y CON EL ALCANCE QUE DETERMINA EL ARTÍCULO 3.1 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, APROBADO POR DECRETO 81/2006, DE 4 DE ABRIL, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES PRECEPTIVOS	Nº INFORMES	11	11

B)

ELABORACIÓN DE INFORMES NO PRECEPTIVOS EN LOS SUPUESTOS Y CON EL ALCANCE QUE DETERMINA EL ARTÍCULO 3, APARTADOS 2,3 Y 4 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, APROBADO POR DECRETO 81/2006, DE 4 DE ABRIL, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES NO PRECEPTIVOS	Nº INFORMES	14	14

Objetivo 02.:

FUNCIÓN NO CONSULTIVAS DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

A)

ELABORAR Y PROPONER DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, CUYA APROBACIÓN CORRESPONDA AL GOBIERNO DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROPUESTAS DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL	Nº ACTUACIONES	1	1

B)

FORMULAR RECOMENDACIONES, GENERALES O PARTICULARES, A LOS ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN, PRINCIPALMENTE EN MATERIA DE HOMOGENEIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CIRCULARES	Nº ACTUACIONES	1	1
02.- RECOMENDACIONES	Nº ACTUACIONES	2	2

C)

REALIZACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA MEJORA DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

D)

VELAR POR EL DEBIDO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA REGULADORA DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6411 Junta Consultiva Contratación Administrativa y Registros

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ACUERDOS	Nº ACTUACIONES	3	3

E)
COLABORACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS, EMPRESAS Y FUNDACIONES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- FORMACIÓN CURSOS	Nº ACTUACIONES	3	3

F)
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE UNA MEMORIA ANUAL SOBRE LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA REALIZADA POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, SUS ORGANISMOS PÚBLICOS, EMPRESAS Y FUNDACIONES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- MEMORIAS	Nº ACTUACIONES	1	1

G)
MANTENER LAS RELACIONES NECESARIAS CON LA JUNTA CONSULTIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CON LOS ÓRGANOS EQUIVALENTES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- JORNADAS	Nº ACTUACIONES	1	1

Objetivo 03.:

APOYO ADMINISTRATIVO A LA JUNTA CONSULTIVA.

Objetivo 04.:

APOYO ADMINISTRATIVO AL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE ARAGÓN.

A)
EJERCER LAS FUNCIONES DE SECRETARIO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE ARAGÓN.

B)
PRESTACIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL.

C)
REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES BUROCRÁTICAS Y TÉCNICAS QUE CONLLEVEN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL, INCLUIDAS LA DEL MANTENIMIENTO DE SU SEDE ELECTRÓNICA.

Objetivo 05.:

MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6411 Junta Consultiva Contratación Administrativa y Registros

A)
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN DE TODAS AQUELLAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE LO SOLICITEN Y ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 13 A) DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS Y DEL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, APROBADO POR DECRETO 82/2006, DE 4 DE ABRIL, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INSCRIPCIÓN DE LICITADORES	Nº INSCRIPCIONES	100	100

B)
ELABORACIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS CERTIFICADOS ACREDITATIVOS DE LA INSCRIPCIÓN O CANCELACIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CERTIFICACIONES	Nº INSCRIPCIONES	450	450
02.- RENOVACIONES	Nº INSCRIPCIONES	400	400

C)
MODIFICACIÓN DE LOS DATOS REGISTRADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- MODIFICACIONES	Nº INSCRIPCIONES	125	125

D)
ANOTACIÓN DE OFICIO DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR DE LOS LICITADORES INSCRITOS.

E)
COMUNICACIÓN A LOS ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN DE LOS CAMBIOS SOBREVENIDOS EN LA SITUACIÓN DE LOS LICITADORES INSCRITOS Y QUE AFECTEN A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

F)
INFORMAR A LA JUNTA CONSULTIVA SOBRE LA ACTIVIDAD DEL REGISTRO.

G)
ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN.

Objetivo 06.:

REGISTRO DE CONTRATOS.

A)
REMISIÓN A LA CÁMARA DE CUENTAS, A LO LARGO DEL AÑO, DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

B)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6411 Junta Consultiva Contratación Administrativa y Registros

REMISIÓN A LA CÁMARA DE CUENTAS DE LAS CERTIFICACIONES ANUALES COMPRENSIVAS DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y CONTRATOS PATRIMONIALES.

C)
REMISIÓN A LAS CORTES DE ARAGÓN DE RELACIONES CERTIFICADAS RELATIVAS A CONTRATOS MENORES Y ADJUDICADOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.

D)
REMISIÓN AL REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS DE MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE RELACIONES COMPRENSIVAS DE LOS CONTRATOS GESTIONADOS POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Actividades

E)
REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA AL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.

MEMORIA PROGRAMA 641.1

I. Finalidad del Programa

El ejercicio de la función consultiva, así como la coordinación y el desempeño de aquellas otras actuaciones que, de acuerdo con la normativa estatal o autonómica, en materia de contratación pública requieran la intervención de la Junta Consultiva creada por Decreto 81/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón.

El apoyo administrativo y técnico al Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón (TACPA), de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional quinta de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos Públicos de Aragón.

El mantenimiento y explotación del Registro Público de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, creado por Decreto 82/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón.

El mantenimiento y explotación del Registro Público de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón, creado por Decreto 82/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón.

II. Objetivo y Actuaciones

01. Funciones consultivas de la Junta Consultiva

Objetivos: Informar en materia de contratación pública en los supuestos establecidos en la normativa vigente.

Actuaciones:

·Elaboración de informes preceptivos en los supuestos y con el alcance que determina el artículo 3.1 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

·Elaboración de informes no preceptivos en los supuestos y con el alcance que determina el artículo 3, apartados 2, 3 y 4 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

02. Funciones no consultivas de la Junta Consultiva.

Objetivos: Realización de una serie de funciones no consultivas relacionadas con la contratación pública en el

ámbito autonómico, determinadas en el Reglamento de organización y funcionamiento de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Actuaciones:

- Elaboración y propuesta de disposiciones de carácter general.
- Formular recomendaciones.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Comprobación e inspección de la contratación pública.
- Realización de estudios, informes y propuestas para la mejora de la contratación.
- Formación en materia de contratación.
- Relaciones con otras Juntas Consultivas.

03. Apoyo administrativo a la Junta Consultiva.

Objetivos: Prestación del apoyo administrativo necesario a la Junta Consultiva para su normal funcionamiento.

Actuaciones:

- Ejercer las funciones de la Secretaría de la Junta.
- Prestación de medios personales y materiales para su funcionamiento.
- Realización de las funciones burocráticas, incluido el mantenimiento de su sede electrónica.

04. Apoyo administrativo y técnico al Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón (TACPA).

Actuaciones:

- Ejercer las funciones de la Secretaría del TACPA.
- Prestación de medios personales y materiales para su funcionamiento.
- Realización de las funciones técnicas y burocráticas, incluido el mantenimiento de su sede electrónica.

05. Mantenimiento y explotación del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Objetivos: Mantener y explotar el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón creado por Decreto 82/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón.

Actuaciones:

- Inscripción de licitadores.
- Expedición de certificados de inscripción.
- Modificación y cancelación de inscripciones.
- Archivo y custodia de la documentación.

·Proporcionar información a la Junta Consultiva y a los órganos de contratación de la Comunidad Autónoma de Aragón.

06. Explotación de los datos del gestor de expedientes de contratos para el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación vigente: remisión de datos, informes, archivos y documentación a la Cámara de Cuentas, Registro de contratos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a las Cortes de Aragón. Remisión de la información sobre contratación pública al portal de transparencia.

07. De acuerdo con el Proyecto de Ley de Integridad y Ética Pública, actualmente en tramitación por el procedimiento legislativo común, elaboración por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del informe conjunto de supervisión de la contratación pública.

Objetivos: Obtención de información sobre las fuentes más frecuentes de aplicación incorrecta de la normativa (problemas estructurales o recurrentes) o de inseguridad jurídica, así como sobre cuestiones como la prevención, detección y notificación adecuada de los casos de fraude, corrupción, conflicto de intereses y otras irregularidades.

Actuaciones:

- Elaboración bianual del informe.
- Traslado de conclusiones y seguimiento.

(*En el caso de aprobarse la Ley, para la ejecución de esta función será necesario el incremento de recursos personales y materiales en relación con los estimados en el presupuesto.

III. Normativa aplicable

Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, del Gobierno de Aragón).

Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Decreto 81/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, y se aprueba el Reglamento que regula su organización y funcionamiento.

Decreto 82/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se crean el Registro Público de Contratos y el

Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, y se aprueba el Reglamento que regula su organización y funcionamiento.

Orden de 22 de mayo de 2006, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, en desarrollo del Decreto 82/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se crean el Registro Público de Contratos y el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, y se aprueba el reglamento que regula su organización y funcionamiento.

Decreto 246/2008, de 23 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que adaptan determinados procedimientos en aplicación del Decreto Ley 1/2008, de 30 de octubre, del Gobierno de Aragón, de medidas administrativas urgentes para facilitar la actividad económica en Aragón.

Texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo de desarrollo parcial de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

12040 INTERVENCIÓN GENERAL

631.2 CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	040	INTERVENCIÓN GENERAL			
PROGRAMA	6312	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	8.131.736,81			
10	ALTOS CARGOS		72.258,92		
101	RETRIBUCIONES BASICAS Y OTRAS REMUNERACIONES SGT, DG Y ASIMILADOS			72.258,92	
101000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				12.371,40
101001	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				13.952,76
101002	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				37.776,84
101005	91002-TRIENIOS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				4.135,68
101006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				4.022,24
12	FUNCIONARIOS		6.626.629,14		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			3.051.244,34	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.775.600,16
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				518.110,56
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				757.533,62
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			3.575.384,80	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.171.445,40
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				2.388.574,60
121009	91002-OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				15.364,80
13	LABORALES		52.018,96		
130	LABORAL FIJO			52.018,96	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				29.052,96
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				5.735,52
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				7.604,20
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				9.626,28
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.300.317,54		
160	CUOTAS SOCIALES			1.300.317,54	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				1.300.317,54
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		80.512,25		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			80.512,25	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				80.512,25
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	811.299,99			
20	ARRENDAMIENTOS		2.000,00		
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			2.000,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	040	INTERVENCIÓN GENERAL			
PROGRAMA	6312	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				2.000,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		6.900,00		
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			600,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				600,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			6.000,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				6.000,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			300,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				300,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		793.799,99		
220	MATERIAL DE OFICINA			12.051,42	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				8.771,60
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.000,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				979,82
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				300,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				1.000,00
221	SUMINISTROS			3.400,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				1.200,00
221001	91002-AGUA				600,00
221002	91002-GAS				600,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				1.000,00
222	COMUNICACIONES			32.452,21	
222000	91002-TELEFÓNICAS				29.452,21
222001	91002-POSTALES				3.000,00
223	TRANSPORTE			300,00	
223000	91002-TRANSPORTE				300,00
226	GASTOS DIVERSOS			2.700,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				600,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				500,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				600,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				1.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			742.896,36	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				6.600,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	040	INTERVENCIÓN GENERAL			
PROGRAMA	6312	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
227001	91002-SEGURIDAD				3.300,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				630.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				102.996,36
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		8.000,00		
230	DIETAS			4.000,00	
230000	91002-DIETAS				4.000,00
231	LOCOMOCIÓN			2.000,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				2.000,00
233	GASTOS A TRAVÉS DE AGENCIAS DE VIAJES			2.000,00	
233000	91002-GASTOS A TRAVÉS DE AGENCIAS DE VIAJES				2.000,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		600,00		
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			600,00	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				600,00
OPERACIONES CORRIENTES		8.943.036,80			
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		8.943.036,80			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		8.943.036,80			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

Objetivo 01.:

CONTROL INTERNO. FUNCIÓN INTERVENTORA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- FISCALIZACIÓN EXPTES GASTOS DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	8500	8500
02.- FISCALIZACIÓN EXPTES GASTOS CORRIENTES	Nº EXPEDIENTES	12500	12500
03.- FISCALIZACIÓN DE EXPTES SUBVENCIONES GASTO CORRIENTE	Nº EXPEDIENTES	15000	15000
04.- FISCALIZACIÓN EXPTES SUBVENCIONES DE CAPITAL	Nº EXPEDIENTES	9000	9000
05.- FISCALIZACIÓN EXPTES DE INVERSIONES	Nº EXPEDIENTES	6000	6000
06.- FISCALIZACIÓN DE EXPTES AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL.	Nº EXPEDIENTES	18000	18000
07.- CONTROL DE NÓMINAS DE PERSONAL.	Nº EXPEDIENTES		
08.- CONTROL Y TOMA DE RAZÓN DE OPERACIONES TRIBUTARIAS	Nº EXPEDIENTES	170000	170000

A)
FISCALIZACIÓN PREVIA DE LOS ACTOS, DOCUMENTOS O EXPEDIENTES QUE PUEDAN GENERAR DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CONTENIDO ECONÓMICO, MOVIMIENTOS DE FONDOS O VALORES, EMANADOS POR LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN O DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA DECRETO 23/2003, DE 28 DE ENERO, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO QUE DESARROLLA EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN, DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y DE LAS EMPRESAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

B)
INTERVENCIÓN FORMAL DE LOS PAGOS.

C)
INTERVENCIÓN MATERIAL DE LOS PAGOS.

D)
INTERVENCIÓN DE LA APLICACIÓN O EMPLEO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

E)
INTERVENCIÓN DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

F)
INTERVENCIÓN DE LA INVERSIÓN DE LAS CANTIDADES DESTINADAS A OBRAS, SUMINISTROS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS, ASÍ COMO A SUBVENCIONES DE CAPITAL DE IMPORTE SUPERIOR A 300.506,05 EUROS.

G)
INFORMAR LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL CON TRASCENDENCIA ECONÓMICA.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

H)
INTERPONER RECURSOS Y RECLAMACIONES EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

I)
ELABORAR INSTRUCCIONES Y DIRECTIVAS PARA LA ARMONIZACIÓN DE LOS CRITERIOS DE FISCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA INTERVENCIÓN GENERAL, LAS INTERVENCIONES DELEGADAS Y LAS INTERVENCIONES TERRITORIALES.

J)
MANTENIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES DELEGADAS EN LOS DEPARTAMENTOS, EN LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y EN LAS PROVINCIAS HUESCA Y TERUEL, CON PLENAS COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA RESPECTO DE LOS ACTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO DENTRO DEL ÁMBITO QUE LES CORRESPONDE A CADA UNA DE ELLAS.

K)
ELABORAR INSTRUCCIONES Y DIRECTIVAS PARA FACILITAR EL CONOCIMIENTO POR LOS CENTROS GESTORES DE LOS CRITERIOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN, POR TIPO DE EXPEDIENTE, OBSERVADOS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL, CON REFERENCIA A LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LAS OPERACIONES Y A LOS DEFECTOS QUE IMPLIQUEN LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

L)
PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS QUE SE INCORPOREN, O ESTÉN YA INCORPORADOS, EN LAS DIVERSAS INTERVENCIONES.

M)
ASISTENCIA A MESAS DE CONTRATACIÓN.

N)
CONTROL DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE PAGOS A JUSTIFICAR Y DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Objetivo 02.:

CONTROL INTERNO. CONTROL FINANCIERO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONTROL PLENO POSTERIOR REQUISITOS ESENCIALES.	Nº EXPEDIENTES	6000	6000
02.- CONTROL FINANCIERO CENTROS DOCENTES Y PRIVADOS CONCERTADA	Nº EXPEDIENTES	2	2
03.- CONTROL FINANCIERO PERMANENTE CENTROS E INSTALACIONES SANITARIAS.	Nº EXPEDIENTES	15	15
04.- CONTROL FINANCIERO ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO.	Nº EXPEDIENTES	5	5
05.- CONTROL FINANCIERO EMPRESAS PÚBLICAS	Nº EXPEDIENTES	7	7
06.- CONTROL FINANCIERO OTROS ENTES PÚBLICOS.	Nº EXPEDIENTES	5	5
07.- CONTROL FINANCIERO PERCEPTORES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS DEL GOBIERNO DE ARAGON.	Nº EXPEDIENTES		
08.- CONTROL FINANCIERO PROYECTOS FINANCIADOS FONDOS COMUNITARIOS	Nº EXPEDIENTES	160	160
09.- CERTIFICACIÓN INFORME DE AUDITORIA ORG PAGADOR FEOGA	Nº EXPEDIENTES	1	1

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

A)

ELABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO.

B)

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS: REALIZACIÓN DEL CONTROL POSTERIOR A LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE REQUISITOS ESENCIALES, SOBRE LOS EXPEDIENTES A LOS QUE SE LES APLICAN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE INTERVENCIÓN PREVIA DE REQUISITOS ESENCIALES, ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 12 DEL PRECITADO DECRETO 23/2003, DE 28 DE ENERO.

C)

CONTROL FINANCIERO PERMANENTE SOBRE LOS CENTROS E INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 50 DEL DECRETO 23/2003, DE 28 DE ENERO. REALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTROL 2010, RESPECTO DE LOS CENTROS E INSTITUCIONES SANITARIAS DEPENDIENTES DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD.

D)

ENTES PÚBLICOS. REALIZACIÓN DE CONTROLES A TODOS LOS ENTES DE DERECHO PÚBLICO SUJETOS AL ORDENAMIENTO JURÍDICO PRIVADO DEPENDIENTES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (ITA, IAF, IAA, AST, INAGA, CARTV, CITA, ETC.) RESPECTO DE SU ACTIVIDAD.

E)

EMPRESAS PÚBLICAS. REALIZACIÓN DE CONTROLES A TODAS LAS EMPRESAS DEPENDIENTES DIRECTA O INDIRECTAMENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN RESPECTO DE SU ACTIVIDAD, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y QUE SU ACTIVIDAD SE HA DESARROLLADO SEGÚN CRITERIOS DE BUENA GESTIÓN FINANCIERA.

F)

OTROS ENTES PÚBLICOS. REALIZACIÓN DE CONTROLES A CONSORCIOS, ASOCIACIONES, FUNDACIONES Y DEMÁS ENTIDADES EN LAS QUE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN TENGA UNA POSICIÓN MAYORITARIA.

G)

CONTROL ESPECÍFICO A REALIZAR POR LA INTERVENCIÓN GENERAL (EN CALIDAD DE ÓRGANO DE CERTIFICACIÓN) RESPECTO DE LAS CUENTAS ANUALES DE LOS GASTOS IMPUTADOS AL FEADER-FEAGA EN EL EJERCICIO FINANCIERO DE 2010-2011 POR EL ORGANISMO PAGADOR DEL FEADE-FEAGA AUTORIZADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, Y EMISIÓN DEL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE AUDITORÍA SOBRE LAS CUENTAS DE DICHS EJERCICIOS, REGLAMENTO CCE, 1290/05, DE 21 DE JUNIO DEL CONSEJO Y SUS REGLAMENTOS DE DESARROLLO.

H)

REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES INCLUIDOS EN EL PLAN ANUAL RESPECTO DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS, EN APLICACIÓN DEL REGLAMENTO 485/2008.

I)

REALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTROL 2011 RESPECTO DE BENEFICIARIOS DE AYUDAS COMUNITARIAS (ACCIONES ESTRUCTURALES Y FONDO DE COHESIÓN), DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN Y EN LOS REGLAMENTOS (CE) 1260/1999, 438/2001 Y 1386/2002.

J)

CONTROL FINANCIERO POSTERIOR EN EL ÁMBITO DE LOS INGRESOS, SIN PERJUICIO DEL CONTROL INHERENTE A LA TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD.

Objetivo 03.:

CONTABILIDAD. DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- DOCUMENTOS CONTABLES DE A CONTABILIZAR.	Nº REGISTROS	550000	550000
02.- NORMATIVA	Nº ACTUACIONES	5	5

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

03.- INFORME SOBRE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA FINANCIERA N° INFORMES 150 150

- A)
CUENTA GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2016. " FORMACIÓN DE LA CUENTA: 31 DE MAYO DE 2017 " RENDICIÓN DE LA CUENTA: 30 DE JUNIO DE 2017 " ELABORACIÓN DE UN RESUMEN DIVULGATIVO DE LA CUENTA.
- B)
AVANCE DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2016, PARA SU UNIÓN AL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTOS.
- C)
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA RECAUDACIÓN EN PERÍODOVOLUNTARIO Y EJECUTIVO.
- D)
FORMULACIÓN DE MODELOS PARA RENDICIÓN DE CUENTAS Y ESTADÍSTICAS.
- E)
PREPARACIÓN DE INSTRUCCIONES EN MATERIA CONTABLE, DISEÑO DE DOCUMENTOSDE CONTABILIDAD. DEFINICIÓN DE LOS DOCUMENTOS A EXPEDIR POR TIPO DE OPERACION.
- F)
CONSOLIDACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN (SERPA) PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN, ORGANISMOS PÚBLICOS Y EMPRESAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.
- G)
CONTABILIZACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES RESPECTO DE TODAS LAS OPERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, TANTO DE CARÁCTER PRESUPUESTARIO COMO EXTRAPRESUPUESTARIO.
- H)
CONTROL DE DEUDORES Y ACREEDORES. CUENTA Y LIQUIDACIÓN DE RETENCIONES.
- I)
SUPERVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE TODOS LOS SERVICIOS Y ORGANISMOS.
- J)
EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE DESCUBIERTO.
- K)
PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA CONTABILIDAD PATRIMONIAL.
- L)
DISEÑO DE LOS MODELOS DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA A RENDIR, DEACUERDO CON LOS PRECEPTOS DE LA LEY DE HACIENDA Y DE LAS LEYES DE PRESUPUESTOS PARA CADA EJERCICIO ECONÓMICO.
- M)
DEFINICIÓN DEL CONTENIDO DE TODAS LAS CONTABILIDADES AUXILIARES. PROYECTOS DE INVERSIÓN. LÍNEAS DE SUBVENCIONES. GASTOS DE FINANCIACIÓN EFECTADA, ETC.
- N)
INFORME Y CONTABILIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.
- O)
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITOS INCORPORABLES.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

P)
PREPARACIÓN Y RENDICIÓN DE ESTADÍSTICAS SOBRE GRADO DE EJECUCIÓN, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y GASTOS PLURIANUALES Y CUANTAS OTRAS EXIGEN LAS DISPOSICIONES VIGENTES (INVERSIONES, SUBVENCIONES, ETC.).

Q)
RESÚMENES TRIMESTRALES Y ANUALES A LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

R)
RENDICIÓN DE CUENTAS AL TESORO PÚBLICO, DELEGACIONES DE HACIENDA Y OTROS ORGANISMOS POR SUS ENVÍOS DE FONDOS.

S)
JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES FINANCIADAS CON RECURSOS ESTATALES OFONDOS COMUNITARIOS.

T)
DATOS Y ANTECEDENTES PARA CUENTAS ECONÓMICAS DEL SECTOR PÚBLICO.

U)
FORMACIÓN Y RENDICIÓN DE LA CUENTA DE TRIBUTOS CEDIDOS.

V)
PREPARACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE CONTABILIDAD.

Objetivo 04. :

CONTABILIDAD. APLICACIONES DE LA CONTABILIDAD.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- APLICACIONES INFORMÁTICAS	Nº ACTUACIONES	12	12
02.- USUARIOS	Nº USUARIOS	2800	2800
03.- ENTIDADES.	Nº ACTUACIONES	14	14
04.- INTERCAMBIOS DE INFORMACIÓN.	Nº ACTUACIONES	15	15
05.- ELABORACIÓN DE MODELOS (AET).	Nº ACTUACIONES	5	5
06.- INCIDENCIAS DIARIAS	Nº ACTUACIONES	70	70

A)
MIGRACIÓN A LA NUEVA VERSIÓN ECC 6.0 Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERO SERPA.

B)
SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN DE LA CENTRAL DE COMPRAS DEL SALUD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE SERPA II.

C)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

MANTENIMIENTO DEL HISTÓRICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ANETO Y ESTUDIO, DISEÑO Y MIGRACIÓN DE SUS DATOS A LA NUEVA PLATAFORMA DE BW.

D)

MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE MODELOS DE HACIENDA.

E)

MANTENIMIENTO DE LA BASE AUTONÓMICA DE SUBVENCIONES.

F)

MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

G)

EMISIÓN EN SOPORTE MAGNÉTICO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PERIÓDICA PARA EL GOBIERNO, CORTES DE ARAGÓN, MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y UNIÓN EUROPEA.

H)

EDICIÓN DE LA CUENTA GENERAL EN SOPORTE MAGNÉTICO Y PUBLICACIÓN DE LA MISMA EN LA WEB DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.

I)

ESTUDIO Y DISEÑO DE INTERFACES ENTRE APLICACIONES DE TRIBUTOS Y LA APLICACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

J)

MANTENIMIENTO Y NUEVOS DISEÑOS DE INTEGRACIÓN ENTRE SERPA Y OTRAS APLICACIONES DEPARTAMENTALES.

K)

FORMACIÓN INTERNA EN LAS NUEVAS HERRAMIENTAS DE SAP R/3 Y BW.

L)

FORMACIÓN A USUARIOS DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

M)

PROGRAMAS DE FORMACIÓN A USUARIOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICOFINANCIERA SERPA.

N)

PROGRAMAS DE FORMACIÓN A USUARIOS DEL SISTEMA BW.

O)

SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL ENLACE CON EL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE LAS APLICACIONES DE EXPEDIENTES DESARROLLADOS POR LOS DEPARTAMENTOS.

P)

MANTENIMIENTO DE PROCESOS AUTOMATIZADOS PARA INTERCAMBIO DE FICHEROS VIA EDITRAN.

Q)

ESTUDIO E IMPLANTACIÓN EN INTERNET (INTRANET/EXTRANET) DE DETERMINADOS PROCESOS DE DISTINTAS APLICACIONES DE INFORMACIÓN RELATIVA A LOS LICITADORES.

R)

REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INFORMÁTICAS SOBRE APLICACIONES DEL ORGANISMO PAGADOR DEL FEOGA.

S)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

ATENCIÓN A USUARIOS NIVEL 2 EN LAS APLICACIONES SERPA, SRI, MODELOS DE HACIENDA, ETC.

T)

PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DE IMPLANTACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.

Objetivo 05. :

CONTABILIDAD. INFORMES CONTABLES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES CONTABLES	Nº INFORMES	120	120

A)

ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN NORMALIZADA, PERIÓDICA Y ANUAL, QUE SOBRE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA RINDE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN A LA COMISIÓN EUROPEA POR CONDUCTO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO EN APLICACIÓN DEL REGLAMENTO 3605/93, DEL CONSEJO, POR EL QUE SE DESARROLLA EL PROCEDIMIENTO APLICABLE EN CASO DE DÉFICIT EXCESIVO.

B)

ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERIÓDICA QUE RINDE EL GOBIERNO A LAS CORTES DE ARAGÓN SOBRE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

C)

ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERIÓDICA QUE RINDE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN AL CONSEJO DE POLÍTICA FISCAL Y FINANCIERA, A EFECTOS ESTADÍSTICOS Y DIVULGATIVOS.

D)

ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS EMPRESAS PÚBLICAS PARA SU REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO A EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN DE LAS CUENTAS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS DE ESPAÑA.

E)

ELABORACIÓN DEL RESUMEN MENSUAL DE LA RECAUDACIÓN LÍQUIDA DE TRIBUTOS CEDIDOS, REMITIDO POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, Y HACIENDA.

F)

ELABORACIÓN MENSUAL DE LA LISTA DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS CEDIDOS REMITIDA A DISTINTOS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Objetivo 06. :

ASISTENCIA A LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN, FISCALIZACIÓN E INSPECCIÓN.

A)

PARTICIPACIÓN EN PONENCIAS, COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO DE MATERIAS RELACIONADAS CON ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CON REPERCUSIÓN ECONÓMICA.

B)

DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS RELACIONES ENTRE EL TRIBUNAL DE CUENTAS/CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, SUS ORGANISMOS PÚBLICOS Y EMPRESAS. ASISTENCIA PERMANENTE AL TRIBUNAL DE CUENTAS/CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN PARA EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN FISCALIZADORA. ASISTENCIA AL TRIBUNAL DE CUENTAS/CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN DURANTE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN.

C)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

ASISTENCIA A LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA PARA EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN DE CONTROL RESPECTO DE LOS TRIBUTOS CEDIDOS POR EL ESTADO A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. ASISTENCIA A LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO PARA LA FORMACIÓN DE LA CUENTA DE TRIBUTOS CEDIDOS.

D)
ASISTENCIA AL ORGANISMO PAGADOR DEL FEOGA-GARANTÍA PARA LA REALIZACIÓN DE CONTROLES DE INVENTARIO DE PRODUCTOS INTERVENIDOS.

E)
ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE CONTROL Y CONTABILIDAD.

F)
ASISTENCIA A LOS COMITÉS DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS OPERATIVOS.

G)
MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO Y CONTABLE DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS CAJAS PAGADORAS QUE UTILICEN LOS SISTEMAS ESPECIALES DE PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

H)
MANTENIMIENTO DE LA TITULARIDAD DE LA AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA RED A LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, PARA LAS ALTAS, BAJAS O VARIACIONES DE LOS EMPLEADOS AFILIADOS AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARA LA LIQUIDACIÓN DE CUOTAS SOCIALES.

I)
MANTENIMIENTO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN EL CONVENIO DE RELACIÓN CONTABLE SUSCRITO CON LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL PARA EL PAGO DE CUOTAS SOCIALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

MEMORIA PROGRAMA 631.2

I. Finalidad del programa.

1) Control interno.

Ejercicio del control de la actividad económico financiera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos públicos y empresas públicas mediante el ejercicio de la función interventora y del control financiero al que se refiere el Título III de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, con plena autonomía respecto de las autoridades y entidades cuyos gastos controla.

La función interventora se verifica sobre los actos, documentos y expedientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico, así como sobre los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos y tiene por objeto asegurar que la Administración de la Hacienda de la Comunidad Autónoma se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

El control financiero se ejerce, en la forma establecida reglamentariamente, respecto de los Departamentos, organismos públicos y empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón y el resto de entidades en las que participe mayoritariamente, directa o indirectamente la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón para comprobar que su funcionamiento en el aspecto económico-financiero se ajusta a las disposiciones y directrices que los regula y a los principios generales de buena gestión financiera.

2) Contabilidad.

El ejercicio de las competencias de dirección y gestión de la contabilidad pública de la Administración, los organismos públicos y empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón, mediante la dirección y planificación contable, la propuesta de modificación y elaboración del Plan de Contabilidad Pública, la formación de Cuentas que debe rendir la Comunidad Autónoma y la contabilización de todos los derechos, ingresos, gastos y pagos y sus modificaciones, así como el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas que sirven de soporte a la contabilidad pública.

II. Objetivos y actuaciones.

01. Control Interno. Función interventora.

Objetivos: Fiscalización de los actos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos autónomos que generan derechos y obligaciones de contenido económico al objeto de asegurar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso.

Actuaciones:

- Fiscalización previa de los actos, documentos o expedientes que puedan generar derechos y obligaciones de contenido económico y de los movimientos de fondos o valores emanados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos autónomos.
- Intervención formal y material de los pagos.
- Intervención de la aplicación o empleo de los fondos públicos.
- Intervención de las inversiones y subvenciones de capital cuando proceda.
- Informes de disposiciones de carácter general con trascendencia económica.
- Interponer recursos y reclamaciones en defensa de los intereses de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Elaboración de instrucciones, circulares y directivas sobre criterios de fiscalización de expedientes.
- Mantenimiento de las Intervenciones Delegadas con plenas competencias para el ejercicio de la función interventora en su ámbito de actuación.
- Formación de los funcionarios que se incorporan a la Intervención y perfeccionamiento de los ya incorporados.
- Asistencia a Mesas de Contratación.
- Control de las cuentas justificativas de pagos a justificar y de los anticipos de caja fija.
- Ejecución de las competencias previstas en Ley 4/2012, de 26 de abril, de medidas urgentes de racionalización del sector público empresarial.

02. Control Interno. Control financiero.

Objetivos: Plan anual de control financiero al objeto de comprobar que el funcionamiento de los Departamentos, organismos públicos y empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón en el aspecto económico-financiero, se ajusta a las disposiciones y directrices que los regulan y a los principios generales de buena gestión financiera.

Actuaciones:

- Control posterior sobre expedientes sometidos a intervención previa de requisitos esenciales (gastos de personal y subvenciones).
- Control financiero sobre centros públicos docentes y centros privados concertados.

- Control financiero de carácter permanente sobre centros e instituciones sanitarias del Servicio Aragonés de Salud.
- Control financiero sobre entidades de derecho público y empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Control financiero sobre las entidades a que se refiere el artículo 8 de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Control financiero sobre beneficiarios que recibieron subvenciones o ayuda otorgadas por el Gobierno de Aragón.
- Control financiero sobre beneficiarios de ayudas financiadas con cargo a fondos comunitarios.
- Control financiero sobre proyectos financiados con Fondos comunitarios.
- Certificación e informe de auditoria sobre el Organismo Pagador gastos FEAGA-FEADER

03. Contabilidad. Dirección, planificación y gestión de la contabilidad.

Objetivos: Dirección, planificación y gestión de la contabilidad pública de la Administración, los organismos públicos y empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Actuaciones:

- Formación y rendición de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Aragón y elaboración de un resumen divulgativo.
- Elaboración del avance de liquidación del Presupuesto para su unión al Proyecto de Ley de Presupuestos.
- Contabilización de los documentos contables de todas las operaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos autónomos.
- Consolidación de cuentas.
- Control de deudores y acreedores.
- Expedición de certificaciones de descubierto.
- Seguimiento y evolución de resultados de la recaudación.
- Informe y contabilización de expedientes de modificación presupuestaria.
- Certificación de créditos incorporables.
- Supervisión de la contabilidad de todos los Servicios y Organismos.
- Definición del contenido de todas las contabilidades auxiliares.
- Elaborar y proporcionar la información estadística y para formación de cuentas económicas del Sector Público.
- Rendición de cuentas al Tesoro Público, Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y otros organismos.
- Justificación de las subvenciones financiadas con recursos estatales o fondos comunitarios.
- Formación y rendición de la Cuenta de gestión de Tributos

Cedidos.

- Elaboración de instrucciones, formulación de modelos, etc. sobre materia contable.
- Actuaciones previstas en la Ley 5/2012, de 7 de junio, de Estabilidad Presupuestaria de Aragón.
- Cumplimiento de las medidas previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Dirección, coordinación y ejecución del Real Decreto-ley 4/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales

04. Contabilidad. Aplicaciones de la contabilidad.

Objetivos: Diseño, desarrollo y actualización de los sistemas de información en materia de contabilidad y control de la Administración, organismos públicos y empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Actuaciones:

- Mantenimiento del sistema de información de la gestión económica y financiera (SERPA).
 - Apoyo informático a la Intervención General y a sus unidades en los sistemas de información desarrollados bajo sus especificaciones.
 - Asesoramiento y coordinación con el SALUD en los proyectos informáticos de sus órganos que se integren con el sistema económico- financiero SERPA.
 - Coordinación con el Servicio de Administración Electrónica para integrar en SERPA las plataformas y herramientas desarrolladas en el ámbito de la e-administración.
- Mantenimiento de las aplicaciones informáticas de modelos de Hacienda y de recaudación de ingresos (SRI)
- Mantenimiento de usuarios de la aplicación informática SERPA.
- Formación interna en las nuevas herramientas de SAP R/3 y BW.
- Formación de usuarios de las diversas aplicaciones informáticas (Recaudación de Ingresos, sistema de información contable SERPA y sistema BW).
- Mantenimiento y nuevos diseños de integración entre SERPA y otras aplicaciones departamentales.
- Mantenimiento y nuevos diseños de integración entre SRI y otras aplicaciones de tributos.
- Emisión en soporte electrónico de la información contable y de ejecución del Presupuesto, de forma periódica, para el Gobierno de Aragón, Cortes de Aragón, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y Unión Europea.
- Mantenimiento de procesos automatizados para intercambio

de ficheros vía EDITRAN.

- Soporte y mantenimiento del enlace con el sistema de información contable de las aplicaciones de gestión de expedientes desarrollados por los Departamentos.
- Edición de la Cuenta General en soporte electrónico y publicación de la misma en la Web del Gobierno de Aragón.
- Realización de auditorías informáticas sobre aplicaciones del organismo pagador del FEOGA.
- Servicio de atención a usuarios nivel II en las aplicaciones SERPA y SRI
- Participación en el proyecto de implantación de la factura electrónica.
- Facilitar datos relativos a la ejecución presupuestaria para la web de aragón.opendata, la web de transparencia y la aplicación de visualización de presupuestos "presupuesto.aragon.es"

05. Contabilidad. Información contable.

Objetivos: Elaborar y proporcionar la información contable de la Comunidad Autónoma de Aragón exigida por la normativa correspondiente.

Actuaciones:

- Elaborar y proporcionar la información periódica que sobre la actividad económica debe remitir la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comunidad Europea, por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado.
- Elaborar y proporcionar la información periódica que el Gobierno debe remitir a las Cortes de Aragón sobre ejecución del presupuesto y sus modificaciones presupuestarias.
- Elaborar y proporcionar la información periódica que la Comunidad Autónoma de Aragón debe remitir al Consejo de Política Fiscal y Financiera a efectos estadísticos y divulgativos y de seguimiento del objetivo de estabilidad.
- Elaborar y proporcionar la información relativa a las empresas públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón para su remisión a la Intervención General de la Administración del Estado, a efectos de la publicación de las Cuentas de las empresas públicas de España.
- Elaborar la información sobre recaudación de tributos y su aplicación al Presupuesto de ingresos.
- Elaborar la información exigida en la Ley 5/2012, de 7 de junio, de Estabilidad Presupuestaria de Aragón, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y Real Decreto-ley 4/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales

06. Asistencia a los órganos de gestión, fiscalización e

inspección.

Objetivos: Participar, asistir y colaborar con los órganos gestores de las actividades administrativas con repercusión económica, con los órganos de control externo y con los órganos de inspección para la mejor realización de las actuaciones que tiene encomendadas.

Actuaciones:

- Participación en ponencias, comisiones y grupos de trabajo de materias relacionadas con actividades administrativas con repercusión económica.
- Dirigir y coordinar las relaciones entre el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Aragón y la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos públicos y empresas.
- Asistencia al Tribunal de Cuentas/Cámara de Cuentas de Aragón durante sus visitas de inspección y en el ejercicio de su función fiscalizadora.
- Asistencia a la Inspección General del ministerio de Economía y Hacienda para el ejercicio de su función de control con respecto a los tributos cedidos del Estado.
- Asistencia a la Intervención General de la Administración del Estado para la formación de la Cuenta Estatal de Tributos Cedidos.
- Asistencia al Organismo Pagador del FEOGA-FEADER para la realización de controles de inventario de productos intervenidos.
- Asistencia a los Comités de seguimiento de Programas Operativos.
- Elaboración de propuestas de normativa en materia de gestión económica-financiera relacionadas con las funciones de control y contabilidad.
- Ostentar la titularidad de la autorización del sistema RED a la Comunidad Autónoma de Aragón para las altas, bajas o variaciones de los empleados afiliados a la Seguridad Social y la regulación de cuotas sociales.
- Ostentar la representación de la Comunidad Autónoma de Aragón en el convenio de relación contable con la Seguridad Social para el pago de cuotas sociales.

III. Normativa aplicable

- Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, del Gobierno de Aragón).
- Reglamento que desarrolla el control de la actividad económica y financiera de la Administración, de los organismos públicos y de las empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón (aprobado por Decreto 23/2003, de 28 de enero, del Gobierno de

Aragón).

- Decreto 22/2003, de 28 de enero, del Gobierno de Aragón por el que se regula el sistema de información de la contabilidad de la Administración, de los organismos públicos y de las empresas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Decreto 320/2011, de 27 de septiembre, por el que se aprueba la estructura del Departamento de Hacienda y Administración Pública.
- Orden de 2 de junio de 2014, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se publica el Acuerdo del Gobierno de Aragón, de 27 de mayo de 2014, por el que se determinan los expedientes a los que resulta de aplicación el régimen especial de intervención previa de requisitos esenciales y se fijan los extremos que deberán controlar las Intervenciones Delegadas y Territoriales.
- Resolución de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, por la que se aprueba el Plan de Actuaciones de Control financiero para cada año.

12050 DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS

631.1 GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	050	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS			
PROGRAMA	6311	GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	6.288.722,18			
10	ALTOS CARGOS		72.829,04		
101	RETRIBUCIONES BASICAS Y OTRAS REMUNERACIONES SGT, DG Y ASIMILADOS			72.829,04	
101000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				12.371,40
101001	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				13.952,76
101002	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				37.776,84
101005	91002-TRIENIOS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				4.652,64
101006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				4.075,40
12	FUNCIONARIOS		5.148.361,16		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			2.439.631,76	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.489.313,52
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				349.140,72
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				601.177,52
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			2.708.729,40	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				909.990,12
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.794.231,24
121009	91002-OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				4.508,04
13	LABORALES		63.877,58		
130	LABORAL FIJO			63.877,58	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				41.149,44
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				7.920,48
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				10.145,42
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				4.662,24
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		941.389,82		
160	CUOTAS SOCIALES			941.389,82	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				941.389,82
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		62.264,58		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			62.264,58	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				62.264,58
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.983.922,56			
20	ARRENDAMIENTOS		6.000,00		
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			6.000,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	050	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS			
PROGRAMA	6311	GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				6.000,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		28.780,07		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			15.000,00	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				15.000,00
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			2.000,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				2.000,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			11.780,07	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				11.780,07
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		3.947.142,49		
220	MATERIAL DE OFICINA			325.976,91	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				49.584,22
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				600,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				7.892,69
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				300,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				600,00
220005	91002-ADQUISICIÓN CARTONES DE BINGO				267.000,00
221	SUMINISTROS			42.800,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				35.000,00
221001	91002-AGUA				900,00
221002	91002-GAS				6.000,00
221003	91002-COMBUSTIBLES				300,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				600,00
222	COMUNICACIONES			57.441,08	
222000	91002-TELEFÓNICAS				27.441,08
222001	91002-POSTALES				30.000,00
223	TRANSPORTE			4.000,00	
223000	91002-TRANSPORTE				4.000,00
225	TRIBUTOS			1.000,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				1.000,00
226	GASTOS DIVERSOS			3.130.218,34	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.000,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				52.000,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	050	DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS			
PROGRAMA	6311	GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
226004	91002-REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES INDEPENDIENTES				3.076.218,34
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				1.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			385.706,16	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				55.000,00
227001	91002-SEGURIDAD				45.000,00
227002	91002-VALORACIONES Y PERITAJES				20.000,00
227004	91002-CUSTODIA, DEPÓSITO Y ALMACENAJE				20.000,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				227.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				18.706,16
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		2.000,00		
230	DIETAS			1.000,00	
230000	91002-DIETAS				1.000,00
231	LOCOMOCIÓN			1.000,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				1.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		10.272.644,74			
6	INVERSIONES REALES	210.000,00			
60	INVERSIONES REALES		210.000,00		
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			210.000,00	
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		210.000,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		10.482.644,74			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		10.482.644,74			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

Objetivo 01.:

GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

A)

GESTION Y LIQUIDACION IMPUESTO DE PATRIMONIO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PATRIMONIO: DECLARACIÓN RECIBIDAS	Nº EXPEDIENTES	6700	6700
02.- PATRIMONIO: LIQUIDACIONES COMPLEMENT+SANCIONES	Nº LIQUIDACIONES	50	50
03.- PATRIMONIO: GESTIÓN DE RECURSOS	Nº RECURSOS	5	5

B)

GESTION Y LIQUIDACION IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ISD. OFICINAS GESTORAS: GESTON EXPEDIENTES	Nº EXPEDIENTES	16875	16875
02.- ISD OFICINAS GESTORAS: LIQUIDACIONES	Nº ACTUACIONES	370	370
03.- TASACIONES PERICIALES CONTRADICTORIAS	Nº EXPEDIENTES	30	30
04.- EXPEDIENTES SANCIONADORES	Nº EXPEDIENTES	25	25
05.- ISD OFICINAS GESTORAS: RECURSOS TRAMITADOS	Nº RECURSOS	110	110

C)

GESTION Y LIQUIDACION IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURIDICOS DOCUMENTADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ITP Y AJD OFICINA GESTORA:: GESTION EXPEDIENTES	Nº EXPEDIENTES	85700	85700
02.- ITP Y AJD: OFICINAS GESTORAS: LIQUIDACIONES	Nº ACTUACIONES	2000	2000
03.- TASACIONES PERICIALES CONTRADICTORIAS	Nº EXPEDIENTES	70	70
04.- EXPEDIENTES SANCIONADORES	Nº EXPEDIENTES	100	100
05.- ITP Y AJD OFICINAS GESTORAS: RECURSOS TRAMITADOS	Nº RECURSOS	130	130

D)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

GESTION Y LIQUIDACION TRIBUTOS SOBRE EL JUEGO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TRIBUTOS SOBRE EL JUEGO CARTONES DE BINGO	Nº IMPRESOS	46000000	46000000
02.- AUTOLIQUIDACIONES MÁQUINAS RECREATIVAS	Nº ACTUACIONES	13000	13000

E)

GESTION Y LIQUIDACIÓN IMPUESTOS MEDIOAMBIENTALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- AUTOLIQUIDACIONES IMPUESTO SOBRE DAÑO MEDIOAMBIENTAL CAUSADO POR EMISION DE CONTAMINANTES A LA ATMOSFERA	Nº ACTUACIONES	68	68
02.- AUTOLIQUIDACIONES IMPUESTO SOBRE DAÑO MEDIOAMBIENTAL CAUSADO POR LAS GRANDES AREAS DE VENTA	Nº ACTUACIONES	316	316
03.- AUTOLIQUIDACIONES IMPUESTO SOBRE DAÑO MEDIOAMBIENTAL CAUSADO LINEAS ALTA TENSIÓN	Nº ACTUACIONES	40	40
04.- AUTOLIQUIDACIONES IMPUESTO SOBRE DAÑO MEDIOAMBIENTAL CAUSADO APROVECH.HIDROELECTRICO	Nº ACTUACIONES	124	124
05.- AUTOLIQUIDACIONES IMPUESTO SOBRE DAÑO MEDIOAMBIENTAL CAUSADO TENDIDOS AÉREOS	Nº ACTUACIONES	24	24

Objetivo 02.:

INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ACTAS PREVISTAS	Nº ACTAS	260	260
02.- RECURSO DE REPOSICIÓN	Nº RECURSOS	70	70
03.- EXPEDIENTES SANCIONADORES	Nº EXPEDIENTES	130	130

A)

COMPROBACION E INVESTIGACION DE NO DECLARANTES.

B)

ACERCAR LA ACTUACION DE CONTROL AL MOMENTO DE LA REALIZACIÓN DEL HECHO IMPONIBLE.

C)

COMPROBACION DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS BONIFICACIONES Y REDUCCIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA TRIBUTARIA.

D)

COMPROBACION DE LOS HECHOS IMPONIBLES O BASES NO DECLARADAS.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

E)
INVESTIGACION DE NUEVAS FORMAS DE CONDUCTA ELUSIVA EN EL MARCO DE LOS TRIBUTOS PROPIOS Y CEDIDOS.

F)
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PLANES PROPIOS DE LA INSPECCIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA DE LOS PLANES CONJUNTOS DE INSPECCIÓN EN MATERIA DE TRIBUTOS PROPIOS Y CEDIDOS.

G)
POTENCIAR LAS HERRAMIENTAS Y APLICACIONES INFORMATICAS PARA EL CONTROL Y SELECCIÓN DE EXPEDIENTES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS..

Objetivo 03. :

VALORACIONES A EFECTOS TRIBUTARIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES	5050	5050
02.- VALORACIONES EFECTUADAS	Nº ACTUACIONES	30200	30200
03.- RECURSOS DE REPOSICIÓN	Nº RECURSOS	50	50

A)
MEJORA DE LOS MEDIOS DE ASESORAMIENTO A LOS CIUDADANOS Y DE SUMINISTRO DE LA INFORMACION NECESARIA PARA LA CORRECTA VALORACIÓN TRIBUTARIA DE LOS BIENES CON CARÁCTER PREVIO A LA ADQUISICIÓN O TRANSMISION..

B)
REALIZACION DE LAS ACTUACIONES NECESARIAS PAR EL CALCULO, VERIFICACION Y ACTUALIZACION DE LOS COEFICIENTES MULTIPLICADORES DEL VALOR CATASTRAL.

C)
ESTUDIO DE LA POSIBLE EXTENSIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE PRECIOS MEDIOS EN EL MERCADO A OTROS MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA. ACTUALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS. EVOLUCIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA MAYOR PRECISIÓN DE LOS VALORES OBTENIDOS POR CONSIDERACIÓN DE TIPOLOGÍAS Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.

D)
REALIZACION DE ESTUDIOS QUE PERMITA EL CALCULO Y ACTUALIZACION DEL MODULO UNITARIO DEL SUELO, PARA SU APLICACIÓN EN LAS VALORACIONES REALIZADAS MEDIANTE #DICTAMEN DE PERITO DE LA ADMINISTRACION#.

E)
PRACTICAR LAS TASACIONES Y VALORACIONES INDIVIDUALIZADAS DE BIENES, RENTAS, PRODUCTOS, DERECHOS Y PATRIMONIO POR PROPIA INICIATIVA DE LA INSPECCIÓN O A INSTANCIA DE OTROS SERVICIOS Y A EFECTOS DE LOS TRIBUTOS CEDIDOS.

F)
ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PLAN PARCIAL DE VALORACION TRIBUTARIA QUE INCORPORA EL PLAN ANUAL DE CONTROL TRIBUTARIO. .

G)
POTENCIAR LAS HERRAMIENTAS TÉCNICAS Y LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA COMPROBACION DE VALORES POR PERITO DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTROL DE EXPEDIENTES DE VALORACIÓN.

Objetivo 04. :

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- APLAZAMIENTOS-FRACCIONAMIENTOS	Nº EXPEDIENTES	1100	1100
02.- SUSPENSIONES	Nº EXPEDIENTES	90	90
03.- DEVOLUCIONES INGRESOS INDEBIDOS	Nº EXPEDIENTES	920	920
04.- REEMBOLSO COSTES DE GARANTIA	Nº EXPEDIENTES	15	15
05.- PROCESOS CONCURSALES	Nº EXPEDIENTES	100	100
06.- PROVIDENCIAS DE APREMIO	Nº EXPEDIENTES	1260	1260
07.- RECURSOS PROVIDENCIAS	Nº RECURSOS	40	40
08.- CONVENIO AEAT: DATA GESTION PROVIDENCIAS.	Nº EXPEDIENTES	1100	1100

A)

LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE LAS DEUDAS EN VÍA VOLUNTARIA ..

B)

LA LIQUIDACIÓN DE LOS INTERESES DE DEMORA DEVENGADOS EN LA VÍA DE APREMIO O DERIVADOS DE LA CONCESIÓN DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

C)

INTENSIFICACION DE LAS ACTUACIONES RECAUDATORIAS POR DERIVACION DE RESPONSABILIDAD, PROCEDIMIENTOS CONCURSALES, COMPENSACIONES, APLAZAMIENTOS U OTROS PROCEDIMIENTOS.

D)

LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS RESPECTO A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

E)

LA EMISIÓN DE LAS CORRESPONDIENTES PROVIDENCIAS DE APREMIO.

F)

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PLAN PARCIAL DE CONTROL DE RECAUDACION QUE INCORPORA EL PLAN ANUAL DE CONTROL TRIBUTARIO. .

Objetivo 05.:

CONTROL OFICINAS LIQUIDADORAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ISD. OFICINAS LIQUIDADORAS: GESTON EXPEDIENTES	Nº EXPEDIENTES	10880	10880

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

02 .-	ISD OFICINAS LIQUIDADORAS: LIQUIDACIONES	Nº ACTUACIONES	500	500
03 .-	ISD. TASACIONES PERICIALES CONTRADICTORIAS	Nº EXPEDIENTES	25	25
04 .-	ISD OFICINAS LIQUIDADORAS: RECURSOS TRAMITADOS	Nº RECURSOS	80	80
05 .-	ITP Y AJD OFICINAS LIQUIDADORAS:: GESTION EXPEDIENTES	Nº EXPEDIENTES	33330	33330
06 .-	ITP Y AJD: OFICINAS LIQUIDADORAS: LIQUIDACIONES	Nº ACTUACIONES	2680	2680
07 .-	ITP Y AJD. TASACIONES PERICIALES CONTRADICTORIAS	Nº EXPEDIENTES	60	60
08 .-	ITP Y AJD OFICINAS LIQUIDADORAS: RECURSOS TRAMITADOS	Nº RECURSOS	175	175

A)

INCENTIVAR EL CUMPLIMIENTO VOLUNTARIO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE LOS CONTRIBUYENTES, MEJORANDO LOS SERVICIOS DE PRESENTACION DE DECLARACIONES, INFORMACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.

B)

CONTROL DE LA PRESENTACION DE LAS AUTOLIQUIDACIONES Y LA COMPROBACION DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS PRESENTADAS,.

C)

EXTENSION DE LA UTILIZACION EN LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS EN VIA DE GESTIÓN DE LOS MEDIOS DE COMPROBACION DE VALOR INTRODUCIDOS POR LA LEY 36/2006, DE 29 DE NOVIEMBRE, DE MEDIDAS PARA LA PREVENCION DEL FRAUDE FISCAL.

MEMORIAS PROGRAMA 631.1

La organización financiera de las Comunidades Autónomas (en lo sucesivo CC.AA.) comporta la existencia en todas ellas de unos departamentos de Hacienda o de Economía y Hacienda donde se integra un órgano directivo al que se le encomiendan las funciones de gestión de los ingresos corrientes, con especial atención a los ingresos tributarios que, por las características singulares del régimen común de financiación autonómica, se concretan en los llamados Tributos Cedidos (Arts. 10 y 11 de la LOFCA), que junto con el resto de recursos del sistema integran su financiación básica para la cobertura de los costes de los servicios transferidos desde la Administración General del Estado a la de dichas CC.AA.

En la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con el Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, corresponde a la Dirección General de Tributos el desarrollo de la política tributaria y la dirección funcional, la coordinación y la realización de las actuaciones de aplicación de los tributos propios y cedidos a la Comunidad Autónoma de Aragón así como el ejercicio de la potestad sancionadora y de las facultades revisoras sobre los mismos.

La Dirección General de Tributos se estructura en los siguientes Servicios:

- a) Servicio de Asesoramiento Tributario y Estudios Fiscales
- b) Servicio de Administración Tributaria
- c) Servicio de Inspección Tributaria
- d) Servicio de Asistencia, Liquidación y Recaudación Tributarias.
- e) Servicio de Valoración Inmobiliaria

Finalidad del programa

Los antecedentes y circunstancias mencionados, han condicionado la finalidad del programa 631.1 Gestión, Inspección y Recaudación de tributos, gestionado por la Dirección General de Tributos de acuerdo con los principios de economía, eficacia y coordinación y que esta orientado a:

" Liquidación, comprobación, investigación, valoración y recaudación de los tributos propios y de los cedidos a la C.A.A.

" Coordinación con la A.E.A.T. en todo lo concerniente a la elaboración conjunta de planes de inspección, explotación de informática tributaria y participación en la gestión de los

tributos cedidos no gestionados directamente por la C.A.A.

" Estudio y elaboración de propuestas normativas en materia tributaria

" Asesoramiento tributario a los órganos de la Diputación General de Aragón, etc.

Por otro lado, en este ejercicio presupuestario, este programa incluye los créditos necesarios para financiar los gastos inherentes al ejercicio de las funciones que la Dirección General de Tributos tiene atribuidos en relación con:

" El pago a la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre de los cartones del Bingo a través de los cuales se recauda el tributo denominado Tasa Fiscal sobre el Juego, que se imputa al concepto 220005, el cual se repercute íntegramente a las empresas operadoras del Juego del Bingo.

" El pago de los honorarios de los Registradores de la Propiedad, en su calidad de titulares de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, que gestionan los Impuestos sobre Sucesiones y Donaciones y Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, que se imputan al concepto 226004 "Remuneraciones a Agentes Mediadores Independientes", susceptibles de ampliación en cuanto que su cuantía depende directamente de la recaudación proveniente de tributos.

" El pago a la Agencia Estatal de Administración Tributaria por el ejercicio de las funciones de recaudación ejecutiva que tiene encomendadas, que se imputan igualmente al concepto 226004 "Remuneraciones a Agentes Mediadores Independientes", susceptible de ampliación por ser créditos destinados al pago de las obligaciones derivadas del Convenio de Recaudación en vía ejecutiva.

" El pago de honorarios, cuando corresponda a la Administración, a los peritos terceros que resulten designados en los procedimientos de tasación pericial contradictoria regulado en el artículo 135 de la Ley General Tributaria y en los artículos 161 y 162 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

" Inversiones en mejora y ampliación de las herramientas y aplicaciones informáticas propias que faciliten el cumplimiento voluntario de las obligaciones así como las tareas de verificación, comprobación y control del cumplimiento de dichas obligaciones.

Normativa aplicable

La normativa aplicable en el ámbito del programa 631.1, gestionado por la Dirección General de Tributos del Departamento de Hacienda y Administración Pública, es muy diversa, ya que afecta tanto a las normas propias de la Comunidad Autónoma de Aragón como a las normas elaboradas, en el ámbito de la competencia que tiene atribuida, por la Administración Central del Estado tanto para la gestión y recaudación de los tributos cedidos a las CC.AA., como a las normas relativas a los tributos propios relacionados con dichos tributos cedidos, por ello simplemente se enumeran algunas de las normas más frecuentemente utilizadas para la gestión de las funciones atribuidas a dicho programa, sin perjuicio de la amplia legislación civil y mercantil que debe utilizarse para la adecuada gestión de los tributos cedidos.

1. NORMATIVA GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

" Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA núm.77, de 30 de junio de 2000).

" Ley 1/1998, de 16 de febrero, de Revisión Administrativa en materia de Tributos Propios y otros recursos de derecho público de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA núm. 25, de 27 de febrero de 1998).

" Decreto Legislativo 1/2005, de 26 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones dictadas por la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de tributos cedidos. (BOA. núm. 128, de octubre de 2005).

" Decreto Legislativo 1/2004, de 27 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA. núm. 93, de 9 de agosto de 2004).

" Decreto Legislativo 1/2007, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Legislación sobre los impuestos medioambientales de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA núm. 117, de 3 de octubre de 2007).

2. NORMATIVA RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS.

" Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE núm. 302, de 18 de diciembre de 2003).

" Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los

procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos (BOE núm. 213, de 5 de septiembre de 2007).

" Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (BOE 2 de septiembre de 2005).

" Real Decreto 2063/2004 de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Sancionador Tributario (BOE de 28 de octubre de 2004).

" Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.(BOE 27 de mayo de 2005).

3. NORMATIVA ESTATAL RELATIVA A LOS TRIBUTOS CEDIDOS.

Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

" Real Decreto legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (BOE núm. 251, de 20 de octubre de 1993).

" Real Decreto 828/1995, de 29 de mayo, por el que se aprueba el reglamento del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (BOE núm. 148, de 22 de junio de 1995).

Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

" Ley 29/1987, de 18 de diciembre, sobre el Impuesto de Sucesiones y Donaciones (BOE núm. 303, de 19 de diciembre de 1987).

" Real Decreto 1629/1991, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sucesiones y Donaciones (BOE núm. 275, de 16 de noviembre de 1991).

Impuesto sobre el Patrimonio.

" Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio (BOE núm. 136, de 7 de junio de 1991).

" Real Decreto 1704/1999, de 5 de noviembre, por el que se determinan los requisitos y condiciones de las actividades empresariales y profesionales y de las participaciones en entidades para la aplicación de las exenciones correspondientes en el Impuesto sobre el Patrimonio. (BOE. núm. 266, de 6 de noviembre de 1999)

Tributos sobre el juego.

" Real Decreto-Ley 16/1977, de 25 de febrero, por el que se regulan los aspectos, penales, administrativos y fiscales de los juegos de suerte, envite o azar y apuestas.(BOE num. 56, de 7 de marzo de 1977)

" Real Decreto 2221/1984, de 12 de diciembre, por el que se regula la Tasa Fiscal que grava la autorización o la organización o celebración de juegos de suerte, envite o azar.(BOE, num. 304, de 20 de diciembre de 1984).

" Decreto 3059/1966, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de Tasas Fiscales (artículos 36 a 41 y disposición final segunda) (BOE, num. 302 19 de diciembre de 1966).

ANEXO DE INVERSIONES REALES

SECCION: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SERVICIO: 05 DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS

PROGRAMA: 6311 GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS

ECONÓMICA	FONDO	Nº de Proyecto	DENOMINACION DEL PROYECTO	IMPORTE PROYECTO
609000	91002	2006/001372	APLICACIONES INFORMATICAS, LICENCIAS EN MATERIA TRIBUTARIA	210.000,00
		Tot.Proyecto:	2006/001372	210.000,00
TOTAL Programa				210.000,00

12060 D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS
SERVICIOS

122.1 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	060	D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.			
PROGRAMA	1221	DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	4.424.282,79			
10	ALTOS CARGOS		69.233,48		
101	RETRIBUCIONES BASICAS Y OTRAS REMUNERACIONES SGT, DG Y ASIMILADOS			69.233,48	
101000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				12.371,40
101001	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				13.952,76
101002	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE SGT, DG Y ASIMILADOS				34.181,28
101005	91002-TRIENIOS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				4.652,64
101006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE SGT, DG Y ASIMILADOS				4.075,40
12	FUNCIONARIOS		3.486.847,40		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			1.641.254,60	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				998.126,76
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				241.769,16
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				401.358,68
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			1.845.592,80	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				623.671,68
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.203.545,76
121009	91002-OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				18.375,36
13	LABORALES		23.713,00		
130	LABORAL FIJO			23.713,00	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				13.716,48
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				3.277,44
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				3.621,64
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				3.097,44
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		800.684,13		
160	CUOTAS SOCIALES			800.684,13	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				800.684,13
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		43.804,78		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			43.804,78	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				43.804,78
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.347.100,00			
20	ARRENDAMIENTOS		1.300,00		
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			1.300,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	060	D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.			
PROGRAMA	1221	DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				1.300,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		7.416,16		
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			1.252,97	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				1.252,97
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			6.163,19	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				6.163,19
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		1.331.109,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			26.486,80	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				24.380,37
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				500,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				1.006,43
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				300,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				300,00
221	SUMINISTROS			2.400,00	
221003	91002-COMBUSTIBLES				1.500,00
221006	91002-PRODUCTOS FARMACÉUTICOS				600,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				300,00
222	COMUNICACIONES			27.272,52	
222000	91002-TELEFÓNICAS				25.772,52
222001	91002-POSTALES				1.500,00
226	GASTOS DIVERSOS			15.400,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				2.000,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				1.500,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				6.000,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				3.000,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				2.900,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			1.259.549,68	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				890.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				369.549,68
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		3.000,00		
230	DIETAS			1.500,00	
230000	91002-DIETAS				1.500,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	060	D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.			
PROGRAMA	1221	DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
231	LOCOMOCIÓN			1.500,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				1.500,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		4.274,84		
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			4.274,84	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				4.274,84
OPERACIONES CORRIENTES		5.771.382,79			
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		5.771.382,79			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		5.771.382,79			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

Objetivo 01.:

RECURSOS Y RECLAMACIONES.

A)

TRAMITACIÓN DE RECURSOS VÍA ADMINISTRATIVA Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TRAMITACIÓN DE RECURSOS VÍA ADMINISTRATIVA	Nº RECURSOS	260	260
02.- RECURSOS ALZADA ACCIÓN SOCIAL	Nº RECURSOS	10	10
03.- RECURSOS ALZADA RESTO DE ASUNTOS	Nº RECURSOS	250	250
04.- RECURSOS DE REVISIÓN Y REPOSICIÓN	Nº RECURSOS	8	8
05.- SOLICITUD DE INFORMES	Nº SOLICITUDES	230	230
06.- TRÁMITES DE ALEGACIONES	Nº ACTUACIONES	50	50

B)

TRAMITACIÓN Y REMISIÓN DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN RELATIVOS A LOS ASUNTOS SUSTANCIADOS ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA EN CONEXIÓN CON LA ASESORÍA JURÍDICA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TRAMITACIÓN RECURSOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	Nº RECURSOS	44	44
02.- SOLICITADOS POR LOS TRIBUNALES	Nº SOLICITUDES	44	44
03.- SENTENCIAS Y AUTOS RECIBIDOS	Nº EXPEDIENTES	18	18
04.- INTERESADOS EMPLAZADOS	Nº ACTUACIONES	700	700
05.- COMPULSA DE DOCUMENTOS	Nº ACTUACIONES	5000	5000

C)

GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RECLAMACIONES PREVISTAS A LA VÍA JUDICIAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RECLAMACIONES PREVIAS	Nº ACTUACIONES	20	20
02.- SOLICITUD DE INFORMES	Nº SOLICITUDES	20	20

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

03.- TRÁMITE DE ALEGACIONES Nº ACTUACIONES 12 12

D)
INFORMES CON DESTINO AL JUSTICIA DE ARAGÓN EN MATERIAS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

E)
GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES, SERVICIOS Y OTROS BENEFICIOS DE ACCIÓN SOCIAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES	Nº INFORMES	15	15

Objetivo 02.:

GESTIÓN DE LAS RELACIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

A)
GESTIÓN DE LAS RELACIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROYECTOS DE DECRETO, PREPARACIÓN DE ACUERDOS C. G., ORDENES	Nº NORMAS	75	75
02.- INFORMES EMITIDOS	Nº INFORMES	125	125
03.- CONSULTAS	Nº CONSULTAS	250	250

B)
NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL ÁMBITO GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REUNIONES ÓRGANOS NEGOCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN	Nº REUNIONES	35	35
02.- CUADROS Y ESTUDIOS	Nº INFORMES	150	150

C)
NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL ÁMBITO SECTORIAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REUNIONES ÓRGANOS NEGOCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN	Nº REUNIONES	30	30
02.- CUADROS Y ESTUDIOS	Nº INFORMES	250	250

D)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS EN LA APLICACIÓN DE PACTOS Y CONVENIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REUNIONES ÓRGANOS NEGOCIACIÓN	Nº REUNIONES	25	25
02.- REUNIONES CON ORGANIZACIONES SINDICALES Y REPRESENTACIÓN UNITARIA	Nº REUNIONES	250	250
03.- INFORMES EMITIDOS	Nº INFORMES	175	175
04.- CONSULTAS	Nº CONSULTAS	3000	3000

E)

ESTABLECIMIENTO, DESARROLLO Y CONTROL DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES POR PARTE DE LA REPRESENTACIÓN UNITARIA SINDICAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES TRAMITADOS (HORAS SINDICALES)	Nº EXPEDIENTES	1500	1500
02.- CONSULTAS		550	550

Objetivo 03.:

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

A)

COORDINACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- DISEÑO, PLANIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS	Nº INFORMES	2	2
02.- IMPULSO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	Nº ACTUACIONES	100	100
03.- CANALIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN	Nº ACTUACIONES	30	30
04.- PROGRAMAS DE FORMACIÓN	Nº ACTUACIONES	43000	43000
05.- PROPONER LOS PROYECTOS DE DISPOSICIONES Y DICTAR INSTRUCCION	Nº ACTUACIONES	50	50
06.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENO (RENOCIMIENTOS)	Nº ACTUACIONES	25000	25000
07.- ADAPTACIÓN, CAMBIO O SUSPENSIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE	Nº ACTUACIONES	200	200
08.- SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA DE PREVENCIÓN	Nº ACTUACIONES	43000	43000

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

B)

GESTIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GESTIÓN RECURSOS PARA ACTIVIDAD PREVENTIVA	Nº ACTUACIONES	300	300
02.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Nº NORMAS	9	9
03.- EVALUACIÓN DE RIESGOS (CENTROS, PUESTOS, EQUIPOS TRABAJO)	Nº INFORMES	1600	1600
04.- PROPONER MEDIDAS PARA CONTROL Y REDUCCIÓN RIESGOS	Nº ACTUACIONES	3200	3200
05.- SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PROGRAMA CONTROL Y REDUCCIÓN RIESGOS	Nº ACTUACIONES	1800	1800
06.- PROGRAMACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO FORMACIÓN E INFORMACIÓN	Nº ACTUACIONES	16000	16000
07.- INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO ÓRGANOS PARTICIPACIÓN Y REPRESENT	Nº ACTUACIONES	100	100
08.- VIGILANCIA Y CONTROL SALUD DE LOS TRABAJ. (RECONOCIMIENTOS)	Nº ACTUACIONES	13000	13000
09.- ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y CONTROL ACCIDE. TRABAJO Y ENFER. PRO	Nº ACTUACIONES	500	500
10.- ASISTENCIAS MÉDICAS	Nº ACTUACIONES	350	350
11.- COLABORACIÓN CON ADMONES Y ÓRGANOS COMPE. SANITARIA Y LABORA	Nº ACTUACIONES	10	10
12.- MANTENER A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD LABORAL LA DOCUMENTA	Nº ACTUACIONES	100	100
13.- ELABORACIÓN MEMORIA Y PROGRAMACIÓN ANUAL SERVICI. PREVENCIÓN	Nº INFORMES	1	1
14.- ACTUACIONES DERIVADAS DE DEMANDAS INTERPUESTAS ANTE JUZGADOS	Nº ACTUACIONES	18	18

Objetivo 04.:

EXPLOTACIÓN DEL REGISTRO DE PERSONAL.

A)

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE REGISTRO DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REVISIÓN LEGALIDAD RESOLUCIONES Y DILIGENCIAS	Nº EXPEDIENTES	14200	14200
02.- CONSULTAS	Nº CONSULTAS	2000	2000

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

B)

INSCRIPCIONES DE NUEVAS INCORPORACIONES DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INCRIPCIONES INCORPORACIONES	Nº ALTAS	1800	1800

C)

INCORPORACIÓN DE VARIACIONES DEL PERSONAL YA INSCRITO EN EL REGISTRO DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TOMAS DE POSESIÓN DIVERSOS MOTIVOS	Nº EXPEDIENTES	4700	4700
02.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Nº EXPEDIENTES	340	340

D)

CONTROL DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN TENER CONSTANCIA REGISTRAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- BAJAS	Nº REGISTROS	2900	2900
02.- OTRAS ANOTACIONES REGISTRO PERSONAL	Nº REGISTROS	2800	2800
03.- REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y ENVÍO A NÓMINAS	Nº EXPEDIENTES		

E)

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES OBRANTES EN EL REGISTRO DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CERTIFICACIONES	Nº CERTIFICADOS	200	200
02.- COMPULSAS	Nº ACTUACIONES	700	700

F)

EXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE FUNCIONARIOS Y ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TÍTULOS FUNCIONARIOS Y ASIGNACIÓN NÚMERO REGISTRO DE PERSONA	Nº CERTIFICADOS	220	220

G)

ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE EVOLUCIÓN DE EFECTIVOS Y RESÚMENES (LISTADOS Y ESTADÍSTICAS).

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ELABORACIÓN INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (LISTADOS Y ESTADÍSTICAS)	Nº INFORMES	270	270

H)
ELABORACIÓN, REVISIÓN Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES NUEVOS/ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN	Nº EXPEDIENTES	15200	15200
02.- CONSULTAS/PRÉSTAMOS EXPEDIENTES	Nº CONSULTAS	3000	3000

I)
INTEGRACIÓN POR NUEVAS ALTAS DE EXPEDIENTES ECONÓMICOS/ADMINISTRATIVOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INTEGRACIÓN POR ALTAS EXPE. ECONÓMICOS/ADMINISTRATIVOS	Nº ALTAS	800	800

J)
EXPURGO DE EXPEDIENTES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPURGO EXPEDIENTES	Nº EXPEDIENTES	800	800

Objetivo 05.:

GESTIÓN ORDINARIA DE LAS CUESTIONES QUE AFECTAN AL CONJUNTO DE PERSONAL QUE MANTIENE RELACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE DERECHO ADMINISTRATIVO O DE DERECHO LABORAL CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

A)
PROLONGACIÓN DEL SERVICIO ACTIVO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROLONGACIÓN DEL SERVICIO ACTIVO.	Nº ACTUACIONES	21	21

B)
DECLARACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS LABORALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- DECLARACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS LABORALES	Nº ACTUACIONES	90	90

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

C)

REINGRESOS AL SERVICIO ACTIVO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REINGRESOS AL SERVICIO ACTIVO	Nº ACTUACIONES	130	130

D)

EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN Y CESE EN LA RELACIÓN DE SERVICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN Y CESE EN LA RELACIÓN DE SERVICIOS.	Nº EXPEDIENTES	140	140

E)

RECONOCIMIENTOS DE ANTIGÜEDAD Y SERVICIOS PREVIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- RECONOCIMIENTOS DE TRIENIOS INTERINOS	Nº EXPEDIENTES	300	300
02.- EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTOS DE ANTIGÜEDAD	Nº EXPEDIENTES	360	360
03.- RECONOCIMIENTOS DE TRIENIOS	Nº EXPEDIENTES	4650	4650
04.- LISTADOS MENSUALES DE VENCIMIENTOS DE TRIENIOS	Nº INFORMES	250	250
05.- GESTIÓN EN RELACIÓN DE ANTIGÜEDAD	Nº ACTUACIONES	6000	6000

F)

RECONOCIMIENTO DE GRADOS PERSONALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- RECONOCIMIENTO DE GRADOS PERSONALES.	Nº EXPEDIENTES	510	510

G)

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y COMPULSAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y COMPULSAS	Nº CERTIFICADOS	3000	3000

H)

TRAMITACIÓN DE PETICIONES VARIAS.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- RESOLUCIONES VARIAS	Nº EXPEDIENTES	660	660
02.- INFORMES, CONSULTAS	Nº INFORMES	14000	14000

Objetivo 06.:

ACTUACIONES EN MATERIA DE NÓMINAS.

A)

ELABORACIÓN DE LAS NÓMINAS DE PERSONAL EVENTUAL, FUNCIONARIO Y LABORAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- NÚMERO DE PERCEPTORES	Nº EXPEDIENTES	9415	9415

B)

VARIACIONES DE NÓMINA: ALTAS, BAJAS, TRIENIOS, INCAPACIDAD TEMPORAL, ANTICIPOS, CAMBIOS DE DOMICILIO ETC.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES	23500	23500

C)

TRAMITACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL: EXPEDIENTES DEVOLUCIÓN DE CUOTAS, DEVOLUCIÓN DE PRESTACIONES INCAPACIDAD LABORAL, PLURIEMPLEOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEDIENTES TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES	250	250

D)

TRAMITACIÓN EN SEGUROS SOCIALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CUOTA ANUAL SEGUROS SOCIALES	Nº EXPEDIENTES	1	1

E)

GESTIÓN PROCEDIMIENTOS INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDADES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GESTIÓN PROCEDIMIENTOS INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDADES.	Nº EXPEDIENTES	3500	3500

F)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

EMISIÓN DE CERTIFICACIONES RELACIONADAS CON EL SOPORTE EN NÓMINA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CERTIFICACIONES EMITIDAS	Nº CERTIFICADOS	2700	2700

G)
GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONSULTAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONSULTAS SOLICITADAS	Nº CONSULTAS	7000	7000

Objetivo 07.:

GESTIÓN ORDINARIA EN MATERIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

A)
GESTIÓN DE LOS TURNOS INTERNOS DE PERSONAL LABORAL Y DE LOS CONCURSOS DE PERSONAL FUNCIONARIO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONCURSOS DE FUNCIONARIOS	Nº EXPEDIENTES	13	13
02.- CONCURSOS DE LABORALES	Nº EXPEDIENTES	4	3

B)
GESTIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- LIBRE DESIGNACIÓN FUNCIONARIOS	Nº EXPEDIENTES	60	60
02.- LIBRE DESIGNACIÓN LABORALES	Nº EXPEDIENTES	2	1

C)
GESTIÓN DE FORMAS EXTRAORDINARIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ADSCRIPCIONES PROVISIONALES	Nº EXPEDIENTES	240	240
02.- LEVANTAMIENTOS DE CRÉDITOS	Nº EXPEDIENTES	360	360
03.- REINGRESOS	Nº EXPEDIENTES	60	60

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

04.- RECONOCIMIENTOS DE GRADO N° EXPEDIENTES
05.- LABORALES N° EXPEDIENTES 170 170

D)
GESTIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ANUAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	N° EXPEDIENTES	60	60
02.- CONTRATOS INDEFINIDOS	N° EXPEDIENTES	95	95

E)
ELABORACIÓN DE INFORMES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- A DEPARTAMENTOS	N° INFORMES	30	30
02.- A PARTICULARES	N° INFORMES	30	30
03.- RECURSOS	N° INFORMES	120	120

F)
GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL Y DE LAS LISTAS DE INTERINOS DE PERSONAL FUNCIONARIO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONVOCATORIAS DE INTERINOS	N° EXPEDIENTES	40	40
02.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS	N° EXPEDIENTES	50	50
03.- CONTRATOS TEMPORALES	N° EXPEDIENTES	52	52

Objetivo 08.:

ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.

A)
ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GESTIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS	N° EXPEDIENTES	8290	8290

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

02.- GESTIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO LABORALES	Nº EXPEDIENTES	3208	3208
03.- TRAMITACIÓN RPT	Nº EXPEDIENTES	1100	1100
04.- ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE MODIFICACIÓN DE ANEXOS DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	42	42

Objetivo 09.:

INSPECCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CENTRALES Y PERIFÉRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- VISITAS DE INSPECCIÓN	Nº VISITAS	40	40
02.- INFORMES GENERALES DE EFICACIA Y EFICIENCIA	Nº INFORMES	3	3
03.- INSPECCIONES SOBRE ESPACIOS ADSCRITOS A LOS SERVICIOS	Nº INSPECCIONES	5	5
04.- INFORMES SOBRE QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS CIUDADANOS	Nº INFORMES	1	1
05.- INFORMES DE RACIONALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	Nº INFORMES	1	1
06.- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INCOMPATIBILIDADES	Nº EXPEDIENTES	740	740
07.- INSPECCIÓN DE INCOMPATIBILIDADES	Nº INSPECCIONES	20	20

A)
VISITAS DE INSPECCIÓN REALIZADAS CON LA FRECUENCIA QUE SE ESTABLEZCA EN LOS PLANES DE INSPECCIÓN, A PROPIA INICIATIVA O POR ORDEN SUPERIOR.

B)
EVALUACIÓN DE LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA DE LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

C)
COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL GRADO DE COORDINACIÓN DE LOS QUE AFECTEN A DIVERSOS ÓRGANOS.

D)
EVALUACIÓN DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LOS CIUDADANOS Y ANALIZAR SUS CONSECUENCIAS.

E)
COMPROBAR LA EFICACIA PRÁCTICA DE LAS NORMAS, MANUALES E INSTRUCCIONES.

F)
TRAMITAR LOS EXPEDIENTES EN MATERIA DE INCOMPATIBILIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN CON EXCEPCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE.

G)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE INCOMPATIBILIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Objetivo 10.:

PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES SOBRE PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN	Nº INFORMES	3	3
02.- INFORMES PRECEPTIVOS SOBRE MODIFICACIÓN ESTRUCTURAS ORGANICA	Nº INFORMES	5	5
03.- INFORMES SOBRE PROYECTOS NORMATIVOS	Nº INFORMES	1	1
04.- INFORMES SOBRE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	Nº INFORMES	1	1
05.- INFORMES DE ASESORAMIENTO	Nº INFORMES	1	1
06.- ASISTENCIAS A COMISIONES	Nº ASISTENCIAS	3	3

A)

DEFINICIÓN DE PROYECTOS Y EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

B)

INFORMAR PRECEPTIVAMENTE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.

C)

ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NORMAS EN MATERIA DE ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN.

D)

INFORME PRECEPTIVO SOBRE LA OFERTA ANUAL DE EMPLEO PÚBLICO.

E)

INFORMES DE ASESORAMIENTO SOBRE FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DE LOS SERVICIOS.

F)

ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS QUE GUARDEN RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS DE LA INSPECCIÓN.

Objetivo 11.:

IMPULSO Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE MEJORA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES DE PERCEPCIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Nº INFORMES	2	2

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

02.-	IMPLANTACIÓN DE CARTAS DE SERVICIOS	Nº ACTUACIONES	15	15
03.-	INFORMES SOBRE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN	Nº INFORMES	1	1
04.-	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS A LOS CIUDADANOS	Nº INFORMES	2	2
05.-	ACTUACIONES QUE FAVOREZCAN LA INTEGRIDAD PROFESIONAL Y COMPORTAMIENTOS ÉTICOS	Nº ACTUACIONES	8	8

A)
INFORME DE VALORACIÓN DE LA PERCEPCIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

B)
DESARROLLO DE CARTAS DE SERVICIOS DE UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

C)
INFORME GENERAL SOBRE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN EL CONJUNTO DE LA ORGANIZACIÓN.

D)
ACTUACIONES EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

E)
ACTIVIDAD FORMATIVA EN MATERIA DE ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Objetivo 12.:

DESPLIEGUE E IMPLANTACIÓN DEL PLAN GENERAL DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REVISIÓN MODELO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS	Nº ACTUACIONES	1	1
02.- REVISIÓN DEL MODELO DE COMUNICACIÓN	Nº ACTUACIONES	3	3
03.- DIFUSIÓN CATÁLOGO DE INTEROPERABILIDAD	Nº ACTUACIONES	1	1
04.- PROGRAMA DE LIDERAZGO	Nº ACTUACIONES	1	1

A)
ANÁLISIS Y REVISIÓN DEL MODELO DE #EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS# Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL EN LA PÁGINA WEB.

B)
REVISIÓN DEL MODELO DE PRESENCIA Y RELACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PERSONAL A SU SERVICIO.

C)
APROBACIÓN DE UNA NORMA QUE CREE EL CATÁLOGO Y ORDENE SU PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

D)

EJECUCIÓN DE UN PLAN PILOTO PARA EL DISEÑO DE UNA METODOLOGÍA DE DESARROLLO DEL LIDERAZGO.

MEMORIA PROGRAMA 122.1

El programa 122.1 "Dirección y Administración de la Función Pública" tiene como finalidad básica la gestión y ordenación del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Comprende la totalidad de actuaciones derivadas de la selección del personal, ya sea permanente o temporal, su incorporación, el desarrollo de las actuaciones derivadas de la multiplicidad de situaciones y acciones sobre dicho personal. La gestión de las relaciones laborales, la interlocución y negociación con los representantes sindicales, la generación de los puestos de trabajo, el control de las contrataciones temporales, los sistemas de provisión y el abono de sus retribuciones. Se incluye también la coordinación del resto de los órganos de la Administración con competencias en materia de personal.

Los objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2017 son las siguientes:

- 01 Tramitación de recursos y reclamaciones.
- 02 Gestión de las prestaciones, servicios y otros beneficios de acción social del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 03 Gestión Plan de Pensiones de los Empleados de la Diputación General de Aragón.
- 04 Gestión de las relaciones individuales y colectivas del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 05 Prevención de Riesgos Laborales del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 06 Explotación del Registro de Personal.
- 07 Gestión ordinaria de las cuestiones que afectan al conjunto de personal que mantiene relación de servicios en régimen de derecho administrativo o de derecho laboral con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 08 Actuaciones en materia de las nóminas del personal.
- 09 Gestión ordinaria en materia de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 10 Elaboración, actualización y mantenimiento de las Relaciones de Puestos de Trabajo.
- 11 Control y seguimiento de las contrataciones del personal temporal establecido en los artículos 31.6 y siguientes, de la Ley 13/2014, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2015; elaboración de estudios relativos a la implementación de una adecuada política de empleo y costes de personal.

Explicación del gasto.

El gasto vinculado al programa 122.1 a las funciones en materia de función pública encomendadas a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios. En relación con la elaboración de los Presupuestos para el ejercicio 2017, se suprime la cantidad hasta ahora destinada a las subvenciones sindicales reguladas por el Decreto 195/1996, de 29 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema de subvenciones a los sindicatos que hayan obtenido representación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Finalmente, apuntar que la partida destinada a cubrir los gastos derivados del "Acuerdo Marco de Reconocimientos Médicos y Vacunas de los trabajadores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón" podrá verse modificada si fuesen mayores las necesidades a las inicialmente previstas, tal y como se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas del citado contrato.

Recursos del programa.

El programa 122.1 no genera recursos.

Normativa aplicable.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre (modificada por la Ley 4/1999) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la C.A.Aragón.
- VII Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración de la C. A. de Aragón
- Acuerdo de 5 de septiembre de 2006, del Gobierno de Aragón, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Y normas de desarrollo reglamentario de la legislación aplicable.

123.1 SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
PERSONAL

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	060	D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.			
PROGRAMA	1231	SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PERSONAL			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	622.109,11			
12	FUNCIONARIOS		507.689,98		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			246.678,46	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				150.807,24
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				36.682,80
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				59.188,42
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			261.011,52	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				85.776,84
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				174.671,76
121009	91002-OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				562,92
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		108.259,63		
160	CUOTAS SOCIALES			108.259,63	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				108.259,63
17	GASTOS DE PERSONAL A DISTRIBUIR		6.159,50		
170	FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO			6.159,50	
170000	91002-FONDO DE INCREMENTO NORMATIVO				6.159,50
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	327.774,84			
20	ARRENDAMIENTOS		7.000,00		
202	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			7.000,00	
202000	91002-ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				7.000,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.400,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			500,00	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				500,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			900,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				900,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		52.374,84		
220	MATERIAL DE OFICINA			1.700,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				500,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				300,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				350,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				300,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				250,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	060	D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.			
PROGRAMA	1231	SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PERSONAL			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
221	SUMINISTROS			8.100,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				8.000,00
221019	91002-OTRO MATERIAL SANITARIO				100,00
226	GASTOS DIVERSOS			800,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				400,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				400,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			41.774,84	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				14.000,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				27.774,84
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE VIAJE		2.000,00		
230	DIETAS			600,00	
230000	91002-DIETAS				600,00
231	LOCOMOCIÓN			1.400,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				1.400,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		265.000,00		
250	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS			135.000,00	
250000	91002-GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS				135.000,00
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			130.000,00	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				130.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		949.883,95			
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		949.883,95			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		949.883,95			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1231 Selección, Formación y Perfeccionamiento Personal

Objetivo 01.:

SELECCIÓN DE PERSONAL, FUNCIONARIOS Y LABORALES, DE LA ADMINISTRACIÓN DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DEL GRUPO A-1	Nº CONVOCATORIAS	13	14
02.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO A-2	Nº CONVOCATORIAS	20	10
03.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO B	Nº CONVOCATORIAS		
04.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO C-1	Nº CONVOCATORIAS	7	3
05.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO C-2	Nº CONVOCATORIAS	4	
06.- PERSONAL LABORAL	Nº CONVOCATORIAS		
07.- PROMOCIÓN INTERNA	Nº CONVOCATORIAS	14	11
08.- DISCAPACITADOS	Nº CONVOCATORIAS	6	8

A)
GESTIÓN INTEGRAL DE LOS PROCESOS SELECTIVOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA.

Objetivo 02.:

FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE CURSOS Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- FORMACIÓN EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	Nº CURSOS	22	25
02.- FORMACIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA	Nº CURSOS	10	15
03.- FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS	Nº CURSOS	13	25
04.- FORMACIÓN JURÍDICO PROCEDIMENTAL	Nº CURSOS	25	20
05.- FORMACIÓN HABILIDADES PARA EL TRABAJO	Nº CURSOS	32	25
06.- FORMACIÓN TIC	Nº CURSOS	28	28
07.- FORMACIÓN SECTORIAL	Nº CURSOS	100	90

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1231 Selección, Formación y Perfeccionamiento Personal

08.- CURSOS EN COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES	Nº CURSOS	5	5
09.- PLAN PAS UNIVERSIDAD	Nº CURSOS	33	32
10.- PLAN INSTITUCIONES SANITARIAS	Nº CURSOS	419	300
11.- PLAN EDUCACIÓN	Nº CURSOS	150	150
12.- PLAN JUSTICIA	Nº CURSOS	6	9

A)
FORMACIÓN DENTRO DEL PLAN CON FONDOS PROPIOS DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

B)
FORMACIÓN DENTRO DEL PLAN CON FONDOS FINALISTAS.

Objetivo 03.:

PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIO Y ASESORAMIENTO, DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y EDICIÓN DE LA REVISTA ARAGONESA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REVISTA ARAGONESA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NÚMEROS 43	Nº PUBLICACIONES	1	1

A)
REVISTA ARAGONESA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Objetivo 04.:

COLABORACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE FUNCIONARIOS DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE ARAGÓN Y ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA SU PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES	Nº ACTIVIDADES	45	40
02.- FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	Nº CURSOS	1	2

Objetivo 05.:

ADSCRIPCIÓN DE LA ESCUELA DE POLICÍA LOCAL DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
-------------	----------	------------	-------------

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1231 Selección, Formación y Perfeccionamiento Personal

01 .- FORMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO DE POLICÍA LOCAL	Nº CURSOS	1	1
02 .- FORMACIÓN PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	Nº CURSOS	17	15

A)

CURSO DE FORMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO DE INGRESO EN LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL.

B)

CURSOS PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN.

Memoria programa 123.1

La presente Memoria se elabora para la preparación del Anteproyecto de Presupuesto de la Comunidad Autónoma para el ejercicio 2017 y refleja aquellos datos más representativos del volumen de trabajo, el resumen de la estrategia básica, el análisis de las principales líneas de actuación y el análisis de la ejecución del presupuesto vigente correspondiente al programa de 123.1.

Objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2017:

1. Selección del personal funcionario y laboral de la Administración de Aragón.

A. Gestión integral de los procesos selectivos relacionados con la ejecución de la Oferta de Empleo Público.

2. Formación, actualización y perfeccionamiento del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, mediante la programación y realización de cursos y otras actividades formativas.

A. Formación dentro del Plan con Fondos Propios del IAAP.

B. Formación dentro del Plan con Fondos Finalistas.

3. Promoción y desarrollo de actividades de investigación, estudio y asesoramiento, documentación y publicaciones dirigidas a la mejora de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y edición de la Revista Aragonesa de Administración Pública.

A. Revista Aragonesa de Administración Pública.

4. Colaboración en los procesos de selección de los funcionarios de las Entidades de la Administración Local de Aragón y organización de actividades formativas para su personal.

A. Participación en exámenes de entes de Administración Local.

B. Cursos dirigidos a funcionarios de Administración Local.

5. Adscripción de la Escuela de Policía Local de Aragón.

A. Curso de formación del proceso selectivo de ingreso en los cuerpos de Policía Local de Aragón.

B. Cursos para Policías Locales de Aragón.

Los créditos más significativos del IAAP, excluyendo los relativos a personal, se refieren al Capítulo II, conceptos presupuestarios 250 (Gastos de Pruebas Selectivas) y 251

(Gastos de realización de cursos, con fondos propios y fondos finalistas del Plan de Formación para el empleo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Recursos del programa:

Además de los recursos propios, el programa presupuestario del IAAP se financia con los recursos del programa que vienen generados por las tasas (nº 24) de las pruebas selectivas y por los recursos finalistas del Plan de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, que transfiere anualmente la Administración Central, a través del Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), créditos que son generados en el presupuesto del IAAP mediante la oportuna modificación presupuestaria.

Para el año 2017 se recibirán fondos finalistas para la formación de la Administración Local de la Comunidad Autónoma, tras la modificación del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas en ejecución de Sentencias del Tribunal Constitucional que territorializan la distribución de fondos para la Administración Local.

Para la gestión de los fondos finalistas que se recibirán del INAP, con destino a los empleados públicos de la Administración Local de la Comunidad Autónoma de Aragón, se procederá a la convocatoria de subvenciones dirigida a los promotores de formación de la Administración Local.

Para el desarrollo de estas funciones, el IAAP se organiza en las siguientes unidades de trabajo:

Sección de Selección
Sección de Formación

La estrategia de actuación para el ejercicio 2017 no variará especialmente sobre las actuaciones realizadas durante el año 2016. Se continuará con el ejercicio de las mismas tareas para el cumplimiento de los procesos selectivos de las Ofertas de Empleo Público complementarias de 2007, 2011, Adicional, 2015 y futura OEP de 2016.

Las distintas convocatorias de los procesos selectivos ya efectuadas y las que se deban desarrollar supondrá un incremento notable en gastos de procesos selectivos que debería ser incorporado en el presupuesto en el concepto 250. Estas convocatorias se han efectuado a los largo del ejercicio correspondiente al año 2014 pero su repercusión presupuestaria corresponde al ejercicio del año 2015 dado que el desarrollo y la finalización de los procesos selectivos se realizará a lo

largo de 2015.

En la misma línea se potenciará la formación on-line dentro de los Planes de Formación.

