

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN
PRESUPUESTO 2016

SECCIÓN 12: HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

INDICE

1.- SECCIÓN 12: HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2.- DATOS POR SERVICIO	13
2.1.- 12.Hacienda y Administración Pública	13
2.1.1.- 12010.S.G.T. de Hacienda y Administ. Pública	13
2.1.2.- 12020.DG Presupuestos,Financiación y Tesorería	29
2.1.3.- 12030.D.G. Contratación, Patrimonio y Organiz.....	57
2.1.4.- 12040.Intervención General	115
2.1.5.- 12050.Dirección General de Tributos	137
2.1.6.- 12060.D.G. Función Pública y Calidad de Serv.....	155

DEPARTAMENTO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	34.008.163,39	
10	ALTOS CARGOS		64.607,40
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		172.531,48
12	FUNCIONARIOS		21.786.013,96
13	LABORALES		2.637.165,72
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		9.347.844,83
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.795.208,17	
20	ARRENDAMIENTOS		27.460,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		963.075,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		7.406.103,17
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		103.650,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		294.920,00
OPERACIONES CORRIENTES		42.803.371,56	
6	INVERSIONES REALES	428.000,00	
60	INVERSIONES REALES		428.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		428.000,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		43.231.371,56	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SECCION		43.231.371,56	

EXPLICACION DE GASTO					EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	34.008.163,39			
10	ALTOS CARGOS		64.607,40		
100	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS			64.607,40	
100000	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE ALTOS CARGOS				14.928,12
100001	OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS				49.679,28
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		172.531,48		
110	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE			172.531,48	
110000	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				64.461,40
110001	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				108.070,08
12	FUNCIONARIOS		21.786.013,96		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			10.105.442,56	
120000	SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				6.134.362,92
120005	TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.530.890,76
120006	PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				2.440.188,88
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			11.680.571,40	
121000	COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				3.925.841,76
121001	COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				7.754.729,64
13	LABORALES		2.637.165,72		
130	LABORAL FIJO			2.637.165,72	
130000	SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				1.710.557,36
130001	ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				224.443,11
130002	PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				267.513,36
130003	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				434.651,89
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		9.347.844,83		
160	CUOTAS SOCIALES			6.347.844,83	
160000	SEGURIDAD SOCIAL				6.347.844,83
165	FONDO DE ACCIÓN SOCIAL			3.000.000,00	
165000	FONDO DE ACCIÓN SOCIAL				3.000.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.795.208,17			
20	ARRENDAMIENTOS		27.460,00		
202	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			5.500,00	
202000	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				5.500,00
203	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE			230,00	
203000	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE				230,00

EXPLICACION DE GASTO					EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
204	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE			230,00	
204000	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE				230,00
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			20.700,00	
205000	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				20.700,00
206	ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			200,00	
206000	ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				200,00
209	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			600,00	
209000	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				600,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		963.075,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			774.615,00	
212000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				774.615,00
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			38.800,00	
213000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				38.800,00
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			45.100,00	
214000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				45.100,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			35.060,00	
215000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				35.060,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			5.100,00	
216000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				5.100,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			64.400,00	
219000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				64.400,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		7.406.103,17		
220	MATERIAL DE OFICINA			346.215,69	
220000	ORDINARIO NO INVENTARIABLE				96.215,69
220001	MOBILIARIO Y ENSERES				10.000,00
220002	PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				19.150,00
220003	LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				11.000,00
220004	MATERIAL INFORMÁTICO				42.750,00
220005	ADQUISICIÓN CARTONES DE BINGO				167.000,00
220009	OTRO MATERIAL DE OFICINA				100,00
221	SUMINISTROS			992.485,00	
221000	ENERGÍA ELÉCTRICA				583.105,00
221001	AGUA				84.600,00
221002	GAS				87.000,00

EXPLICACION DE GASTO					EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
221003	COMBUSTIBLES				129.000,00
221004	VESTUARIO				9.060,00
221005	PRODUCTOS ALIMENTICIOS				230,00
221006	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS				2.290,00
221009	OTROS SUMINISTROS				97.100,00
221019	OTRO MATERIAL SANITARIO				100,00
222	COMUNICACIONES			385.329,14	
222000	TELEFÓNICAS				326.300,00
222001	POSTALES				59.029,14
223	TRANSPORTE			16.100,00	
223000	TRANSPORTE				16.100,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			873.800,00	
224001	PRIMAS DE VEHÍCULOS				230.000,00
224003	OTROS RIESGOS				643.800,00
225	TRIBUTOS			576.200,00	
225000	TRIBUTOS LOCALES				568.200,00
225002	TRIBUTOS ESTATALES				8.000,00
226	GASTOS DIVERSOS			789.403,34	
226000	CÁNONES				2.005,00
226001	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				39.080,00
226002	GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				24.400,00
226003	JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				67.800,00
226004	REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES INDEPENDIENTES				621.218,34
226005	REUNIONES Y CONFERENCIAS				23.500,00
226009	OTROS GASTOS DIVERSOS				11.400,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			3.426.570,00	
227000	LIMPIEZA Y ASEO				591.800,00
227001	SEGURIDAD				213.600,00
227002	VALORACIONES Y PERITAJES				55.000,00
227003	POSTALES				6.000,00
227004	CUSTODIA, DEPÓSITO Y ALMACENAJE				32.000,00
227006	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				1.771.113,96
227009	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				757.056,04
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		103.650,00		

EXPLICACION DE GASTO					EUROS
SECCION 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA					
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
230	DIETAS			31.800,00	
230000	DIETAS				31.800,00
231	LOCOMOCIÓN			50.350,00	
231000	LOCOMOCIÓN				50.350,00
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			21.500,00	
239000	OTRAS INDEMNIZACIONES				21.500,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		294.920,00		
250	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS			108.400,00	
250000	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS				108.400,00
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			186.520,00	
251000	REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				186.520,00
OPERACIONES CORRIENTES		42.803.371,56			
6	INVERSIONES REALES	428.000,00			
60	INVERSIONES REALES		428.000,00		
602	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			160.000,00	
605	MOBILIARIO Y ENSERES			3.000,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			35.000,00	
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			230.000,00	
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		428.000,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		43.231.371,56			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL SECCION		43.231.371,56			

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIO	010	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINIST. PÚBLICA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	1.822.475,78	
10	ALTOS CARGOS		64.607,40
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		172.531,48
12	FUNCIONARIOS		1.006.138,98
13	LABORALES		205.208,76
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		373.989,16
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	367.119,83	
20	ARRENDAMIENTOS		1.200,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		63.900,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		291.019,83
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		11.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		2.189.595,61	
6	INVERSIONES REALES	158.000,00	
60	INVERSIONES REALES		158.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		158.000,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		2.347.595,61	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		2.347.595,61	

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	2.300.157,12	
12	FUNCIONARIOS		1.845.061,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		455.096,12
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	562.510,00	
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		3.360,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		533.500,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		25.650,00
OPERACIONES CORRIENTES		2.862.667,12	
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		2.862.667,12	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		2.862.667,12	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	7.333.490,59	
12	FUNCIONARIOS		3.421.948,32
13	LABORALES		2.301.851,38
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.609.690,89
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.172.540,00	
20	ARRENDAMIENTOS		3.360,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		827.115,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		3.301.545,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		40.000,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		520,00
OPERACIONES CORRIENTES		11.506.030,59	
6	INVERSIONES REALES	60.000,00	
60	INVERSIONES REALES		60.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		60.000,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		11.566.030,59	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		11.566.030,59	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIO	040	INTERVENCIÓN GENERAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	8.256.072,03	
12	FUNCIONARIOS		6.563.975,06
13	LABORALES		50.015,24
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.642.081,73
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	836.000,00	
20	ARRENDAMIENTOS		6.000,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		10.300,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		803.700,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		15.000,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		1.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		9.092.072,03	
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		9.092.072,03	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		9.092.072,03	

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	6.381.463,05	
12	FUNCIONARIOS		5.037.459,12
13	LABORALES		57.153,24
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.286.850,69
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.188.938,34	
20	ARRENDAMIENTOS		10.000,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		42.000,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		1.132.938,34
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		4.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		7.570.401,39	
6	INVERSIONES REALES	210.000,00	
60	INVERSIONES REALES		210.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		210.000,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		7.780.401,39	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		7.780.401,39	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTICULO			EUROS
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
SERVICIO	060	D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	7.914.504,82	
12	FUNCIONARIOS		3.911.431,48
13	LABORALES		22.937,10
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		3.980.136,24
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.668.100,00	
20	ARRENDAMIENTOS		6.900,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		16.400,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		1.343.400,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		8.000,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		293.400,00
OPERACIONES CORRIENTES		9.582.604,82	
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00	
OPERACIONES No FINANCIERAS		9.582.604,82	
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	
TOTAL SERVICIO		9.582.604,82	
TOTAL SECCION		43.231.371,56	

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

6111.SERV. GENERALES DE HACIENDA Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	010	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINIST. PÚBLICA			
PROGRAMA	6111	SERV. GEN. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	1.822.475,78			
10	ALTOS CARGOS		64.607,40		
100	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS			64.607,40	
100000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE ALTOS CARGOS				14.928,12
100001	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS				49.679,28
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		172.531,48		
110	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE			172.531,48	
110000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				64.461,40
110001	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				108.070,08
12	FUNCIONARIOS		1.006.138,98		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			445.275,66	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				264.781,32
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				70.727,76
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				109.766,58
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			560.863,32	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				187.793,88
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				373.069,44
13	LABORALES		205.208,76		
130	LABORAL FIJO			205.208,76	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				137.172,96
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				17.844,00
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				20.598,72
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				29.593,08
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		373.989,16		
160	CUOTAS SOCIALES			373.989,16	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				373.989,16
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	367.119,83			
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		63.900,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			44.800,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	010	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINIST. PÚBLICA			
PROGRAMA	6111	SERV. GEN. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				44.800,00
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			7.000,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				7.000,00
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			5.300,00	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				5.300,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			4.500,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				4.500,00
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			1.800,00	
219000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				1.800,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		291.019,83		
220	MATERIAL DE OFICINA			27.115,69	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				17.415,69
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.800,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				5.200,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				900,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				1.800,00
221	SUMINISTROS			29.300,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				10.800,00
221001	91002-AGUA				900,00
221002	91002-GAS				5.500,00
221003	91002-COMBUSTIBLES				8.000,00
221004	91002-VESTUARIO				2.700,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				1.400,00
222	COMUNICACIONES			55.529,14	
222000	91002-TELEFÓNICAS				25.000,00
222001	91002-POSTALES				30.529,14
223	TRANSPORTE			2.300,00	
223000	91002-TRANSPORTE				2.300,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			1.800,00	
224003	91002-OTROS RIESGOS				1.800,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	010	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINIST. PÚBLICA			
PROGRAMA	6111	SERV. GEN. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
225	TRIBUTOS			2.300,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				2.300,00
226	GASTOS DIVERSOS			43.105,00	
226000	91002-CÁNONES				205,00
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				29.000,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				2.800,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				1.100,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				9.000,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				1.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			129.570,00	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				12.500,00
227001	91002-SEGURIDAD				50.800,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				10.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				56.270,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		11.000,00		
230	DIETAS			1.600,00	
230000	91002-DIETAS				1.600,00
231	LOCOMOCIÓN			8.200,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				8.200,00
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			1.200,00	
239000	91002-OTRAS INDEMNIZACIONES				1.200,00
OPERACIONES CORRIENTES		2.189.595,61			
6	INVERSIONES REALES	158.000,00			
60	INVERSIONES REALES		158.000,00		
602	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			100.000,00	
605	MOBILIARIO Y ENSERES			3.000,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			25.000,00	
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			30.000,00	
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		158.000,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		2.347.595,61			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		2.347.595,61			

EXPLICACION DE GASTO						
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
SERVICIO	010	S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINIST. PÚBLICA				
PROGRAMA	6111	SERV. GEN. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
TOTAL SERVICIO			2.347.595,61			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6111 Serv. Gen. 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	35	40
02.- TRÁMITES RELACIONADOS CON LA APROBACIÓN DE NORMATIVA	Nº ACTUACIONES	175	200
03.- INFORMES JURÍDICOS SOLICITADOS POR ÓRGANOS DEL DEPARTAMENTO	Nº INFORMES	30	40
04.- INFORMES ART. 13 L PRESUPUESTOS Y ALEG. A DISPOS. OTROS DEP	Nº INFORMES	50	70
05.- TRÁMITES RELACIONADOS CON LA EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS	Nº ACTUACIONES	200	300
06.- ASESORAMIENTO A OTROS CENTROS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO	Nº CONSULTAS	100	100
07.- FORMULACIÓN PROPUESTAS RESOLUCIÓN RECURSOS ADM. Y PROC. REPA	Nº RECURSOS	10	15
08.- RECLAMACIONES ECONÓMICAS ASMINISTRATIVAS Y RECURSOS EXTRAOR	Nº EXPEDIENTES	200	300
09.- TRÁMITES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA JRECLAMACI	Nº ACTUACIONES	1000	1800
10.- RELACIONES CON LA D. GRAL. DE SERV. JURIDICOS Y O. JURISD	Nº ACTUACIONES	110	120
11.- FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Nº ACTUACIONES	5	2
12.- CATALOGO DE PROCEDIMIENTOS	Nº PROCEDIMIENTOS		5
13.- CONVENIOS Y TRAMITES RELACIONADOS	Nº CONVENIOS	100	5
14.- ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Nº ACTUACIONES	200	290
15.- PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS Y GRUPOS DE TRABAJO	Nº REUNIONES	15	15
16.- SOLICITUDES DERECHO DE ACCESO INFORMACIÓN PÚBLICA	Nº SOLICITUDES	20	50

Objetivo 02.:

GESTION DE PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES.

A)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6111 Serv. Gen. 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	795	795
02.- PERSONAL DEL DEPARTAMENTO	Nº PARTICIPANTES	723	723
03.- RESOLUCIONES EN MATERIA DE PERSONAL	Nº INFORMES	200	200
04.- EXPEDIENTES DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	800	800
05.- TRAMITACIÓN SEGURIDAD SOCIAL EN SISTEMA RED	Nº ACTUACIONES	200	200
06.- 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	50	50

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	10	10
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. ANTICIPO 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
-------------	----------	------------	-------------

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6111 Serv. Gen. de Hacienda y Administración Pública

01.-	TRAMITACIÓN PERMISOS, VACACIONES E INCIDENCIAS HORARIAS	Nº EXPEDIENTES	15000	15000
02.-	EMISIÓN DE CERTIFICADOS	Nº CERTIFICADOS	400	400
03.-	ANTICIPO DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL	Nº SOLICITUDES	315	315

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.-	PROUESTA PRESUPUESTO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº 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 EXPEDIENTES CONTABLES	Nº EXPEDIENTES	4700	4725

C)

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

	Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.-	TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA	Nº EXPEDIENTES	12	16

D)

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

	Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.-	CONTRATOS MENORES	Nº EXPEDIENTES	60	80
02.-	CONTRATOS DERIVADOS DE ACUERDOS MARCO	Nº EXPEDIENTES	20	10
03.-	CONTRATOS MAYORES (NEGOCIADOS CON Y SIN PUBLICIDAD, PROCEDIMIENTOS ABIERTOS)	Nº EXPEDIENTES	20	19
04.-	PRÓRROGAS	Nº EXPEDIENTES	12	12
05.-	ACUERDOS MARCO	Nº EXPEDIENTES	2	2

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6111 Serv. Gen. de Hacienda y Administración Pública

E)

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO MENOR.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- GASTOS MENORES	Nº EXPEDIENTES	80	85

F)

TRAMITACIÓN DE CONVENIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- FORMALIZACION DE CONVENIO	Nº EXPEDIENTES	2	1

G)

TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- GESTIÓN DE CONVOCATORIA DE 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	Nº EXPEDIENTES	35	25
02 .- BIENES HOLMOLOGADOS	Nº EXPEDIENTES	62	63
03 .- PETICIONES DE ALMACÉN CENTRAL	Nº INFORMES	400	284

I)

REGISTRO DE FACTURAS DEL DEPARTAMENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- FACTURAS REGISTRADAS	Nº ACTUACIONES	6200	4428

J)

GESTIÓN DE LA CAJA FIJA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- ANTICIPOS DE CAJA FIJA	Nº EXPEDIENTES	1100	

K)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6111 Serv. Gen. de Hacienda y Administración Pública

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- NÚMERO DE EDIFICIOS GESTIONADOS	Nº EXPEDIENTES	7	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	18	
02 .- INGRESOS SIN FACTURAS	Nº EXPEDIENTES	17	

M)

TRAMITACIÓN DE ORDENES DE SERVICIO DEL DEPARTAMENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- ORDENES DE SERVICIOS	Nº EXPEDIENTES	650	539

N)

TRAMITACIÓN DE ENCARGOS DE EJECUCIÓN Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- ENCARGOS DE EJECUCION	Nº EXPEDIENTES	12	

MEMORIA DEL PROGRAMA 611.1 SERVICIOS GENERALES DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Finalidad:

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 2015 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 ADMINIST. PÚBLICA				
PROGRAMA: 6111 SERV. GEN. 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	100.000,00
Tot.Proyecto:		2006/000196		100.000,00
605000	91002	2006/000219	RENOVACION DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	3.000,00
606000	91002	2006/000219	RENOVACION DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	25.000,00
Tot.Proyecto:		2006/000219		28.000,00
609000	91002	2008/000386	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA ECONÓMICA	30.000,00
Tot.Proyecto:		2008/000386		30.000,00
TOTAL Programa				158.000,00

12020.DG PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA

6121.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	742.633,18			
12	FUNCIONARIOS		599.878,48		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			249.504,40	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				149.671,32
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				37.253,88
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				62.579,20
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			350.374,08	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				108.527,04
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				241.847,04
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		142.754,70		
160	CUOTAS SOCIALES			142.754,70	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				142.754,70
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	17.750,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.200,00		
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			200,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				200,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			800,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				800,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			200,00	
219000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				200,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		15.200,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			3.700,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				1.000,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				600,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				600,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				600,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				900,00
222	COMUNICACIONES			1.800,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				1.600,00
222001	91002-POSTALES				200,00
223	TRANSPORTE			200,00	
223000	91002-TRANSPORTE				200,00

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
226	GASTOS DIVERSOS			7.000,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.100,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				5.300,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				600,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			2.500,00	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				2.200,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				300,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		1.350,00		
230	DIETAS			700,00	
230000	91002-DIETAS				700,00
231	LOCOMOCIÓN			350,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				350,00
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			300,00	
239000	91002-OTRAS INDEMNIZACIONES				300,00
OPERACIONES CORRIENTES		760.383,18			
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		760.383,18			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		760.383,18			

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 ANATEPROYECTOS DE PRESUPUESTO.	Nº INFORMES	27	27
03.- INFORMES NORMATIVA LEGAL.	Nº INFORMES	30	50
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	370	350
02.- TIEMPO MEDIO DE TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN.	DÍAS	7	5
03.- ESPEDIENTES DE GASTOS PLURIANUALES TRAMITADOS.	Nº EXPEDIENTES	550	650
04.- TIEMPO MEDIO DE TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE GASTO PLURIANUAL.	DÍAS	10	5
05.- RESPUESTAS CONSULTAS PARLAMENTARIAS.	Nº CONSULTAS	10	10
06.- INFORMES DE IMPUTACIONES ELABORADOS.	Nº INFORMES	12	12
07.- Nº EXPTEs. IMPUTACIONES DE GASTOS EJ ANTERIORES A EJ CORRIENTE.	Nº EXPEDIENTES	12600	6000

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	16	1
02.- INFORMES EMITIDOS.	Nº INFORMES	800	800
03.- PUESTOS AFECTADOS.	Nº PUESTOS	800	800
04.- EXPEDIENTES REVISADOS.	Nº EXPEDIENTES	800	800
05.- ESTUDIOS E INFORMES	Nº INFORMES	19	19

- A)
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, MODIFICACIÓN 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 DEL PROGRAMA 612.1 PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN PRESUPUESTARIA

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

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.

6152.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	566.805,22			
12	FUNCIONARIOS		453.059,76		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			215.949,84	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				127.326,24
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				36.695,16
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				51.928,44
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			237.109,92	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				79.005,72
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				158.104,20
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		113.745,46		
160	CUOTAS SOCIALES			113.745,46	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				113.745,46
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	459.060,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.260,00		
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			1.260,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				1.260,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		434.800,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			6.300,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				4.000,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				1.700,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				600,00
221	SUMINISTROS			7.500,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				7.500,00
222	COMUNICACIONES			5.400,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				3.600,00
222001	91002-POSTALES				1.800,00
223	TRANSPORTE			600,00	
223000	91002-TRANSPORTE				600,00
226	GASTOS DIVERSOS			15.000,00	
226001	11201-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				600,00
226001	14201-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				600,00
226001	91001-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.200,00

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-ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				300,00
226002	14201-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				2.000,00
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
226005	11201-REUNIONES Y CONFERENCIAS				1.000,00
226005	14201-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			400.000,00	
227006	11101-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				17.692,89
227006	11201-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				9.814,07
227006	14101-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				17.692,89
227006	14201-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				26.457,13
227006	91001-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				71.656,98
227009	91001-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				128.343,02
227009	14201-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				15.630,71
227009	14101-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				18.547,45
227009	11201-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				56.974,96
227009	11101-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				37.189,90
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		23.000,00		
230	DIETAS			13.000,00	
230000	91001-DIETAS				6.000,00
230000	14201-DIETAS				3.000,00
230000	11201-DIETAS				3.000,00
230000	91002-DIETAS				1.000,00
231	LOCOMOCIÓN			10.000,00	
231000	11201-LOCOMOCIÓN				2.500,00
231000	14201-LOCOMOCIÓN				2.000,00
231000	91001-LOCOMOCIÓN				4.500,00
231000	91002-LOCOMOCIÓN				1.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		1.025.865,22			
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		0,00			

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
	OPERACIONES NO FINANCIERAS		1.025.865,22			
	OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
	TOTAL PROGRAMA		1.025.865,22			

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 ARAGON 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 DE COOPERACIÓN TERRITORIAL	Nº PROYECTOS	34	25
04.- EVALUACIONES	Nº EXPEDIENTES	3	3
05.- CONTROLES Y VERIFICACIONES	Nº ACTUACIONES	66	66

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. :

PUESTA EN MARCHA DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS FEDER Y FSE ARAGÓN 2014- 2020.

A)

PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS FEDER Y FSE ARAGÓN 2014- 2020.

B)

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES.

C)

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL ORGANISMO INTERMEDIO 2014-2020.

D)

DECRETO SOBRE GESTIÓN Y CONTROL DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES.

Proyecto Presupuesto 2016
Memoria Programa

Sección: 12 Hacienda y Administración Pública
Programa: 615.2 Actuaciones relativas a Programas Europeos

MEMORIA DEL PROGRAMA 615.2 ACTUACIONES RELATIVAS A PROGRAMAS EUROPEOS

Finalidad del Programa

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 2016:

- 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) nº 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) nº 1083/2006 del Consejo

- Reglamento (UE) nº 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) nº 1081/2006 del Consejo

6314.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	990.718,72			
12	FUNCIONARIOS		792.122,76		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			367.712,16	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				224.169,72
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				53.435,88
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				90.106,56
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			424.410,60	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				141.224,64
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				283.185,96
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		198.595,96		
160	CUOTAS SOCIALES			198.595,96	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				198.595,96
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	85.700,00			
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		83.500,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			3.600,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				1.800,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				600,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				200,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				500,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				500,00
221	SUMINISTROS			3.500,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				3.500,00
222	COMUNICACIONES			5.800,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				3.500,00
222001	91002-POSTALES				2.300,00
226	GASTOS DIVERSOS			600,00	
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				600,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			70.000,00	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				50.000,00

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
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				20.000,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		1.300,00		
230	DIETAS			800,00	
230000	91002-DIETAS				800,00
231	LOCOMOCIÓN			500,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				500,00
OPERACIONES CORRIENTES		1.076.418,72			
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		1.076.418,72			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		1.076.418,72			
TOTAL SERVICIO		2.862.667,12			

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)

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 .- INTERESES CUENTAS CORRIENTES.	MILES DE EUROS	6490	6500
02 .- INTERESES CUENTAS CRÉDITO	MILES DE EUROS	1500	1000

A)

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 AL TRIBUNAL DE CUENTAS.

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 ORAGNISMOS PÚBLICOS.

Objetivo 03.:

CAJA DE DEPÓSITOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GARANTÍAS CONSTITUCION	MILES DE EUROS	26000	23000
02.- DEVOLUCIÓN	MILES DE EUROS	22000	22000

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)

CONTROL DE LOS AVALES OTORGADOS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, Y DE SUS AMORTIZACIONES Y CANCELACIONES.

Objetivo 04.:

ORDENACION 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 A PROVEEDORES	DÍAS	90	60
02 .- TIEMPO MEDIO DE PAGO RESTO	DÍAS	90	90
03 .- EXPEDIENTES DE EMBARGO	Nº EXPEDIENTES	6200	7000

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 INAPREMIABLES, 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	350	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)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6314 Gestión de Tesorería

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

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

MEMORIA DEL PROGRAMA 631.4 FINANCIACIÓN Y GESTIÓN DE TESORERÍA

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.
- 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

1212.SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E
INSTALACIONES

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.			
PROGRAMA	1212	SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	4.714.274,50			
12	FUNCIONARIOS		1.506.983,46		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			708.011,94	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				442.518,48
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				96.998,76
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				168.494,70
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			798.971,52	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				271.121,40
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				527.850,12
13	LABORALES		2.133.565,02		
130	LABORAL FIJO			2.133.565,02	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				1.389.777,92
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				177.129,63
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				218.576,94
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				348.080,53
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.073.726,02		
160	CUOTAS SOCIALES			1.073.726,02	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				1.073.726,02
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.365.460,00			
20	ARRENDAMIENTOS		2.160,00		
203	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE			230,00	
203000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE				230,00
204	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE			230,00	
204000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE				230,00
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			900,00	
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				900,00
206	ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			200,00	
206000	91002-ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				200,00
209	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			600,00	
209000	91002-ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				600,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		373.415,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			256.315,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.			
PROGRAMA	1212	SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				256.315,00
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			20.000,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				20.000,00
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			33.500,00	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				33.500,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			600,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				600,00
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		2.972.165,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			85.300,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				50.000,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				2.000,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				3.000,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				300,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				30.000,00
221	SUMINISTROS			661.765,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				314.305,00
221001	91002-AGUA				75.000,00
221002	91002-GAS				56.000,00
221003	91002-COMBUSTIBLES				120.000,00
221004	91002-VESTUARIO				6.000,00
221005	91002-PRODUCTOS ALIMENTICIOS				230,00
221006	91002-PRODUCTOS FARMACÉUTICOS				230,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				90.000,00
222	COMUNICACIONES			250.000,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				230.000,00
222001	91002-POSTALES				20.000,00
223	TRANSPORTE			4.000,00	
223000	91002-TRANSPORTE				4.000,00

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.			
PROGRAMA	1212	SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
224	PRIMAS DE SEGUROS			870.000,00	
224001	91002-PRIMAS DE VEHÍCULOS				230.000,00
224003	91002-OTROS RIESGOS				640.000,00
225	TRIBUTOS			500.000,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				500.000,00
226	GASTOS DIVERSOS			11.100,00	
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)				6.000,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				3.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			590.000,00	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				500.000,00
227001	91002-SEGURIDAD				60.000,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				20.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				10.000,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		17.500,00		
230	DIETAS			4.000,00	
230000	91002-DIETAS				4.000,00
231	LOCOMOCIÓN			13.500,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				13.500,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		220,00		
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			220,00	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				220,00
OPERACIONES CORRIENTES		8.079.734,50			
6	INVERSIONES REALES	60.000,00			
60	INVERSIONES REALES		60.000,00		
602	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			60.000,00	
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO		60.000,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS		8.139.734,50			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		8.139.734,50			

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.

Actividades			
A)			
SERVICIOS DE LOCOMOCIÓN.			
Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- VEHÍCULOS OFICIALES PROPIOS	Nº SERVICIOS	6838	7000
02.- VEHÍCULOS DE ALQUILER CONTRATADOS	Nº SERVICIOS	2510	2200
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 MATERIALES	Nº SERVICIOS	161	104
02.- ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE CORREO DIARIO ENTRE EDIFICIOS	Nº SERVICIOS	492	492

C)

SERVICIO DE TRASLADOS DE EQUIPAMIENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TRASLADOS DE EQUIPAMIENTOS	Nº SERVICIOS	360	420
02.- TRASLADOS DE CAJAS DE ARCHIVOS	Nº TRASLADOS	50000	55000

Objetivo 02.:

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

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	108	107
02 .- EDIFICIOS CON TERMINALES DE CONTROL DE PRESENCIA	Nº CENTROS	79	79
03 .- PERSONAS CON CONTROL DE PRESENCIA	Nº TRABAJADORES	7508	7600

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	520	530
02 .- CARTAS, DOCUMENTOS E IMPRESOS DISTRIBUIDOS	Nº SERVICIOS	4370000	4730000
03 .- VALIJAS DE CORREOS ENTRE SERVICIOS DE DIFERENTES CIUDADES	Nº SERVICIOS	20100	20500
04 .- POSTAL EXPRESS	Nº SERVICIOS	6700	6810
05 .- BUROFAX	Nº SERVICIOS	10500	10590
06 .- PAQUETE AZUL	Nº SERVICIOS	4100	4700
07 .- LIBROS	Nº SERVICIOS	16700	17100
08 .- CARTAS ENSOBRADAS MECÁNICAMENTE	Nº SERVICIOS	175000	225000
09 .- SERVICIOS DE PLASTIFICADO	Nº SERVICIOS	450	520

C)

PRENSA DIARIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- PRENSA DIARIA	Nº ENTREGAS	39300	39450

Objetivo 03. :

GESTIONAR LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES TELEFÓNICAS.

A)

EDIFICIOS CON SISTEMA TELEFÓNICO INTEGRADO Y EXTENSIONES DE RED.

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

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

01 .- EDIFICIOS CON SISTEMAS DE TELEFÓNICO INTEGRADO	Nº CENTROS	337	339
02 .- EXTENSIONES DE RED	Nº INSTALACIONES	22764	23000

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	17942	18000

C)
TELÉFONOS MÓVILES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- TELEFONOS MÓVILES	Nº INSTALACIONES	4222	4300

Objetivo 04. :

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

A)
ALMACÉN CENTRAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- SERVICIOS DE ALMACÉN CENTRAL	Nº SERVICIOS	8650	8500
02 .- ARTÍCULOS CATALOGADOS EN ALMACÉN CENTRAL	Nº PRODUCTOS	970	930

B)
CENTRO DE REPROGRAFÍA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- FOTOCOPIAS REALIZADAS EN EL CENTRO DE REPROGRAFÍA	Nº FOTOCOPIAS	3089000	3200000
02 .- TÍTULOS ENCUADERNADOS EN EL CENTRO DE REPROGRAFÍA	Nº ENCUADERNACIONES	4260	4500
03 .- REPRODUCCIONES CDS	Nº ACTUACIONES	6228	6500
04 .- REPRODUCCIONES DVD	Nº ACTUACIONES	1304	1500

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

C)

ALMACENES DE EQUIPAMIENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE EQUIPAMIENTO	Nº SERVICIOS	550	640

Objetivo 05.:

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

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	2218	1900
03.- EXPOSICIONES	Nº ACTUACIONES	5	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	21	21
02.- DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO EN LOS SERVICIOS CENTRALES	Nº ESPACIOS	19	20

C)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN	Nº SERVICIOS	130	140
02.- SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN DE REUNIONES, CONGRESOS Y EXPOSICIONES	Nº SERVICIOS	320	360

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

A)

CONTRATO DE SERVICIOS, SUMINISTROS Y SEGUROS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- CONTRATO DE SERVICIOS	Nº EXPEDIENTES	33	26
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.

A)

SERVICIO DE GESTIÓN CENTRALIZADA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- SERVICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA	Nº SERVICIOS	58	60

B)

EDIFICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA.

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

Objetivo 08. :

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.

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

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

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	2

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 CERTIFIC. EJECUCIÓN OBRAS ENTRE 200.000 Y 50.000	Nº ACTUACIONES	1	2

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 OBRA MENOR 50.000	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 EJECU OBRAS INFERIOR A 50.000	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	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	1100	1100

J)

ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	Nº ACTUACIONES	1800	1800

K)

ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE CONSERVACIÓN	Nº ACTUACIONES	800	800

L)

CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO REGLADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTOS REGLADOS	Nº ACTUACIONES	30	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		

N)

GESTION ENERGETICA DE EDIFICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GESTION ENERGETICA DE EDIFICIOS	Nº ACTUACIONES	15	15

O)

ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS ENERGÉTICOS DE EDIFICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS ENERGÉTICOS DE EDIFICIOS	Nº ACTUACIONES	4	5

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.

A)

COMPROBACIÓN MATERIAL DE INVERSIONES CONTEMPLADAS EN SUBVENCIONES.

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

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	1100	1200

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	1800	1800
02.- PROPUESTAS ADQUISICIÓN BIENES NO HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	100	80

C)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1212 Servicios Centrales, Edificios e Instalaciones

ARTÍCULOS Y SERVICIOS HOMOLOGADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- ARTICULOS Y SERVICIOS HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	28380	28000

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	835	800
02 .- ARTÍCULOS HOMOLOGADOS ADQUIRIDOS	Nº ACTUACIONES	96000	100000
03 .- ARTÍCULOS NO HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	5800	4000
04 .- MODIFICACIONES DE ARTICULOS HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	40	40
05 .- GASOLEO, CALEFACCION (LITOS)		2150000	2200000
06 .- SERVICIOS HOMOLOGADOS Y LIMPIEZA Y SEGURIDAD (HORAS)		1215000	1200000

MEMORIA DEL PROGRAMA 121.2 SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES

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.

- 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.

- Redacción de proyectos y direcciones de obras de edificios administrativos.

- Supervisión de redacción de proyectos y memorias valoradas, así como seguimiento y supervisión de dirección y certificación de ejecución de obras relativas a edificios

administrativos.

- Dirección y supervisión de asistencias técnicas en materia de redacción de proyectos y mantenimientos.

- Mantenimiento, conservación y gestión de instalaciones eléctricas, climatización, ventilación, fontanería en edificios administrativos del Gobierno de Aragón.

- Mantenimiento y gestión de instalación de detección y extinción de incendios así como de ascensores y aparatos elevadores en edificios administrativos del Gobierno de Aragón.

- Conservación de edificios, reparaciones, reformas y actualizaciones que no requieren proyecto (pintura, barnices, cubiertas, revestimientos, pavimentos, carpinterías, etc.)

- Planificación e implantación de medidas tendentes al ahorro y utilización de la energía.

- Elaboración de protocolos de actuación en diversos trabajos en materia de riesgos laborales.

- Subsanación de deficiencias detectadas por Informes de Riesgos Laborales.

- Seguimiento y control de consumos energéticos y de agua en edificios de su competencia.

- Apoyo a la elaboración de evaluaciones energéticas de edificios de su competencia.

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

- Asistencia a tribunales de oposición y habilitación.

Objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2016.

- 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 y de Cláusulas Administrativas 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 de la Directora 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 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)

Explicación del gasto.

En general, el Programa sigue las líneas generales de los Proyectos establecidos durante el ejercicio de 2015, 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.

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: Consumo energético correspondientes al servicio de suministro de bebidas frías, calientes y productos sólidos a través de máquinas expendedoras instaladas en los edificios de gestión centralizada. Del servicio de fotocopadoras 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 fotocopadora, etc) es competencia de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización. Sin embargo el presupuesto del programa 121.2 no se encuentra 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 decide 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 implica importantes dificultades en el ejercicio de las funciones en materia de contratación centralizada.

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 14 de noviembre de 2012, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se modifica el Anexo del Decreto 207/2008.

" 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 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 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, 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.

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

" 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.

" 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.

" 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.

" 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.

" 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 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 ORGANIZ.				
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	60.000,00
Tot.Proyecto:		2013/000215		60.000,00
TOTAL Programa				60.000,00

1264.INFORMACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN
ADMINISTRATIVA

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.			
PROGRAMA	1264	INFORMACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN ADMVA.			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	1.770.478,15			
12	FUNCIONARIOS		1.230.503,04		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			614.286,84	
120000	91002-SUELDO DE PERSONAL FUNCIONARIO				388.506,84
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				78.990,36
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				146.789,64
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			616.216,20	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				211.778,52
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				404.437,68
13	LABORALES		168.286,36		
130	LABORAL FIJO			168.286,36	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				100.518,72
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				16.492,20
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				14.489,74
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				36.785,70
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		371.688,75		
160	CUOTAS SOCIALES			371.688,75	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				371.688,75
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	77.500,00			
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		72.900,00		
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
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				3.000,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				3.000,00
221	SUMINISTROS			1.000,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.			
PROGRAMA	1264	INFORMACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN ADMVA.			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				1.000,00
222	COMUNICACIONES			900,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				900,00
223	TRANSPORTE			500,00	
223000	91002-TRANSPORTE				500,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			600,00	
224003	91002-OTROS RIESGOS				600,00
226	GASTOS DIVERSOS			1.100,00	
226000	91002-CÁNONES				200,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				600,00
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		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		1.847.978,15			
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		1.847.978,15			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		1.847.978,15			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Admva.

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 PUBLICA	Nº CONSULTAS	206884	220000
02.- ATENCION POR TELEFONO, CORREO ELECTRÓNICO DE ATENCIÓN EN EL PORTAL	Nº CONSULTAS	125000	125000
03.- INFORMACION AL CIUDADANO POR CANALES: INTERNET (SERVICIOS AL CIUDADANO), TABLONES DIGITALES Y OTROS	Nº CONSULTAS	1918133	2100000
04.- ACCESO AL PORTAL PÚBLICO TODAS LAS PÁGINAS	Nº CONSULTAS	81984360	90000000

- A)
ATENCIÓN PRESENCIAL.
- B)
ATENCIÓN A DISTANCIA: CORREO ELECTRÓNICO, ATENCIÓN TELEFÓNICA, PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN.
- 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	9612	11000
02.- MANTENIMIENTO DE BASES DATOS	Nº REGISTROS	2700	3000
03.- GESTIÓN DE CORREO PARA COORDINACION PORTAL (SID / PROYECTO PORTAL / ACCESIBILIDAD)	Nº CONSULTAS		
04.- CANAL TWITER CIUDADANO ARAGON.	Nº ACTUACIONES	615	900

- 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).

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Admva.

D)

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. IMPULSO DE NUEVOS SERVICIOS.

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	1134	1400
02 .- GESTIÓN DE CORREO (PORTAL DEL EMPLEADO PÚBLICO)	Nº CONSULTAS	1900	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.

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	4100	4200

A)

INSERCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN GENERAL.

B)

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

Objetivo 05. :

MANTENIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL DIRECTORIO ELECTRÓNICO ÚNICO.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Admva.

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	1200	1200

A)
REGISTRO DE INCIDENCIAS, MODIFICACIÓN DE ALTAS Y BAJAS DE CENTROS, NORMALIZACIÓN DE DATOS.

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	207000	2012000
02.- ASIENTO EN LOS LIBROS DE REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS.	Nº ACTUACIONES	55000	45000
03.- CERTIFICACIONES CONCURSOS.	Nº ACTUACIONES	3600	3600

A)
APOYO Y FORMACIÓN DE NUEVAS UNIDADES REGISTRALES.

B)
ASIENTOS DE ENTRADA 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.

Objetivo 07.:

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- COLECCIÓN ,PETICIONES, CIRCULACIÓN, BOLETINES ELECTRÓNICOS, BASES DE DATOS. BIBLIOTECA	Nº ACTUACIONES	11000	11500
02.- RECEPCION, INVENTARIO, PRÉSTAMOS FONDOS, INFORMATIZACIÓN, COMISIONES VALORACIÓN, EXPURGO .	Nº ACTUACIONES	37000	40000

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Admva.

A)

BIBLIOTECA: ADQUISICIÓN DE BASES DE DATOS LEGISLATIVA ARANZADI DIGITAL Y QUIOSCO DE REVISTAS DE LA LEY Y 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 EVOLUTIVO A PRESENTACIÓN WEB DE UNA APLICACIÓN DENOMINADA CLASE, EN LA QUE SE PUEDE CONSULTAR TODOS LOS PROCEDIMIENTOS Y ESTÁ INTEGRADA CON LAS APLICACIONES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

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	220	230

Proyecto Presupuesto 2016
Memoria Programa

Sección: 12 Hacienda y Administración Pública
Programa: 126.4 Información Ciudadana y Documentación
Administrativa

1.- 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.

2.- Objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2016.

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 cambio en el gestor de contenidos.
- 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 Sirgha.

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

8. Servicios de documentación, conservación y depósito Archivo de la Administración. Comisiones de valoración de documentos. Parte del fondo seguirá externalizado en el 2016.

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

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

3.- Recursos del programa.

No existen variaciones que se puedan producir en estos recursos respecto al ejercicio 2015.

4.- 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.

6313.GESTIÓN DEL PATRIMONIO

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.			
PROGRAMA	6313	GESTIÓN DEL PATRIMONIO			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	596.043,76			
12	FUNCIONARIOS		481.182,92		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			215.363,96	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				132.377,16
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				32.733,48
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				50.253,32
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			265.818,96	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				92.088,36
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				173.730,60
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		114.860,84		
160	CUOTAS SOCIALES			114.860,84	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				114.860,84
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	702.980,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		450.100,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			443.000,00	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				443.000,00
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		251.680,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			2.400,00	
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

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.			
PROGRAMA	6313	GESTIÓN DEL PATRIMONIO			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				600,00
220009	91002-OTRO MATERIAL DE OFICINA				100,00
221	SUMINISTROS			182.200,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				167.000,00
221001	91002-AGUA				3.500,00
221002	91002-GAS				11.500,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				200,00
222	COMUNICACIONES			2.500,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				1.300,00
222001	91002-POSTALES				1.200,00
223	TRANSPORTE			200,00	
223000	91002-TRANSPORTE				200,00
225	TRIBUTOS			33.400,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				33.400,00
226	GASTOS DIVERSOS			12.980,00	
226000	91002-CÁNONES				100,00
226001	91002-ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				380,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				300,00
226004	91002-REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES INDEPENDIENTES				10.000,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				200,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				2.000,00
227	TRABAJO REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			18.000,00	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				6.000,00
227001	91002-SEGURIDAD				3.000,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				3.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				6.000,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		1.200,00		
230	DIETAS			600,00	
230000	91002-DIETAS				600,00
231	LOCOMOCIÓN			600,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				600,00
OPERACIONES CORRIENTES		1.299.023,76			

EXPLICACION DE GASTO						
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.				
PROGRAMA	6313	GESTIÓN DEL PATRIMONIO				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO			0,00			
OPERACIONES NO FINANCIERAS			1.299.023,76			
OPERACIONES FINANCIERAS			0,00			
TOTAL PROGRAMA			1.299.023,76			

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	380	100
02 .- INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	Nº BAJAS	55	50

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	75	75

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	600	600

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	1867	1900
02 .- IMPUESTOS VEHÍCULOS	Nº ACTUACIONES	1759	1800
03 .- TASAS SOBRE BIENES INMUEBLES Y PRECIOS PÚBLICOS	Nº ACTUACIONES	483	500

F)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

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	Nº ACTUACIONES	15	15

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	Nº EXPEDIENTES	15	15
02.- ADQUISICIONES A TÍTULO ONEROSO	Nº EXPEDIENTES	4	
03.- ARRENDAMIENTO (CONTRATACIÓN/MODIFICACIÓN/RESOLUCIÓN)	Nº EXPEDIENTES	34	10
04.- TRANSMISIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA	Nº EXPEDIENTES		1
05.- TRANSMISIÓN VENTA DIRECTA	Nº EXPEDIENTES	45	30
06.- TRANSMISIÓN POR PERMUTA	Nº EXPEDIENTES	1	1
07.- TRANSMISIÓN POR CESIÓN GRATUITA	Nº EXPEDIENTES	5	5
08.- MUTACIÓN DEMANIAL SUBJETIVA	Nº EXPEDIENTES	12	5
09.- CESIÓN DE USO	Nº EXPEDIENTES	21	20
10.- CONSTITUCIÓN DE DERECHOS REALES	Nº EXPEDIENTES	2	1

B)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- AFECTACION	Nº EXPEDIENTES	3	5

C)

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

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

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

01 .- DESAFECTACIÓN	Nº EXPEDIENTES	6	10
02 .- MUTACIÓN DEMANIAL POR CAMBIO DE DESTINO	Nº EXPEDIENTES	3	5

D)

TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE ADSCRIPCION/DESADSCRIPCION/INCORPORACIÓN 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	8	10
02 .- DESADSCRIPCIÓN	Nº EXPEDIENTES	2	2
03 .- INCORPORACIÓN BIENES ORGANISMOS PÚBLICOS	Nº EXPEDIENTES		2

E)

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- AUTORIZACIONES DE USO	Nº EXPEDIENTES	6	6
02 .- CONCESIONES DEMANIALES	Nº EXPEDIENTES	7	5

F)

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SOBRE APROVECHAMIENTO DEL DOMINIO PRIVADO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PATRIMONIALES	Nº EXPEDIENTES	2	
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	41	45

Objetivo 03. :

GESTIÓN DEL PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA PROCEDENTE DE ABINTESTATOS.

A)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

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	23	21

B)
REMISIÓN A LA ASESORIA JURÍDICA DE LOS EXPEDIENTES, APORTANDO LAS ACTUACIONES QUE SOLICITE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS OPORTUNOS TRÁMITES JUDICIALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- EXPEPDIENTES REMITIDOS	Nº EXPEDIENTES	16	

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	72	114

D)
TRAMITACIÓN Y PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE REPARTO, POR LA JUNTA DISTRIBUIDORA DE HERENCIAS, OBTENIDO POR LA LIQUIDACIÓN; CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS CANTIDADES REPARTIDAS, CON EL FIN DE COMPROBAR LA UTILIZACIÓN DE LAS MISMAS A LOS OBJETIVOS PARA LOS QUE SE ADJUDICÓ.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REMISIÓN DE EXPEDIENTES TERMINADOS	Nº EXPEDIENTES	11	15
02.- EXPEDIENTES REPARTO	Nº EXPEDIENTES	25	20

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 TECNICOS	Nº INFORMES	41	48

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.

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

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

01.- INFORMES TÉCNICOS

Nº INFORMES

94

85

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	15	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	28	27
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.- ANALISIS JURIDICOS	Nº INFORMES	32	30

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.- ANALISIS JURIDICOS	Nº INFORMES		

MEMORIA DEL PROGRAMA 631.3 GESTIÓN DEL PATRIMONIO

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 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria, corresponde a la Administración de la Comunidad Autónoma efectuar en vía administrativa la declaración de su condición de heredero abintestato, cuando esté llamada a la sucesión.

Esta modificación se ha de incorporar a la normativa autonómica y supone un aumento de las competencias del Servicio de Patrimonio que, para su correcto ejercicio, requerirá un aumento de los medios humanos y materiales a su disposición.

Objetivos y actuaciones previstas para 2016

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 incrementarán para 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.

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.

6411.JUNTA CONSULTIVA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA Y REGISTROS

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.			
PROGRAMA	6411	JTA CONSULTIVA CONTRATACIÓN ADMIVA Y REGISTROS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	252.694,18			
12	FUNCIONARIOS		203.278,90		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			92.821,78	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				53.604,60
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				16.220,88
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				22.996,30
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			110.457,12	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				37.551,24
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				72.905,88
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		49.415,28		
160	CUOTAS SOCIALES			49.415,28	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				49.415,28
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	26.600,00			
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		300,00		
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			300,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				300,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		4.800,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			1.400,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				600,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				200,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				600,00
226	GASTOS DIVERSOS			1.400,00	
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				1.400,00
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		20.300,00		
231	LOCOMOCIÓN			300,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				300,00
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			20.000,00	

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	030	D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZ.			
PROGRAMA	6411	JTA CONSULTIVA CONTRATACIÓN ADMIVA Y REGISTROS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
239000	91002-OTRAS INDEMNIZACIONES				20.000,00
	OPERACIONES CORRIENTES	279.294,18			
	OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO	0,00			
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	279.294,18			
	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00			
	TOTAL PROGRAMA	279.294,18			
	TOTAL SERVICIO	11.566.030,59			

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6411 Jta Consultiva Contratación Admtva 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	3	7

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	17	20

Objetivo 02.:

FUNCIONES 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

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		2
02.- RECOMENDACIONES	Nº ACTUACIONES		3

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 Jta Consultiva Contratación Admtva 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	2	4

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 ECONOMÍA Y HACIENDA Y CON LOS ÓRGANOS EQUIVALENTES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

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

Objetivo 03. :

APOYO ADMINISTRATIVO A LA JUNTA CONSULTIVA.

A)
EJERCER LAS FUNCIONES DE SECRETARIO DE LA JUNTA CONSULTIVA.

B)
PRESTACIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CONSULTIVA.

C)
REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES BUROCRÁTICAS QUE CONLLEVE EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CONSULTIVA, INCLUIDAS LAS DEL MANTENIMIENTO DE SU SEDE ELECTRÓNICA.

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.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6411 Jta Consultiva Contratación Admtva y Registros

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.

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, EL GOBIERNO DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- INSCRIPCIÓN DE LICITADORES	Nº INSCRIPCIONES	97	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	788	800
02 .- RENOVACIONES	Nº INSCRIPCIONES	506	500

C)
MODIFICACIÓN DE LOS DATOS REGISTRADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- MODIFICACIONES	Nº INSCRIPCIONES	185	200

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 AFEACTEN A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

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

G)
ARCHIVO Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública
PROGRAMA: 6411 Jta Consultiva Contratación Admtva y Registros

Objetivo 06. :

REGISTRO DE CONTRATOS.

A)

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

B)

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 ECONOMÍA Y HACIENDA 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 DEL PROGRAMA 641.1 JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, APOYO
ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO AL TACPA
Y REGISTROS**

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.

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, atribuidas por el Decreto 81/2006, de 4 de abril, del Gobierno 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 de Ministerio de Economía y Hacienda y a las Cortes de Aragón. Remisión de la información sobre contratación pública al Portal de transparencia.

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 320/2011, de 17 de septiembre, 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

6312.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	8.256.072,03			
12	FUNCIONARIOS		6.563.975,06		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			3.004.683,98	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.781.401,20
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				502.761,60
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				720.521,18
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			3.559.291,08	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.182.409,56
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				2.376.881,52
13	LABORALES		50.015,24		
130	LABORAL FIJO			50.015,24	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				28.765,20
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				5.136,84
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				4.794,20
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				11.319,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.642.081,73		
160	CUOTAS SOCIALES			1.642.081,73	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				1.642.081,73
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	836.000,00			
20	ARRENDAMIENTOS		6.000,00		
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			6.000,00	
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				6.000,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		10.300,00		
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			6.000,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				6.000,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			4.000,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				4.000,00
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		803.700,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			7.700,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				4.000,00

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
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.000,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				500,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				700,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				1.500,00
221	SUMINISTROS			51.600,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				38.000,00
221001	91002-AGUA				3.600,00
221002	91002-GAS				8.000,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				2.000,00
222	COMUNICACIONES			39.100,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				36.400,00
222001	91002-POSTALES				2.700,00
223	TRANSPORTE			1.300,00	
223000	91002-TRANSPORTE				1.300,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			500,00	
224003	91002-OTROS RIESGOS				500,00
225	TRIBUTOS			12.200,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				12.200,00
226	GASTOS DIVERSOS			5.500,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.200,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				500,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				1.800,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				2.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			685.800,00	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				6.000,00
227001	91002-SEGURIDAD				49.800,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				625.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				5.000,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		15.000,00		
230	DIETAS			6.000,00	
230000	91002-DIETAS				6.000,00
231	LOCOMOCIÓN			9.000,00	

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
231000	91002-LOCOMOCIÓN				9.000,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		1.000,00		
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			1.000,00	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				1.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		9.092.072,03			
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		9.092.072,03			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		9.092.072,03			
TOTAL SERVICIO		9.092.072,03			

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 EXPTE GASTOS DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	8500	8500
02.- FISCALIZACIÓN EXPTE GASTOS CORRIENTES	Nº EXPEDIENTES	13000	12500
03.- FISCALIZACIÓN DE EXPTE SUBVENCIONES GASTO CORRIENTE	Nº EXPEDIENTES	15500	15000
04.- FISCALIZACIÓN EXPTE SUBVENCIONES DE CAPITAL	Nº EXPEDIENTES	10000	9000
05.- FISCALIZACIÓN EXPTE DE INVERSIONES	Nº EXPEDIENTES	7000	6000
06.- FISCALIZACIÓN DE EXPTE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL.	Nº EXPEDIENTES	16500	18000
07.- CONTROL DE NÓMINAS DE PERSONAL.	Nº EXPEDIENTES	27000	
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	7000	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	4	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	150	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 DURANTE 2015.

E)

EMPRESAS PÚBLICAS. REALIZACIÓN DE CONTROLES A TODAS LAS EMPRESAS DEPENDIENTES DIRECTA O INDIRECTAMENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN RESPECTO DE SU ACTIVIDAD DURANTE 2015, 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 2015/2016 POR EL ORGANISMO PAGADOR DEL FEADER-FEAGA AUTORIZADO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, Y EMISIÓN DEL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE AUDITORÍA SOBRE LAS CUENTAS DE DICHO EJERCICIO, REGLAMENTO UE, 1306/2013, 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 (UE) 1306/2013.

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 (UE) 1303/2013 Y SUS REGLAMENTOS DE DESARROLLO Y DE EJECUCIÓN.

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 ACTUACIONES	525000	550000

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

02.- NORMATIVA	Nº ACTUACIONES	5	5
03.- INFORME SOBRE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA FINANCIERA	Nº ACTUACIONES	120	150

A)
CUENTA GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2015. " FORMACIÓN DE LA CUENTA: 31 DE MAYO DE 2016 " RENDICIÓN DE LA CUENTA: 30 DE JUNIO DE 2016 " ELABORACIÓN DE UN RESUMEN DIVULGATIVO DE LA CUENTA.

B)
AVANCE DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2015, PARA SU UNIÓN ALPROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTOS.

C)
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO.

D)
FORMULACIÓN DE MODELOS PARA RENDICIÓN DE CUENTAS Y ESTADÍSTICAS.

E)
PREPARACIÓN DE INSTRUCCIONES EN MATERIA CONTABLE, DISEÑO DE DOCUMENTOS DE 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)
PUENTA 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.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

O)

CERTIFICACIÓN DE CRÉDITOS INCORPORABLES.

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 APLICACIONES	10	12
02 .- USUARIOS	Nº USUARIOS	2800	2800
03 .- ENTIDADES	Nº ENTIDADES	14	14
04 .- INTERCAMBIOS DE INFORMACION	Nº ACTUACIONES	15	15
05 .- ELABORACION DE MODELOS (AET)	Nº ACTUACIONES	5	5
06 .- INCIDENCIAS DIARIAS	Nº ACTUACIONES	50	70

A)

MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE MODELOS DE HACIENDA.

B)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA BASE AUTONÓMICA DE SUBVENCIONES.

C)

MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA APLICACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

D)

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.

E)

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

F)

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

G)

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

H)

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

I)

FORMACIÓN A USUARIOS DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

J)

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

K)

PROGRAMAS DE FORMACIÓN A USUARIOS DEL SISTEMA BW.

L)

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

M)

MANTENIMIENTO DE PROCESOS AUTOMATIZADOS PARA INTERCAMBIO DE FICHEROS VIA EDITRAN.

N)

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

O)

DESCARGA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN FORMATO ABIERTO PARA LA WEB DE OPENDATA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.

P)

MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL MÓDULO DE FACTURA ELECTRÓNICA.

Q)

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

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

Objetivo 05. :

CONTABILIDAD. INFORMES CONTABLES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES CONTABLES	Nº INFORMES	100	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 DE LOS REGLAMENTOS EUROPEOS POR LOS 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)

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.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

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.

AÑO 2016
MEMORIA DE LA INTERVENCIÓN GENERAL
FINES, FUNCIONES, OBJETIVOS Y ACTUACIONES
PROGRAMA 631.2 CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD

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

6311.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	6.381.463,05			
12	FUNCIONARIOS		5.037.459,12		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			2.369.096,40	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.455.150,36
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				337.071,96
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				576.874,08
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			2.668.362,72	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				897.552,72
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.770.810,00
13	LABORALES		57.153,24		
130	LABORAL FIJO			57.153,24	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				40.741,92
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				4.596,12
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				6.790,32
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				5.024,88
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.286.850,69		
160	CUOTAS SOCIALES			1.286.850,69	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				1.286.850,69
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.188.938,34			
20	ARRENDAMIENTOS		10.000,00		
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			10.000,00	
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				10.000,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		42.000,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			30.000,00	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				30.000,00
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			10.000,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				10.000,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			1.000,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				1.000,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		1.132.938,34		

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
220	MATERIAL DE OFICINA			187.600,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				13.000,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				600,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				4.000,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				500,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				2.500,00
220005	91002-ADQUISICIÓN CARTONES DE BINGO				167.000,00
221	SUMINISTROS			44.520,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				35.000,00
221001	91002-AGUA				1.600,00
221002	91002-GAS				6.000,00
221004	91002-VESTUARIO				360,00
221006	91002-PRODUCTOS FARMACÉUTICOS				60,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				1.500,00
222	COMUNICACIONES			200,00	
222001	91002-POSTALES				200,00
223	TRANSPORTE			6.000,00	
223000	91002-TRANSPORTE				6.000,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			900,00	
224003	91002-OTROS RIESGOS				900,00
225	TRIBUTOS			20.000,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				20.000,00
226	GASTOS DIVERSOS			664.418,34	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.200,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				50.000,00
226004	91002-REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES INDEPENDIENTES				611.218,34
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				2.000,00
227	TRABAJO REALIZADO POR OTRAS EMPRESAS			209.300,00	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				55.000,00
227001	91002-SEGURIDAD				50.000,00
227002	91002-VALORACIONES Y PERITAJES				55.000,00
227003	91002-POSTALES				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
227004	91002-CUSTODIA, DEPÓSITO Y ALMACENAJE				32.000,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				4.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				7.300,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		4.000,00		
230	DIETAS			1.000,00	
230000	91002-DIETAS				1.000,00
231	LOCOMOCIÓN			3.000,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				3.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		7.570.401,39			
6	INVERSIONES REALES	210.000,00			
60	INVERSIONES REALES		210.000,00		
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			10.000,00	
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			200.000,00	
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		210.000,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		7.780.401,39			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		7.780.401,39			
TOTAL SERVICIO		7.780.401,39			

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 DE ARAGÓN.

A)

GESTION Y LIQUIDACION IMPUESTO DE PATRIMONIO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PATRIMONIO: DECLARACIÓN RECIBIDAS	Nº EXPEDIENTES	5985	6000
02.- PATRIMONIO: LIQUIDACIONES PARALELAS	Nº LIQUIDACIONES	166	200
03.- PATRIMONIO: GESTIÓN DE RECURSOS	Nº RECURSOS	10	15

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	10150	10200
02.- ISD OFICINAS GESTORAS: LIQUIDACIONES	Nº ACTUACIONES	418	450
03.- TASACIONES PERICIALES CONTRADICTORIAS	Nº EXPEDIENTES	33	40
04.- EXPEDIENTES SANCIONADORES	Nº EXPEDIENTES	18	20
05.- ISD OFICINAS GESTORAS: RECURSOS TRAMITADOS	Nº RECURSOS	103	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	86326	87000
02.- ITP Y AJD: OFICINAS GESTORAS: LIQUIDACIONES	Nº ACTUACIONES	2369	2400
03.- TASACIONES PERICIALES CONTRADICTORIAS	Nº EXPEDIENTES	60	80
04.- EXPEDIENTES SANCIONADORES	Nº EXPEDIENTES	127	130
05.- ITP Y AJD OFICINAS GESTORAS: RECURSOS TRAMITADOS	Nº RECURSOS	155	160

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	36748	36800
02 .- AUTOLIQUIDACIONES MÁQUINAS RECREATIVAS	Nº ACTUACIONES	12956	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	320	316

Objetivo 02. :

INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- ACTAS PREVISTAS	Nº ACTAS	344	350
02 .- RECURSO DE REPOSICIÓN	Nº RECURSOS	34	40
03 .- EXPEDIENTES SANCIONADORES	Nº EXPEDIENTES	91	100

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.

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.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

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	5615	5650
02.- VALORACIONES EFECTUADAS	Nº ACTUACIONES	31245	31300
03.- RECURSOS DE REPOSICIÓN	Nº RECURSOS	142	150

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 TRANSMISIÓN..

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. :

RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- APLAZAMIENTOS-FRACCIONAMIENTOS	Nº EXPEDIENTES	1300	1300

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

02.- SUSPENSIONES	Nº EXPEDIENTES	90	90
03.- DEVOLUCIONES INGRESOS INDEBIDOS	Nº EXPEDIENTES	920	920
04.- REEMBOLSO COSTES GARANTÍA	Nº EXPEDIENTES	65	70
05.- PROCESOS CONCURSALES	Nº EXPEDIENTES	104	100
06.- PROVIDENCIAS DE APREMIO	Nº EXPEDIENTES	1304	1310
07.- RECURSOS PROVIDENCIAS	Nº RECURSOS	53	60
08.- CONVENO AEAT: DATA GESTION PROVIDENCIAS	Nº EXPEDIENTES	1508	1510

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	9521	9530
02.- ISD OFICINAS LIQUIDADORAS: LIQUIDACIONES	Nº ACTUACIONES	523	530
03.- TASACIONES PERICIALES CONTRADICTORIAS	Nº EXPEDIENTES	56	60
04.- ISD OFICINAS LIQUIDADORAS: RECURSOS TRAMITADOS	Nº RECURSOS	98	100

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

05 .- ITP Y AJD OFICINAS LIQUIDADORAS:: GESTION EXPEDIENTES	Nº EXPEDIENTES	32030	32100
06 .- ITP Y AJD: OFICINAS LIQUIDADORAS: LIQUIDACIONES	Nº ACTUACIONES	2762	2770
07 .- TASACIONES PERICIALES CONTRADICTORIAS	Nº EXPEDIENTES	77	80
08 .- ITP Y AJD OFICINAS LIQUIDADORAS: RECURSOS TRAMITADOS	Nº RECURSOS	214	220

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.

MEMORIA DEL PROGRAMA 631.1 GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS

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.

El artículo 5 del Decreto de 5 de julio de 2015, que modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos (BOA núm. 128, de 6 de julio de 2015) atribuye al Departamento de Hacienda y Administración Pública la totalidad de las competencias del anterior Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Por su parte, el Decreto 108/2015, de 7 de julio de 2015 (BOA 130 de 8 de julio de 2015) que desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, reproduce la misma estructura ya existente en este Departamento con el anterior Gobierno.

De acuerdo con el 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, 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
606000	91002	2006/001368	RENOVACION Y NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION	10.000,00
Tot.Proyecto:		2006/001368		10.000,00
609000	91002	2006/001372	APLICACIONES INFORMATICAS, LICENCIAS EN MATERIA TRIBUTARIA	200.000,00
Tot.Proyecto:		2006/001372		200.000,00
TOTAL Programa				210.000,00

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

1221.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	4.315.854,94			
12	FUNCIONARIOS		3.434.756,46		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			1.593.228,18	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				972.767,88
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				234.954,12
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				385.506,18
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			1.841.528,28	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				634.319,64
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.207.208,64
13	LABORALES		22.937,10		
130	LABORAL FIJO			22.937,10	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				13.580,64
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				3.244,32
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				2.263,44
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				3.848,70
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		858.161,38		
160	CUOTAS SOCIALES			858.161,38	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				858.161,38
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.345.100,00			
20	ARRENDAMIENTOS		1.400,00		
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			1.400,00	
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				1.400,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		15.000,00		
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			6.000,00	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				6.000,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			9.000,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				9.000,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		1.306.700,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			3.500,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				900,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				500,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				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
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				500,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				1.100,00
221	SUMINISTROS			4.000,00	
221003	91002-COMBUSTIBLES				1.000,00
221006	91002-PRODUCTOS FARMACÉUTICOS				2.000,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				1.000,00
222	COMUNICACIONES			24.100,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				24.000,00
222001	91002-POSTALES				100,00
223	TRANSPORTE			600,00	
223000	91002-TRANSPORTE				600,00
225	TRIBUTOS			8.300,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				300,00
225002	91002-TRIBUTOS ESTATALES				8.000,00
226	GASTOS DIVERSOS			26.200,00	
226001	91002-ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				2.300,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				1.800,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				15.000,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				5.600,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				1.500,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			1.240.000,00	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				900.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				340.000,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		6.000,00		
230	DIETAS			3.000,00	
230000	91002-DIETAS				3.000,00
231	LOCOMOCIÓN			3.000,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				3.000,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		16.000,00		
250	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS			1.000,00	
250000	91002-GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS				1.000,00
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			15.000,00	

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
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA					15.000,00
OPERACIONES CORRIENTES			5.660.954,94			
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO			0,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS			5.660.954,94			
OPERACIONES FINANCIERAS			0,00			
TOTAL PROGRAMA			5.660.954,94			

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 ACTUACIONES	174	210
02.- RECURSOS ALZADA ACCIÓN SOCIAL	Nº RECURSOS		10
03.- RECURSOS ALZADA RESTO DE ASUNTOS	Nº RECURSOS	170	200
04.- RECURSOS DE REVISIÓN Y REPOSICIÓN	Nº RECURSOS	4	8
05.- SOLICITUD DE INFORMES	Nº INFORMES	160	190
06.- TRÁMITES DE ALEGACIONES	Nº ACTUACIONES	650	720

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 ACTUACIONES	47	70
02.- SOLICITADOS POR LOS TRIBUNALES	Nº SOLICITUDES	85	120
03.- SENTENCIAS Y AUTOS RECIBIDOS	Nº ACTUACIONES	10	20
04.- INTERESADOS EMPLAZADOS	Nº ACTUACIONES	2500	4000
05.- COMPULSA DE DOCUMENTOS	Nº ACTUACIONES	3000	4500

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	16	25
02.- SOLICITUD DE INFORMES	Nº INFORMES	8	15

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

03.- TRÁMITE DE ALEGACIONES

Nº ACTUACIONES

14

50

D)

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

E)

INFORMES Y DICTÁMENES EN MATERIA DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- INFORMES	Nº INFORMES	40	40

Objetivo 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.

A)

REDACCIÓN DE NUEVAS NORMAS PARA LA REGULACIÓN DE LAS AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REDACCIÓN NUEVAS NORMAS PARA REGULACIÓN AYUDAS ACCIÓN SOCIAL	Nº ACTUACIONES	1	1

B)

TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCIÓN SOCIAL (EXPEDIENTES PRESENTADOS CONVOCATORIA AYUDAS).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- TRAMITACIÓN SOLICITUDES ACCIÓN SOCIAL (EXP. PRESEN. CONVOCAT	Nº ACTUACIONES	6734	7000

C)

ATENCIÓN DE CONSULTAS SOBRE ACCIÓN SOCIAL Y COMPULSA DE DOCUMENTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ATENCIÓN DE CONSULTAS SOBRE LA ACTIVIDAD ANTERIOR Y COMPULSA	Nº ACTUACIONES	8000	8500

D)

CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GESTIÓN DE LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE ALCANCEN (SESIONES DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GESTIÓN ACUE	Nº ACTUACIONES	1	2

E)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DEL DECRETO 229/2004, COMPENSACIÓN GASTOS DERIVADOS ACCIDENTES DE TRABAJO POR RAZÓN DEL SERVICIO (SESIONES DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONVOCATORIA COMISIÓN VALORACIÓN DEL DECRETO 229/04 COMPEN	Nº ACTUACIONES	1	2

F)

PREPARACIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS PARA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS AYUDAS (ESCRITOS, INFORMES, ETC...).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PREPARACIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS FISCALIZACIÓN PREVIA	Nº ACTUACIONES	45	45

G)

GESTIONES PARA EL ABONO DE LAS AYUDAS DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS PAGADORES (ESCRITOS, INFORMES, ETC...).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GESTIONES PARA EL ABONO AYUDAS ÓRGANOS PAGADORES (ESCRITOS).	Nº ACTUACIONES	130	130

Objetivo 03.:

GESTIÓN PLAN DE PENSIONES TRABAJADORES DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- DA	Nº ACTUACIONES	10	10

A)

GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES DEL SISTEMA DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN-PERSONAL FUNCIONARIO NO DOCENTE Y LABORAL NO DOCENTE. SUBPLAN 1.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES SUBPLAN 1	Nº ACTUACIONES	1	1

B)

GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES DEL SISTEMA DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN- PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL DOCENTE. SUBPLAN 2.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES SUBPLAN 2	Nº ACTUACIONES	5500	5500

C)

GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES DEL SISTEMA DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN -PERSONAL ESTATUTARIO. SUBPLAN 3.

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

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

01.- GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES SUBPLAN 3 N° ACTUACIONES 7600 7600

Objetivo 04.:

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

A)

ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER NORMATIVO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- PROYECTOS DE DECRETO, PREPARACIÓN DE ACUERDOS C. G., ORDENE	Nº ACTUACIONES	30	60
02.- INFORMES EMITIDOS	Nº INFORMES	85	90
03.- CONSULTAS	Nº CONSULTAS	270	320

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	9	17
02.- CUADROS Y ESTUDIOS	Nº ACTUACIONES	75	80

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 DE NEGOCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN	Nº REUNIONES	36	150
02.- CUADROS Y ESTUDIOS	Nº ACTUACIONES	130	250

D)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- REUNIONES ÓRGANOS DE NEGOCIACIÓN	Nº REUNIONES	9	20
02.- REUNIONES CON ORGANIZACIONES SINDICALES Y REPRESENTACIÓN UNITARIA	Nº REUNIONES	170	185
03.- INFORMES EMITIDOS	Nº INFORMES	95	125

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

04.- CONSULTAS		2550	2650
04.- CONSULTAS	Nº CONSULTAS	2550	2650

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 ACTUACIONES	1300	1300
02.- PRODUCCIÓN FINANCIERA (SUBVENCIONES SINDICALES)	Nº ACTUACIONES		
03.- CONSULTAS	Nº ACTUACIONES	480	520
04.- PROCESO ELECTORAL (REUNIONES INFORMÁTICAS, ESTUDIOS...)	Nº ACTUACIONES	830	200

Objetivo 05.:

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 ACTUACIONES	9	15
02.- IMPULSO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA	Nº ACTUACIONES	50	300
03.- CANALIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN	Nº ACTUACIONES	60	100
04.- PROGRAMAS DE FORMACIÓN	Nº ACTUACIONES	500	1250
05.- PROPONER LOS PROYECTOS DE DISPOSICIONES Y DICTAR INSTRUCCION	Nº ACTUACIONES	30	40
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	100	200
08.- SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA DE PREVENCIÓN	Nº ACTUACIONES		43000

B)

GESTIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- GESTIÓN RECURSOS PARA ACTIVIDAD PREVENTIVA	Nº ACTUACIONES	200	300
02.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Nº ACTUACIONES		9
03.- EVALUACIÓN DE RIESGOS (CENTROS, PUESTOS, EQUIPOS TRABAJO)	Nº ACTUACIONES	650	1600
04.- PROPONER MEDIDAS PARA CONTROL Y REDUCCIÓN RIESGOS	Nº ACTUACIONES	800	3200
05.- SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PROGRAMA CONTROL Y REDUCCIÓN RIESGOS	Nº ACTUACIONES	600	1800
06.- PROGRAMACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO FORMACIÓN E INFORMACIÓN	Nº ACTUACIONES	1000	4000
07.- INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO ÓRGANOS PARTICIPACIÓN Y REPRESENT	Nº ACTUACIONES	200	200
08.- VIGILANCIA Y CONTROL SALUD DE LOS TRABAJ. (RECONOCIMIENTOS)	Nº ACTUACIONES	10000	10000
09.- ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y CONTROL ACCIDE. TRABAJO Y ENFER. PRO	Nº ACTUACIONES	100	1000
10.- DISPENSA Y REPOSICIÓN DE BOTIQUINES	Nº ACTUACIONES		
11.- ASISTENCIAS MÉDICAS	Nº ACTUACIONES	300	400
12.- COLABORACIÓN CON ADMONES Y ÓRGANOS COMPE. SANITARIA Y LABORA	Nº ACTUACIONES	50	80
13.- MANTENER A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD LABORAL LA DOCUMENTA	Nº ACTUACIONES	100	100
14.- ELABORACIÓN MEMORIA Y PROGRAMACIÓN ANUAL SERVICI. PREVENCIÓN	Nº ACTUACIONES	1	1
15.- ACTUACIONES DERIVADAS DE DEMANDAS INTERPUESTAS ANTE JUZGADOS	Nº ACTUACIONES	20	20

Objetivo 06.:

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 ACTUACIONES	8500	10348
02.- CONSULTAS	Nº CONSULTAS	3500	3500

B)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

INSCRIPCIONES DE NUEVAS INCORPORACIONES DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- INCRIPCIONES INCORPORACIONES	Nº ACTUACIONES	2000	2100

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 ACTUACIONES	4900	5300
02 .- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	Nº ACTUACIONES	380	390
03 .- SERVICIOS ESPECIALES	Nº ACTUACIONES	20	20

D)

CONTROL DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN TENER CONSTANCIA REGISTRAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- BAJAS	Nº ACTUACIONES	3200	2500
02 .- OTRAS ANOTACIONES REGISTRO PERSONAL	Nº ACTUACIONES	3000	2800
03 .- REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y ENVÍO A NÓMINAS	Nº ACTUACIONES	3900	3900

E)

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES OBRANTES EN EL REGISTRO DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- CERTIFICACIONES	Nº CERTIFICADOS	350	380
02 .- CONSULTAS	Nº CONSULTAS	500	500

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 ACTUACIONES	250	1035

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 ACTUACIONES	220	220

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 ACTUACIONES	530	
02 .-	CONSULTAS/PRÉSTAMOS EXPEDIENTES	Nº ACTUACIONES	1500	

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 ACTUACIONES	1075	1100

J)

EXPURGO DE EXPEDIENTES.

	Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .-	EXPURGOS EXPEDIENTES		1075	1100
01 .-	EXPURGOS EXPEDIENTES	Nº ACTUACIONES	1075	1100

Objetivo 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.

A)

PROLONGACIÓN DEL SERVICIO ACTIVO.

	Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .-	PROLONGACION DEL SERVICIO ACTIVO		17	10

B)

DECLARACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS LABORALES.

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

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

01 .-	DECLARACIONES DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS LABORALES	40	60
-------	---	----	----

C)

REINGRESOS AL SERVICIO ACTIVO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- REINGESO AL SERVICIO ACTIVO		90	100

D)

EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN Y CESE EN LA RELACIÓN DE SERVICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- EXPEDIENTES JUBILACION Y CESES		80	80

E)

RECONOCIMIENTOS DE ANTIGÜEDAD Y SERVICIOS PREVIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- RECONOCIMIENTOS DE TRIENIOS		4500	4725
02 .- EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTOS DE ANTIGÜEDAD		380	360
03 .- RECONOCIMIENTOS DE TRIENIOS		4500	4725
04 .- LISTADOS MENSUALES DE VENCIMIENTOS DE TRIENIOS		250	250
05 .- GESTIÓN EN RELACIÓN DE ANTIGÜEDAD		6000	6000

F)

RECONOCIMIENTO DE GRADOS PERSONALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- RECONOCIMIENTO DE GRADOS PERSONALES		400	500

G)

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y COMPULSAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- EXPEDICION CERTIFICADOS Y COMPULSAS		2500	2600

H)

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

TRAMITACIÓN DE PETICIONES VARIAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- RESOLUCIONES VARIAS		550	600
02 .- INFORMES, CONSULTAS		14000	14500

Objetivo 08.:

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 ACTUACIONES	9094	9100
02 .- IMPORTE ÍNTEGRO DE LA NÓMINA	Nº ACTUACIONES	253500000	256000000

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 ACTUACIONES	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 ACTUACIONES	100	300

D)

TRAMITACIÓN EN SEGUROS SOCIALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .- CUOTA ANUAL SEGUROS SOCIALES		59163000	60000000

E)

GESTIÓN PROCEDIMIENTOS INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDADES.

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

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

01.- GESTIÓN PROCEDIMIENTOS INCAPACIDAD TEMPORAL, MATERNIDAD 3000 3000

F)

EMISIÓN DE CERTIFICACIONES RELACIONADAS CON EL SOPORTE EN NÓMINA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CRTIFICACIONES EMITIDAS		2300	2300

G)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONSULTAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- CONSULTAS SOLICITADAS		7000	7000

Objetivo 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.

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		13	13
02.- CONCURSOS DE LABORALES		3	4

B)

GESTIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- LIBRE DESIGNACION FUNCIONARIOS		60	60
02.- LIBRE DESIGNACION LABORALES		1	2

C)

GESTIÓN DE FORMAS EXTRAORDINARIAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- ADSCRIPCIONES PROVISIONALES		220	240

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

02.- LEVANTAMIENTO DE CRÉDITOS	350	360
03.- REINGRESOS	60	60
04.- RECONOCIMIENTO DE GRADO	10	
05.- LABORALES	190	170

D)

GESTIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ANUAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA		60	60
02.- CONTRATOS INDEFINIDOS		90	95

E)

ELABORACIÓN DE INFORMES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- A DEPARTAMENTOS		30	30
02.- A PARTICULARES		30	30
03.- RECURSOS		112	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		40	40
02.- NOMBRAMIENTOS DE INTERINOS		550	500
03.- CONTRATOS TEMPORALES		520	520

Objetivo 10.:

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

A)

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

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

Indicadores		Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01 .-	GESTION DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS		8216	8290
02 .-	GESTION DE PUESTOS DE TRABAJO DE LABORALES		3208	3208
03 .-	TRAMITACION RPT		260	1100
04 .-	ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE MODIFICAION DE ANEXOS DE PERSONAL		42	42

MEMORIA PROYECTO DE PRESUPUESTOS PARA 2016 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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 2016 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 2016, 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.

Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 1/1995, de 24 de marzo, 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.

1231.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	598.649,88			
12	FUNCIONARIOS		476.675,02		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			229.507,42	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				142.087,80
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				33.046,92
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				54.372,70
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			247.167,60	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				82.469,04
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				164.698,56
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		121.974,86		
160	CUOTAS SOCIALES			121.974,86	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				121.974,86
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	323.000,00			
20	ARRENDAMIENTOS		5.500,00		
202	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			5.500,00	
202000	91002-ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				5.500,00
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		36.700,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			3.300,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				600,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				600,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				350,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				1.500,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				250,00
221	SUMINISTROS			7.100,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				7.000,00
221019	91002-OTRO MATERIAL SANITARIO				100,00
223	TRANSPORTE			400,00	

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
223000	91002-TRANSPORTE				400,00
226	GASTOS DIVERSOS			1.000,00	
226001	91002-ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				600,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				400,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			24.900,00	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				12.300,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				12.600,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		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		277.400,00		
250	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS			107.400,00	
250000	91002-GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS				107.400,00
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			170.000,00	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				170.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		921.649,88			
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		921.649,88			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		921.649,88			

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	1	15
02.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO A-2	Nº CONVOCATORIAS	13	7
03.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO B	Nº CONVOCATORIAS		
04.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO C-1	Nº CONVOCATORIAS	7	7
05.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO C-2	Nº CONVOCATORIAS	4	1
06.- PERSONAL LABORAL	Nº CONVOCATORIAS		
07.- PROMOCIÓN INTERNA	Nº CONVOCATORIAS	5	4
08.- DISCAPACITADOS	Nº CONVOCATORIAS	4	2

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

B)
FORMACIÓN DEL PERSONAL COMO PARTE DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

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	24	24
02.- FORMACIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA.	Nº CURSOS	23	20
03.- FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS	Nº CURSOS	26	24
04.- FORMACIÓN JURÍDICO PROCEDIMENTAL	Nº CURSOS	21	20
05.- FORMACIÓN HABILIDADES PARA EL TRABAJO	Nº CURSOS	30	30

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

06.- FORMACIÓN TIC	Nº CURSOS	17	18
07.- FORMACIÓN SECTORIAL	Nº CURSOS	55	50
08.- CURSOS EN COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES	Nº CURSOS	5	8
09.- PLAN PAS UNIVERSIDAD	Nº CURSOS	30	30
10.- PLAN INSTITUCIONES SANITARIAS	Nº CURSOS	200	200
11.- PLAN EDUCACIÓN	Nº CURSOS	160	160
12.- PLAN JUSTICIA	Nº CURSOS	10	2

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 45	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	47	45
02.- FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	Nº CURSOS	4	4

A)

PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES DE ENTIDADES LOCALES DE ARAGÓN.

SECCION: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1231 Selección, Formación y Perfeccionamiento Personal

B)

CURSOS A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Objetivo 05.:

ADSCRIBCIÓN DE LA ESCUELA DE POLICÍA LOCAL DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
01.- FORMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO DE POLICÍA LOCAL	Nº CURSOS	1	1
02.- FORMACIÓN DE INTEGRACIÓN A LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL	Nº CURSOS	1	1
03.- FORMACIÓN PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN	Nº CURSOS	9	10

A)

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

B)

CURSO DE FORMACIÓN DE INTEGRACIÓN A LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL.

C)

CURSOS PARA POLICÍAS LOCALES DE ARAGÓN.

MEMORIA DEL PROGRAMA 123.1 SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PERSONAL.

La presente Memoria se elabora para la preparación del Anteproyecto de Presupuesto de la Comunidad Autónoma para el ejercicio 2016 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 2016:

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.

B. Formación del personal como parte de los procesos selectivos.

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.

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.

Igualmente En el Capítulo IV, en el epígrafe 480-Transferencias Corrientes, se encuentran los fondos destinados a la promoción del conocimiento del Derecho Aragonés mediante el Convenio suscrito con la Escuela de Práctica Jurídica de la Universidad de Zaragoza.

Recursos del programa:

Además de los recursos propios, el programa presupuestario del IAAP se financia con los recursos del programa 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 2016 se esperan recibir 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 2016 variará necesariamente sobre las actuaciones realizadas durante el año 2015. Se continuará con el ejercicio de las mismas tareas para el cumplimiento de las funciones si bien cuantitativamente se prevé un incremento notable derivado de la aprobación del Decreto-Ley 1/2014, de 9 de enero, del Gobierno de Aragón, de

medidas para la ejecución de las Sentencias de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo de 29 de octubre de 2010 y del Tribunal Superior de Justicia de Aragón de 10 de febrero de 2012, y derivados de su aplicación el Decreto 22/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta complementaria de la Oferta de Empleo Público de 2007 en el ámbito de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Decreto 23/2014, de 18 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Oferta complementaria de la Oferta de Empleo Público de 2011 en el ámbito de Administración General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las distintas convocatorias de los procesos selectivos ya efectuadas y las que se deban desarrollar supondrá un incremento notable que debería ser incorporado en el presupuesto en el concepto 250. Estas convocatorias se han efectuado a los largo del ejercicio correspondiente al año 2015 pero su repercusión presupuestaria corresponde al ejercicio del año 2016 dado que el desarrollo, la finalización y el pago de los procesos selectivos se realizará a lo largo de 2016.

En la misma línea se potenciará la formación on-line dentro de los Planes de Formación.

3135.ACCIÓN SOCIAL EN FAVOR DEL PERSONAL

EXPLICACION DE GASTO					
SECCION	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
SERVICIO	060	D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.			
PROGRAMA	3135	ACCIÓN SOCIAL EN FAVOR DEL PERSONAL			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	3.000.000,00			
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		3.000.000,00		
165	FONDO DE ACCIÓN SOCIAL			3.000.000,00	
165000	91002-FONDO DE ACCIÓN SOCIAL				3.000.000,00
OPERACIONES CORRIENTES		3.000.000,00			
OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO		0,00			
OPERACIONES No FINANCIERAS		3.000.000,00			
OPERACIONES FINANCIERAS		0,00			
TOTAL PROGRAMA		3.000.000,00			
TOTAL SERVICIO		9.582.604,82			
TOTAL SECCION		43.231.371,56			

MEMORIA DEL PROGRAMA 313.5 ACCIÓN SOCIAL EN FAVOR DEL PERSONAL

El 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, atribuye, en su artículo quinto, al Departamento de Hacienda y Administración Pública. La totalidad de las competencias del anterior Departamento de Hacienda y Administración Pública, entre las que se asignaba a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, bajo la superior dirección del titular del Departamento, la coordinación de los sistemas de ayudas de acción social de los diferentes ámbitos de la Administración y la gestión del sistema de ayudas de acción social para el personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El programa 313.5 "Acción Social en favor del personal" se dota de la cuantía correspondiente al Fondo de Acción Social.

El importe referido tiene como finalidad básica la gestión y ordenación de las ayudas de acción social que se indican a continuación respecto al personal de los ámbitos sectoriales de la Administración General, de personal Docente no Universitario y personal funcionario de los Cuerpos Nacionales de Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón:

- " Ayudas para hijos con discapacidad
- " Ayudas para guarderías
- " Ayudas de estudios para hijos a partir de los tres años
- " Ayudas para la formación y desarrollo profesional del empleado
- " Ayudas para gastos de sepelio
- " Ayudas de carácter excepcional o situaciones de necesidad.
- " Compensación de gastos extraordinarios derivados de accidentes de tráfico acaecidos en desplazamientos efectuados por razón del servicio.
- " Ayudas enmarcadas en el régimen de acción social del personal funcionario de los Cuerpos Nacionales de Administración de Justicia.

Para hacer frente a las obligaciones generadas, con motivo del reconocimiento de las ayudas de acción social al personal adscrito a los diferentes Organismos Autónomos, al personal

docente no universitario y al personal funcionario de los Cuerpos Nacionales de Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón, será necesario proceder, cuando se reconozcan o convoquen, en su caso, dichas ayudas, a realizar las modificaciones presupuestarias oportunas por parte del órgano competente desde el programa 313.5 a los diferentes Organismos Autónomos, al Departamento de Educación, Cultura y Deporte y al Departamento de Presidencia, con la finalidad de disponer de los créditos del Fondo de Acción Social necesarios en estos ámbitos sectoriales para poder hacer efectivo su pago.

Con cargo a este programa, también se aplicarán las aportaciones del Promotor al Plan de Pensiones, a los subplanes 1, 2 y 3, de conformidad con lo establecido en la Orden de 26 de marzo de 2013, del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por la que se publica el nuevo texto correspondiente al Reglamento de Especificaciones del Plan de Pensiones de la Diputación General de Aragón, Administraciones Locales y otras Entidades e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto ha sido aprobado por Acuerdo de 19 de marzo de 2013, por el que se otorga autorización a la parte promotora.

Normativa aplicable:

DECRETO 176/2014, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula el sistema de ayudas de Acción Social a favor de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DECRETO 104/2015, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Reglamento que regula el sistema de ayudas de Acción Social a favor de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 176/2014, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón.

Decreto 229/2004, de 2 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la compensación de gastos extraordinarios derivados de accidentes de tráfico acaecidos en desplazamientos efectuados por razón del servicio por el personal no docente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Decreto 235/2006, de 4 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema de prestaciones de Acción

Social en favor de los Funcionarios Docentes no Universitarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Decreto 13/2010 de 9 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema de compensación de gastos derivados de accidentes acaecidos en desplazamientos efectuados por razón de servicio del personal docente no universitario.

Pacto de fecha 29 de diciembre de 2014 de la Mesa Sectorial de Sanidad, por el se aprueba el nuevo sistema de ayudas de acción social del personal estatutario del Servicio Aragonés de Salud, publicado por Resolución de 14 de enero de 2015, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud.

Resolución de 19 de marzo de 2007, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se publica el Acuerdo de 27 febrero de 2007, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo entre el Servicio Aragonés de Salud y las Organizaciones Sindicales Mayoritarias en el Sector Sanitario de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre condiciones laborales y económicas del personal sanitario en formación por el sistema de residencia.

DECRETO 216/2014, de 16 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula el Sistema de ayudas de acción social a favor del personal funcionario perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia, transferidos a la Comunidad Autónoma de Aragón y se crea el fichero de datos de carácter personal con el mismo nombre.

