

*COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN*  
*PRESUPUESTO 2012*

*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.- 1201.S.G.T. de Hacienda y Administ. Pública .....	13
2.1.2.- 1202.D.G. Presupuestos, Financiación, Tesorería .....	31
2.1.3.- 1203.D.G. Contratación, Patrimonio y Organización. ....	63
2.1.4.- 1204.Intervención General .....	113
2.1.5.- 1205.Dirección General de Tributos .....	137
2.1.6.- 1206.D.G. Función Pública y Calidad de Servicios.....	155



DEPARTAMENTO Y ARTÍCULO			EUROS
SECCIÓN	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	39.856.550,71	
10	ALTOS CARGOS		68.558,34
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		156.516,16
12	FUNCIONARIOS		22.490.073,91
13	LABORALES		2.221.067,86
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO		81.000,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		14.839.334,44
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	15.205.155,00	
20	ARRENDAMIENTOS		58.248,84
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.065.293,34
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		13.554.448,91
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		142.977,98
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		384.185,93
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	995.420,00	
44	A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS		750.000,00
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		245.420,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>56.057.125,71</b>	
6	INVERSIONES REALES	4.688.429,92	
60	INVERSIONES REALES		4.688.429,92
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>4.688.429,92</b>	
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>60.745.555,63</b>	
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>	
<b>TOTAL SECCIÓN</b>		<b>60.745.555,63</b>	

EXPLICACIÓN DE GASTO					EUROS
SECCIÓN	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	39.856.550,71			
10	ALTOS CARGOS		68.558,34		
100	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS			68.558,34	
100000	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE ALTOS CARGOS				18.879,06
100001	OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS				49.679,28
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		156.516,16		
110	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE			156.516,16	
110000	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				58.223,20
110001	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				98.292,96
12	FUNCIONARIOS		22.490.073,91		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			10.474.978,27	
120000	SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				6.376.783,08
120005	TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.523.758,79
120006	PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				2.574.436,40
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			12.015.095,64	
121000	COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				3.998.809,20
121001	COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				8.014.887,88
121009	OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.398,56
13	LABORALES		2.221.067,86		
130	LABORAL FIJO			2.221.067,86	
130000	SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				1.352.234,45
130001	ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				182.248,86
130002	PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				255.747,22
130003	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				430.837,33
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO		81.000,00		
151	GRATIFICACIONES			81.000,00	
151000	GRATIFICACIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO				81.000,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		14.839.334,44		
160	CUOTAS SOCIALES			4.829.734,44	
160000	SEGURIDAD SOCIAL				4.829.734,44
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			9.600,00	
161000	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				9.600,00
165	FONDO DE ACCIÓN SOCIAL			10.000.000,00	
165000	FONDO DE ACCIÓN SOCIAL				3.000.000,00

EXPLICACIÓN DE GASTO					EUROS
SECCIÓN	12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
165001	FONDO DE PENSIONES				7.000.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	15.205.155,00			
20	ARRENDAMIENTOS		58.248,84		
202	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			39.851,84	
202000	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				39.851,84
203	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE			200,00	
203000	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE				200,00
204	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE			200,00	
204000	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE				200,00
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			14.297,00	
205000	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				14.297,00
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			3.500,00	
209000	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				3.500,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.065.293,34		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			499.604,28	
212000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				499.604,28
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			68.460,30	
213000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				68.460,30
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			12.845,00	
214000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				12.845,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			44.972,28	
215000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				44.972,28
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			3.877,00	
216000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				3.877,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			435.534,48	
219000	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				435.534,48
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		13.554.448,91		
220	MATERIAL DE OFICINA			668.848,20	
220000	ORDINARIO NO INVENTARIABLE				154.923,87
220001	MOBILIARIO Y ENSERES				17.930,15
220002	PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				76.842,95
220003	LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				88.421,57

EXPLICACIÓN DE GASTO					EUROS
SECCIÓN	12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
220004	MATERIAL INFORMÁTICO				30.566,68
220005	ADQUISICIÓN CARTONES DE BINGO				300.000,00
220009	OTRO MATERIAL DE OFICINA				162,98
221	SUMINISTROS			1.179.865,01	
221000	ENERGÍA ELÉCTRICA				1.006.149,00
221001	AGUA				11.958,00
221002	GAS				49.618,00
221003	COMBUSTIBLES				66.083,00
221004	VESTUARIO				17.361,00
221005	PRODUCTOS ALIMENTICIOS				200,00
221006	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS				200,00
221009	OTROS SUMINISTROS				28.296,01
222	COMUNICACIONES			314.108,00	
222000	TELFÓNICAS				151.009,00
222001	POSTALES				163.099,00
223	TRANSPORTE			22.216,98	
223000	TRANSPORTE				22.216,98
224	PRIMAS DE SEGUROS			1.612.213,90	
224001	PRIMAS DE VEHÍCULOS				360.000,00
224003	OTROS RIESGOS				1.252.213,90
225	TRIBUTOS			335.162,00	
225000	TRIBUTOS LOCALES				335.162,00
226	GASTOS DIVERSOS			2.422.126,40	
226000	CÁNONES				11.115,23
226001	ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				52.400,85
226002	GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				61.826,00
226003	JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				5.286,00
226004	REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES INDEPENDIENTES				2.208.084,00
226005	REUNIONES Y CONFERENCIAS				46.209,00
226009	OTROS GASTOS DIVERSOS				37.205,32
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			6.999.908,42	
227000	LIMPIEZA Y ASEO				1.226.126,00
227001	SEGURIDAD				374.280,42
227002	VALORACIONES Y PERITAJES				7.258,00



EXPLICACIÓN DE GASTO					EUROS
SECCIÓN	12	HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
227003	POSTALES				14.516,00
227004	CUSTODIA, DEPÓSITO Y ALMACENAJE				544,00
227006	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				4.169.205,83
227009	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				1.207.978,17
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		142.977,98		
230	DIETAS			41.255,32	
230000	DIETAS				41.255,32
231	LOCOMOCIÓN			59.020,43	
231000	LOCOMOCIÓN				59.020,43
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			42.702,23	
239000	OTRAS INDEMNIZACIONES				42.702,23
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		384.185,93		
250	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS			101.704,72	
250000	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS				101.704,72
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			282.481,21	
251000	REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				282.481,21
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	995.420,00			
44	A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS		750.000,00		
440	A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS			750.000,00	
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		245.420,00		
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			245.420,00	
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>56.057.125,71</b>			
6	INVERSIONES REALES	4.688.429,92			
60	INVERSIONES REALES		4.688.429,92		
602	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			338.474,00	
603	MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE			3.000,00	
605	MOBILIARIO Y ENSERES			32.488,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			69.837,00	
608	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			25.451,00	
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			4.219.179,92	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>4.688.429,92</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>60.745.555,63</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL SECCIÓN</b>		<b>60.745.555,63</b>			

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTÍCULO			EUROS
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>SERVICIO</b>	<b>01</b>	<b>S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	2.327.797,78	
10	ALTOS CARGOS		68.558,34
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		156.516,16
12	FUNCIONARIOS		1.370.897,37
13	LABORALES		310.371,95
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		421.453,96
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	597.462,00	
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		45.992,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		540.085,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		11.385,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	750.000,00	
44	A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS		750.000,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>3.675.259,78</b>	
6	INVERSIONES REALES	379.075,00	
60	INVERSIONES REALES		379.075,00
<b>OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO</b>		<b>379.075,00</b>	
<b>OPERACIONES No FINANCIERAS</b>		<b>4.054.334,78</b>	
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>	
<b>TOTAL SERVICIO</b>		<b>4.054.334,78</b>	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTÍCULO			EUROS
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>SERVICIO</b>	<b>02</b>	<b>D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA</b>	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	2.174.533,62	
12	FUNCIONARIOS		1.822.507,74
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		352.025,88
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	496.605,00	
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		3.073,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		471.948,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		21.584,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>2.671.138,62</b>	
6	INVERSIONES REALES	24.395,00	
60	INVERSIONES REALES		24.395,00
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>24.395,00</b>	
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>2.695.533,62</b>	
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>	
<b>TOTAL SERVICIO</b>		<b>2.695.533,62</b>	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTÍCULO			EUROS
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	6.620.231,74	
12	FUNCIONARIOS		3.531.126,62
13	LABORALES		1.774.442,99
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.314.662,13
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.841.507,84	
20	ARRENDAMIENTOS		52.805,84
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		544.365,66
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		5.180.483,84
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		54.792,25
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		9.060,25
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	57.518,00	
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		57.518,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>12.519.257,58</b>	
6	INVERSIONES REALES	67.956,00	
60	INVERSIONES REALES		67.956,00
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>67.956,00</b>	
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>12.587.213,58</b>	
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>	
<b>TOTAL SERVICIO</b>		<b>12.587.213,58</b>	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTÍCULO			EUROS
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>SERVICIO</b>	<b>04</b>	<b>INTERVENCIÓN GENERAL</b>	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	7.805.509,75	
12	FUNCIONARIOS		6.645.098,54
13	LABORALES		50.740,58
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.109.670,63
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.237.888,70	
20	ARRENDAMIENTOS		5.443,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		33.489,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		2.179.225,70
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		16.330,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		3.401,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>10.043.398,45</b>	
6	INVERSIONES REALES	22.662,76	
60	INVERSIONES REALES		22.662,76
<b>OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO</b>		<b>22.662,76</b>	
<b>OPERACIONES No FINANCIERAS</b>		<b>10.066.061,21</b>	
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>	
<b>TOTAL SERVICIO</b>		<b>10.066.061,21</b>	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTÍCULO			EUROS
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>SERVICIO</b>	<b>05</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS</b>	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	5.619.212,17	
12	FUNCIONARIOS		4.771.226,08
13	LABORALES		61.850,42
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO		70.000,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		716.135,67
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.905.373,84	
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		41.880,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		2.844.441,84
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		19.052,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	79.002,00	
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		79.002,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>8.603.588,01</b>	
6	INVERSIONES REALES	244.341,16	
60	INVERSIONES REALES		244.341,16
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>244.341,16</b>	
<b>OPERACIONES No FINANCIERAS</b>		<b>8.847.929,17</b>	
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>	
<b>TOTAL SERVICIO</b>		<b>8.847.929,17</b>	

DEPARTAMENTO, SERVICIO Y ARTÍCULO			EUROS
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERVICIOS</b>	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO
1	GASTOS DE PERSONAL	15.309.265,65	
12	FUNCIONARIOS		4.349.217,56
13	LABORALES		23.661,92
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO		11.000,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		10.925.386,17
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.126.317,62	
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		396.493,68
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		2.338.264,53
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		19.834,73
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		371.724,68
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	108.900,00	
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		108.900,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>18.544.483,27</b>	
6	INVERSIONES REALES	3.950.000,00	
60	INVERSIONES REALES		3.950.000,00
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>3.950.000,00</b>	
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>22.494.483,27</b>	
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>	
<b>TOTAL SERVICIO</b>		<b>22.494.483,27</b>	





1201. S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



611.1 SERVICIOS GENERALES DE HACIENDA Y  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>01</b>	<b>S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6111</b>	<b>SERV. GEN. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	2.327.797,78			
10	ALTOS CARGOS		68.558,34		
100	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS			68.558,34	
100000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE ALTOS CARGOS				18.879,06
100001	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE ALTOS CARGOS				49.679,28
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE		156.516,16		
110	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE			156.516,16	
110000	91002-RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				58.223,20
110001	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE				98.292,96
12	FUNCIONARIOS		1.370.897,37		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			610.267,63	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				368.721,98
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				90.292,41
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				151.253,24
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			760.629,74	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				250.253,52
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				509.952,62
121009	91002-OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				423,60
13	LABORALES		310.371,95		
130	LABORAL FIJO			310.371,95	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				183.679,05
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				25.684,20
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				34.893,88
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				66.114,82
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		421.453,96		
160	CUOTAS SOCIALES			421.003,96	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				421.003,96
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			450,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				450,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	597.462,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		45.992,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			26.791,00	

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>01</b>	<b>S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6111</b>	<b>SERV. GEN. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				26.791,00
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			7.144,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				7.144,00
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			5.358,00	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				5.358,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			4.465,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				4.465,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			448,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				448,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			1.786,00	
219000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				1.786,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		540.085,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			7.591,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				1.340,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.786,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				1.786,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				893,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				1.786,00
221	SUMINISTROS			29.022,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				10.716,00
221001	91002-AGUA				893,00
221002	91002-GAS				5.358,00
221003	91002-COMBUSTIBLES				8.037,00
221004	91002-VESTUARIO				2.679,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				1.339,00
222	COMUNICACIONES			20.093,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				13.395,00
222001	91002-POSTALES				6.698,00
223	TRANSPORTE			2.232,00	
223000	91002-TRANSPORTE				2.232,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			1.786,00	
224003	91002-OTROS RIESGOS				1.786,00
225	TRIBUTOS			2.232,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				2.232,00
226	GASTOS DIVERSOS			48.912,00	

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>01</b>	<b>S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6111</b>	<b>SERV. GEN. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
226000	91002-CÁNONES				134,00
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				28.986,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				8.715,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				1.161,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				8.930,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				986,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			428.217,00	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				44.650,00
227001	91002-SEGURIDAD				49.115,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				142.880,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				191.572,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		11.385,00		
230	DIETAS			1.607,00	
230000	91002-DIETAS				1.607,00
231	LOCOMOCIÓN			8.662,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				8.662,00
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			1.116,00	
239000	91002-OTRAS INDEMNIZACIONES				1.116,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>2.925.259,78</b>			
6	INVERSIONES REALES	379.075,00			
60	INVERSIONES REALES		379.075,00		
602	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			267.157,00	
605	MOBILIARIO Y ENSERES			12.300,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			12.668,00	
608	OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			25.451,00	
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			61.499,00	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>379.075,00</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>3.304.334,78</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>3.304.334,78</b>			

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

**Objetivo 1.:**

ÁREA JURÍDICA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- ELABORACIÓN NORMATIVA DEL DEPARTAMENTO	Nº EXPEDIENTES	255	275
2.- INFORMES JURÍDICOS SOLICITADOS POR ÓRGANOS DEL DEPARTAMENTO	Nº EXPEDIENTES	130	140
3.- INFORMES ART. 13 LEY DE PRESUPUESTOS	Nº INFORMES	400	440
4.- ASESORAMIENTO A OTROS CENTROS DIRECTIVOS DEL DEPARTAMENTO	Nº SOLICITUDES	300	340
5.- ALEGACIONES A DISPOSICIONES DE OTROS DEPARTAMENTOS	Nº INFORMES	50	60
6.- FORMULACIÓN PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS ADMINISTRATIVO	Nº EXPEDIENTES	124	130
7.- GESTIÓN DECRETO 100/2000, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	Nº EXPEDIENTES	1	1
8.- RECLAMACIONES ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS EXTRAOR	Nº EXPEDIENTES	220	300
9.- RELACIONES CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS JURÍDICOS	Nº ACTUACIONES	550	570
10.- PROCEDIMIENTOS RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Nº EXPEDIENTES	12	20
11.- FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Nº ACTUACIONES	30	50
12.- CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS	Nº ACTUACIONES	35	45
13.- CONVENIOS	Nº EXPEDIENTES	225	300
14.- REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS	Nº ACTUACIONES	30	40

**Objetivo 2.:**

GESTIÓN DE PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- PUESTOS DE TRABAJO	Nº PUESTOS	765	832
2.- RESOLUCIONES EN MATERIA DE PERSONAL	Nº INFORMES	120	120

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

3.- EXPEDIENTES DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	690	800
4.- TRAMITACIÓN SEGURIDAD SOCIAL EN SISTEMA RED	Nº ACTUACIONES	340	400
5.- DILIGENCIAS DE CESE Y TOMA DE POSESIÓN	Nº ACTUACIONES	200	200
6.- PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	Nº EXPEDIENTES	25	1000
7.- CONTABILIZACIÓN GASTOS DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	550	650
8.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	Nº EXPEDIENTES	15	25
9.- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	150	350
10.- TRAMITACIÓN PERMISOS, VACACIONES E INCIDENCIAS HORARIAS	Nº EXPEDIENTES	11550	13200
11.- EMISIÓN DE CERTIFICADOS	Nº CERTIFICADOS	400	450
12.- REGISTRO DE DOCUMENTOS	Nº ACTUACIONES	15000	16000
13.- ANTICIPO DE RETRIBUCIONES DE PERSONAL	Nº SOLICITUDES	600	700

A)

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.

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.

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.

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.

### Objetivo 3.:

GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN.



SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6111 Servicios Generales de Hacienda y Administración Pública

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPEDIENTES CONTABLES	Nº EXPEDIENTES	4800	5500
2.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	Nº EXPEDIENTES	5	10
3.- CONTRATOS MENORES	Nº EXPEDIENTES	66	150
4.- CONTRATOS MAYORES	Nº EXPEDIENTES	37	80
5.- BIENES HOMOLOGADOS	Nº EXPEDIENTES	50	30
6.- CONVENIOS	Nº CONVENIOS	7	1
7.- ORDENES DE SERVICIO	Nº EXPEDIENTES	800	400
8.- FACTURAS	Nº ALTAS	3500	4500
9.- CAJA FIJA	Nº EXPEDIENTES	150	160
10.- BECARIOS	Nº BECAS	17	11
11.- SUBVENCIONES	Nº AYUDAS	5	
12.- PLAN RACIONALIZACION GASTO	Nº ACTUACIONES	5	200
13.- ACCION SOCIAL	Nº EXPEDIENTES		1

A)

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

B)

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

C)

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

D)

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

E)

TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS.

F)

GESTIÓN DE LAS CUENTAS DE FONDOS A JUSTIFICAR ABIERTAS PARA SUFRAGAR GASTOS GENERALES.

G)

INFORMES EN MATERIA ECONÓMICA.

H)

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6111 Servicios Generales de Hacienda y Administración Pública

COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS GASTOS DE LAS UNIDADES PERIFÉRICAS DEL DEPARTAMENTO.

I)

COORDINACIÓN PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE GASTOS: ACTUALIZACIÓN DE NORMAS, CIRCULARES DE FUNCIONAMIENTO.

J)

ASESORAMIENTO TÉCNICO RESTO UNIDADES DEL DEPARTAMENTO: EVACUACIÓN DE CONSULTAS, APOYO A LOS SERVICIOS GESTORES DE LOS PROGRAMAS Y COOPERACIÓN CON ELLOS.

K)

EQUIPAMIENTO OFICINAS E INSTALACIONES. OBRAS: EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, MOBILIARIOS Y ENSERES, SISTEMAS INFORMÁTICOS, ASISTENCIA GRUPO TRABAJO DEPARTAMENTAL, DOTACIÓN DE EQUIPOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES, COMPRAS DIVERSOS EQUIPAMIENTOS.

L)

GESTIÓN PATRIMONIAL BIENES INVENTARIABLES: MANTENIMIENTO ARCHIVOS DE MATERIAL INVENTARIABLE, BAJAS Y MODIFICACIONES MATERIAL INVENTARIABLE.

M)

SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

N)

REGISTRO DE FACTURAS DEL DEPARTAMENTO.

O)

ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

P)

COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS GASTOS DE LOS EDIFICIOS PROPIOS Y ALQUILADOS (PLAZA DE LOS SITIOS, COSTA, 18, Pº INDEPENDENCIA, 32, PL. SAN JUAN DE TERUEL Y ANTIGUO CASINO MONTESBLANCOS).

Q)

RACIONALIZACIÓN DEL GASTO Y CONTROL DEL MISMO. APLICACIÓN DEL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE GASTO, SUGUIIMIENTO Y ACTUACIONES DEL MISMO.

R)

BECAS DE FORMACIÓN.

S)

GESTIÓN DE ÓRDENES DE SERVICIO.

**Objetivo 4.:**

APOYO, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA INMEDIATA AL CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**Objetivo 5.:**

DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES PERIFERICAS DEL DEPARTAMENTO.

## 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 2012 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.
- \* Gestión del D. 100/2000, del Gobierno de Aragón.
- \* 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.

#### 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, ordenes de servicio y becas.

- \* Gestión de la Caja 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, 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.

<b>ANEXO DE INVERSIONES REALES</b>				
<b>SECCIÓN: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>SERVICIO: 01 S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>PROGRAMA: 6111 SERV. GEN. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>ECONÓMICA</b>	<b>FONDO</b>	<b>Nº de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE PROYECTO</b>
602000	91002	2006/000191	OBRAS REHABILITACIÓN EDIFICIO PLAZA DE LOS SITIOS, ENTREPLANTA, PLANTA BAJA Y SÓTANO	89.053,00
		<b>Tot.Proyecto:</b>	<b>2006/000191</b>	<b>89.053,00</b>
602000	91002	2006/000196	OBRAS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	89.052,00
		<b>Tot.Proyecto:</b>	<b>2006/000196</b>	<b>89.052,00</b>
605000	91002	2006/000219	RENOVACIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	12.300,00
606000	91002	2006/000219	RENOVACIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	12.668,00
608000	91002	2006/000219	RENOVACIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	25.451,00
		<b>Tot.Proyecto:</b>	<b>2006/000219</b>	<b>50.419,00</b>
602000	91002	2008/000289	OBRAS MANTENIMIENTO EDIFICIO C/COSTA 18	89.052,00
		<b>Tot.Proyecto:</b>	<b>2008/000289</b>	<b>89.052,00</b>
609000	91002	2008/000386	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA ECONÓMICA	61.499,00
		<b>Tot.Proyecto:</b>	<b>2008/000386</b>	<b>61.499,00</b>
<b>TOTAL Programa</b>				<b>379.075,00</b>



612.4 CORPORACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA DE  
ARAGÓN

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>01</b>	<b>S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6124</b>	<b>CORPORACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA DE ARAGÓN</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	750.000,00			
44	A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS		750.000,00		
440	A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS			750.000,00	
	<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>750.000,00</b>			
	<b>OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO</b>	<b>0,00</b>			
	<b>OPERACIONES No FINANCIERAS</b>	<b>750.000,00</b>			
	<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00</b>			
	<b>TOTAL PROGRAMA</b>	<b>750.000,00</b>			



**MEMORIA DEL PROGRAMA 612.4  
CORPORACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA DE ARAGÓN.**

La capacidad de creación de un adecuado entorno empresarial público propio y el actual desarrollo del mismo en la Comunidad Autónoma de Aragón exigen una mayor coordinación y control de nuestras empresas públicas, en aras de una mejora en su gestión y de una actuación conforme a los principios de responsabilidad social corporativa. Además, nuestro sector público debe tener como objetivo irrenunciable su modernización y profesionalización, en línea con las directrices recomendadas por los más acreditados organismos internacionales. Todas estas medidas deben permitir las condiciones necesarias para que la gestión de nuestro sector público se someta a proceso continuo de racionalización que garantice la obtención de la mayor eficiencia y eficacia posible en el uso de los recursos públicos empleados.

El programa de gasto de la Corporación Empresarial Pública de Aragón incluye el crédito necesario para las transferencias corrientes y transferencias de capital del Departamento a dicha corporación pública.

Todo ello dentro de los objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2012.

Normativa aplicable

La normativa aplicable en el ámbito del programa 612.4, gestionado por la Corporación Empresarial Pública de Aragón es:

Decreto 314/2007 de 11 de diciembre por el que se crea la empresa pública .Corporación Empresarial Pública de Aragón, SLU..

Ley 2/2008, de 14 de Mayo, de Reestructuración del Sector Público Empresarial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Decreto 137/2008, de 24 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se transmiten títulos societarios autonómicos a la Corporación Empresarial Pública de Aragón.

Decreto 215/2008, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se transmiten títulos societarios autonómicos a la Corporación Empresarial Pública de Aragón.

Ley 7/2008, de 19 de diciembre, de modificación de la Ley 2/2008, de 14 de mayo, de Reestructuración del Sector Público Empresarial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Ley 5/2011, de 10 de marzo, del Patrimonio de Aragón.

<b>ANEXOS DE TRANSFERENCIAS</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>01</b>	<b>S.G.T. DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6124</b>	<b>CORPORACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA DE ARAGÓN</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	750.000,00			
44	A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS		750.000,00		
440	A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS			750.000,00	
440076	91002-TRANSFERENCIA A LA CORPORACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA DE ARAGÓN				750.000,00
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>750.000,00</b>			

1202. D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA



612.1 PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN PRESUPUESTARIA

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>02</b>	<b>D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6121</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN PRESUPUESTARIA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	863.971,10			
12	FUNCIONARIOS		741.629,98		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			321.384,66	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				197.158,34
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				42.659,52
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				81.566,80
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			420.245,32	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				132.627,24
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				287.618,08
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		122.341,12		
160	CUOTAS SOCIALES			121.891,12	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				121.891,12
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			450,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				450,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	39.037,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.153,00		
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			192,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				192,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			769,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				769,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			192,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				192,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		35.876,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			26.204,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				5.942,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				641,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				641,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				16.993,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				1.987,00
222	COMUNICACIONES			576,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				448,00
222001	91002-POSTALES				128,00

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>02</b>	<b>D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6121</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN PRESUPUESTARIA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
223	TRANSPORTE			128,00	
223000	91002-TRANSPORTE				128,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			192,00	
224003	91002-OTROS RIESGOS				192,00
226	GASTOS DIVERSOS			8.071,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.175,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				5.284,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				1.612,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			705,00	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				192,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				513,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		2.008,00		
230	DIETAS			769,00	
230000	91002-DIETAS				769,00
231	LOCOMOCIÓN			384,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				384,00
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			855,00	
239000	91002-OTRAS INDEMNIZACIONES				855,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>903.008,10</b>			
6	INVERSIONES REALES	7.695,00			
60	INVERSIONES REALES		7.695,00		
605	MOBILIARIO Y ENSERES			2.198,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			5.497,00	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>7.695,00</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>910.703,10</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>910.703,10</b>			

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

**Objetivo 1.:**

PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- PUBLICACIÓN ORDEN DE ELABORACIÓN	Nº NORMAS	1	1
2.- ESTUDIOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO	Nº INFORMES	12	12
3.- INFORMES NORMATIVA LEGAL	Nº INFORMES	12	50
4.- INFORMES DE ENMIENDAS PARLAMENTARIAS	Nº INFORMES	40	40
5.- REDACCIÓN LIBRO PRESUPUESTARIO	Nº PUBLICACIONES	3	2

A)

ELABORAR UN ESCENARIO PRESUPUESTARIO, PARA EL PERIODO 2011-2013, QUE RECOJA LA PREVISION DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL CONJUNTO DE PLANES Y POLITICAS SECTORIALES DE LA C.A.A.

B)

ESTUDIO DE LA NORMATIVA REGLAMENTARIA EN LA QUE SE BASA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.

C)

PREPARACION DE LAS INSTRUCCIONES Y DIRECTRICES DE LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO. PUBLICACION DE LA ORDEN DE ELABORACIÓN DEL MISMO, JUNTO CON LA DOCUMENTACION SOBRE ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.

D)

INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO A LOS CENTROS GESTORES.

E)

ESTUDIO DE LOS ANTEPROYECTOS DEL PRESUPUESTO EN LOS DIFERENTES NIVELES DE DESAGREGACION DEL GASTO.

F)

AJUSTE DE LOS ANTEPROYECTOS A LOS ACUERDOS DEL GOBIERNO DE ARAGÓN PARA FORMULAR EL PRESUPUESTO DEFINITIVO.

G)

ELABORAR EL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTOS DEL EJERCICIO CORRESPONDIENTE, JUNTO CON LA DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA EN LAS CORTES DE ARAGON.

H)

CLASIFICACION Y ANALISIS DE LAS ENMIEDAS AL PROYECTO DE PRESUPUESTOS PRESENTADAS POR LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS.

I)

AJUSTAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTOS CON LAS ENMIEDAS APROBADAS POR LAS CORTES DE ARAGÓN PARA ELABORAR EL PRESUPUESTO DEFINITIVO.

J)

REDACTAR EL LIBRO DE PRESUPUESTOS PARA SU PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN.



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

**Objetivo 2.:**

ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES	775	600
2.- TIEMPO MEDIO DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN	DÍAS	3	3
3.- EXPEDIENTES DE GASTOS PLURIANUALES TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES	900	900
4.- TIEMPO MEDIO DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO PLURIANU	DÍAS	3	3
5.- RESPUESTAS A CONSULTAS PARLAMENTARIAS	Nº CONSULTAS	5	30
6.- INFORMES DE IMPUTACIONES ELABORADOS	Nº INFORMES	12	12

A)

ELABORAR LA NORMATIVA SOBRE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

B)

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

C)

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

D)

EMITIR INFORMES SOBRE VIABILIDAD ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD DE LOS GASTOS DE CARACTER GENERAL.

E)

AUTORIZAR Y MODIFICAR LOS PROYECTOS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA A SOLICITUD DE LOS DEPARTAMENTOS.

F)

SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO VIGENTE.

G)

REMISION A LAS CORTES DE ARAGÓN DE LOS INFORMES O DATOS SOLICITADOS, ASI COMO DE LOS DATOS QUE SON OBLIGATORIOS SEGUN ESTABLECE LA LEY DE PRESUPUESTOS VIGENTE.

H)

TRAMITAR LAS IMPUTACIONES DE GASTO AL EJERCICIO CORRIENTE.

**Objetivo 3.:**

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6121 Planificación y Dirección Presupuestaria

PRESUPUESTACION Y ANALISIS DE LOS GASTOS DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- APLICACIONES INFORMÁTICAS	Nº APLICACIONES	16	16
2.- INFORMES EMITIDOS	Nº INFORMES	1200	1200
3.- PUESTOS AFECTADOS	Nº PUESTOS	1200	1200
4.- EXPEDIENTES REVISADOS	Nº EXPEDIENTES	150	150
5.- ASISTENCIA A MESAS DE NEGOCIACIÓN	Nº ASISTENTES	30	30
6.- ESTUDIOS E INFORMES	Nº INFORMES	8	8

A)

ELABORAR LAS INSTRUCCIONES Y DOCUMENTACION DE LOS ANEXOS PRESUPUESTARIOS DE LOS ALTOS CARGOS, PERSONAL EVENTUAL DE LOS GABINETES, FUNCIONARIOS Y LABORALES DE LA C.A.A., ASI COMO LAS PLANTILLAS DE PERSONAL DOCENTE Y ESTATUTARIO. CUANTIFICAR LOS COSTES DEL CITADO PERSONAL PARA SU ANALISIS ECONOMICO.

B)

MANTENER Y ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS CON EL NUMERO DE PUESTOS, CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS Y CONSIGNACIONES RETRIBUTIVAS DE LOS DIFERENES REGIMENES DE TODO EL PERSONAL, CON EL FIN DE HACER UN ANALISIS PORMENORIZADO DE LAS DISTINTAS ALTERNATIVAS QUE SE PLANTEAN ANTE CUALQUIER DECISION.

C)

ANÁLISIS Y EMISION DE INFORMES ECONOMICOS DE EXISTENCIA DE DOTACION PRESUPUESTARIA PAR LA MODIFICACION DE LOS ANEXOS DE PERSONAL Y LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO, ASI COMO PARA LA PROVISION, MODIFICACION DE COMPLEMENTO O CATEGORIA PROFESIONAL DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS DE PERSONAL.

D)

ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA QUE AFECTAN AL CAPITULO I "GASTOS DE PERSONAL".

E)

PARTICIPACION EN LAS MESAS DE NEGOCIACION CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES REPRESENTATIVAS. ESTUDIO Y CALCULO DE LOS COSTES QUE PUDIERAN DERIVARSE DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS Y REPERCUSION DE LOS MISMOS EN EL PRESUPUESTO.

F)

PARTICIPACION EN LAS MESAS DE NEGOCIACION CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES REPRESENTATIVAS. ESTUDIO Y CALCULO DE LOS COSTES QUE PUDIERAN DERIVARSE DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS Y REPERCUSION DE LOS MISMOS EN EL PRESUPUESTO.

G)

ANALISIS Y PRESUPUESTACION DE LOS COSTES FINANCIEROS DERIVADOS DE LOS INCREMENTOS RETRIBUTIVOS ANUALES, ACUERDOS CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, APROBACION DE CONVENIOS COLECTIVOS Y CUALQUIER OTRA INCIDENCIA QUE TENGA REPERCUSION ECONOMICA PARA DETERMINAR LAS MASAS SALARIALES Y EL LIMITE DE GASTO PRESUPUESTARIO.

H)

SEGUIMIENTO MENSUAL DE LA APLICACION DE LA NOMINA DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y ORGANISMOS AUTONOMOS. CRUCES INFORMATICOS ENTRE NOMINAS, ANEXOS PRESUPUESTARIOS Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.

I)

ASESORAMIENTO Y EMISION DE INFORMES PARA LOS DEPARTAMENTOS Y ÓRGANOS SUPERIORES DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

## **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.

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 Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma, que se desarrolla en la Orden anual de elaboración del Presupuesto
- las Leyes de Presupuestos de cada ejercicio,
- las demás leyes sectoriales que recojan supuestos específicos sobre la materia
- las normas que regulan el procedimiento y documentación

para efectuar modificaciones presupuestarias y otros supuestos análogos.

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.

<b>ANEXO DE INVERSIONES REALES</b>				
<b>SECCIÓN: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>SERVICIO: 02 D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN, Y TESORERÍA</b>				
<b>PROGRAMA: 6121 PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN PRESUPUESTARIA</b>				
<b>ECONÓMICA</b>	<b>FONDO</b>	<b>Nº de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE PROYECTO</b>
605000	91002	2006/000009	EQUIPAMIENTO	2.198,00
606000	91002	2006/000009	EQUIPAMIENTO	5.497,00
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2006/000009</b>		<b>7.695,00</b>
<b>TOTAL Programa</b>				<b>7.695,00</b>



615.2 ACTUACIONES RELATIVAS A PROGRAMAS  
EUROPEOS

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>02</b>	<b>D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6152</b>	<b>ACTUACIONES RELATIVAS A PROGRAMAS EUROPEOS</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	482.621,74			
12	FUNCIONARIOS		399.988,02		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			184.646,42	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				114.017,64
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				25.025,52
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				45.603,26
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			215.341,60	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				70.089,00
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				145.252,60
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		82.633,72		
160	CUOTAS SOCIALES			82.183,72	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				82.183,72
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			450,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				450,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	369.568,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.020,00		
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			1.020,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				1.020,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		350.272,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			4.082,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				3.402,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				680,00
221	SUMINISTROS			4.831,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				4.831,00
222	COMUNICACIONES			2.721,00	
222000	91002-TELFÓNICAS				2.041,00
222001	91002-POSTALES				680,00
223	TRANSPORTE			73,00	
223000	91002-TRANSPORTE				73,00
226	GASTOS DIVERSOS			52.517,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				8.709,00
226001	91001-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				2.040,00
226001	14101-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.020,00
226001	11101-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.020,00
226002	91001-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				12.750,00



EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>02</b>	<b>D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6152</b>	<b>ACTUACIONES RELATIVAS A PROGRAMAS EUROPEOS</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
226002	14101-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				6.375,00
226002	11101-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				6.375,00
226005	11101-REUNIONES Y CONFERENCIAS				2.423,00
226005	14101-REUNIONES Y CONFERENCIAS				2.423,00
226005	91001-REUNIONES Y CONFERENCIAS				4.846,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				4.536,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			286.048,00	
227006	91001-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				46.752,00
227006	14101-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				23.376,00
227006	11101-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				23.376,00
227009	11101-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				69.600,00
227009	14101-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				26.672,00
227009	91001-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				96.272,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		18.276,00		
230	DIETAS			9.138,00	
230000	91001-DIETAS				2.868,00
230000	91002-DIETAS				3.402,00
230000	14101-DIETAS				1.434,00
230000	11101-DIETAS				1.434,00
231	LOCOMOCIÓN			9.138,00	
231000	14101-LOCOMOCIÓN				1.434,00
231000	91002-LOCOMOCIÓN				3.402,00
231000	11101-LOCOMOCIÓN				1.434,00
231000	91001-LOCOMOCIÓN				2.868,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>852.189,74</b>			
6	INVERSIONES REALES	7.800,00			
60	INVERSIONES REALES		7.800,00		
605	MOBILIARIO Y ENSERES			2.000,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			5.800,00	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>7.800,00</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>859.989,74</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>859.989,74</b>			

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

**Objetivo 1.:**

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- ASISTENCIA A COMITÉS	Nº ASISTENCIAS	15	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 2.:**

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y CONTROL DE LAS ACCIONES LLEVADAS A CABO POR LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN CON LA UNIÓN EUROPEA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS	Nº ACTUACIONES	6	6
2.- PLAN DE COMUNICACIÓN	Nº ACTUACIONES	1	1
3.- PROYECTOS COOPERACIÓN TERRITORIAL	Nº PROYECTOS	55	34
4.- EVALUACIONES	Nº EXPEDIENTES	3	1
5.- CONTROLES Y VERIFICACIONES	Nº ACTUACIONES	66	66

A)  
SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS COFINANCIADOS POR LAS COMUNIDADES EUROPEAS Y DE LAS INICIATIVAS COMUNITARIAS, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LAS RELACIONADAS CON EL FEDER Y FSE.

B)  
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES INCLUIDAS EN PLANES Y PROGRAMAS OPERATIVOS COFINANCIADOS POR LAS COMUNIDADES EUROPEAS, 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)  
PLAN DE COMUNICACIÓN IMPUESTO COMO OBLIGATORIO POR EL REGLAMENTO 1828/2006 POR EL QUE SE FIJAN NORMAS DE DESARROLLO PARA EL REGLAMENTO 1083/2006, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL FEDER, FSE Y FONDO DE COHESIÓN. SE DEBE DAR INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS Y GESTORES DE LA UNIÓN EUROPEA SOBRE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS FONDOS ESTRUCTURALES.

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

**Objetivo 3.:**

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6152 Actuaciones relativas a Programas Europeos

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

**Objetivo 4.:**

TRAMITACIÓN DE QUEJAS ANTE LA UNIÓN EUROPEA.

## **Memoria 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 cofinanciados con los Fondos Estructurales (FEDER, FSE) para el nuevo periodo de programación 2007-2013.

Asimismo, tiene encomendado el seguimiento administrativo relacionado con el cumplimiento de los artículos 87 y 88 del Tratado de la Unión Europea en todo lo relacionado con la notificación y compatibilización de las Ayudas Públicas y Quejas ante la Unión Europea.

### **Objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2012**

- Asistencia y apoyo a los distintos Departamentos de la Diputación General 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 de la Diputación General 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).

## **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 sobre las ayudas de Estado de finalidad regional para el periodo 2007-2013-Mapa de ayudas regionales España. Directrices Comunitarias sobre Ayudas Estatales al Sector Agrario y Forestal 2007-2013.
- Directrices Comunitarias sobre ayudas Estatales y Capital Riesgo para Pequeñas y Medianas Empresas.
- Marco Comunitario sobre Ayudas Estatales de Investigación, Desarrollo e Innovación.
- Reglamento (CE) nº 1628/2006, de la Comisión, de 24 de octubre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas regionales a la inversión.
- Reglamento (CE) nº 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de mínimos.
- Reglamento (CE) nº 875/2007, de la Comisión, de 24 de julio de 2007, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de mínimos al sector pesquero y que modifica el Reglamento (CE) nº 1860/2004.
- Reglamento (CE) nº 1976/2006, de la Comisión, de 20 de diciembre de 2006, por el que se modifican los Reglamentos (CE) nº 2204/2002, (CE) nº 70/2001 y (CE) nº 68/2001 por lo que respecta a la prórroga de sus periodos de aplicación.
- Reglamento (CE) nº 1857/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, sobre la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas estatales para las pequeñas y medianas empresas dedicadas a la producción de productos agrícolas y por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 70/2001.

- Reglamento (CE) n° 1627/2006, de la Comisión, de 24 de octubre de 2006, por el que se modifica el Reglamento n° 794/2004 en cuanto al impreso de notificación de ayudas.
- Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y se deroga el Reglamento (CE) n° 1260/1999.
- Reglamento (CE) n° 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1783/1999.
- Reglamento (CE) n° 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2006 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) n° 1784/1999.
- Reglamento (CE) n° 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006 por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) n° 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Orden EHA/524/2008, de 26 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Cohesión.
- Decreto 37/2008, de 26 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen normas para la ejecución de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Estructurales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el periodo 2007-2013.

<b>ANEXO DE INVERSIONES REALES</b>				
<b>SECCIÓN: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>SERVICIO: 02 D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA</b>				
<b>PROGRAMA: 6152 ACTUACIONES RELATIVAS A PROGRAMAS EUROPEOS</b>				
<b>ECONÓMICA</b>	<b>FONDO</b>	<b>Nº de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE PROYECTO</b>
605000	91002	2006/001615	RENOVACIÓN Y NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	2.000,00
606000	91002	2006/001615	RENOVACIÓN Y NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	5.800,00
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2006/001615</b>		<b>7.800,00</b>
<b>TOTAL Programa</b>				<b>7.800,00</b>





631.4 GESTIÓN DE TESORERÍA

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>02</b>	<b>D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6314</b>	<b>GESTIÓN DE TESORERÍA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	827.940,78			
12	FUNCIONARIOS		680.889,74		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			322.158,94	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				200.049,84
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				41.735,18
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				80.373,92
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			358.730,80	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				123.132,36
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				235.598,44
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		147.051,04		
160	CUOTAS SOCIALES			146.601,04	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				146.601,04
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			450,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				450,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	88.000,00			
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		85.800,00		
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
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			72.900,00	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				72.300,00

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>02</b>	<b>D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6314</b>	<b>GESTIÓN DE TESORERÍA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				600,00
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
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>915.940,78</b>			
6	INVERSIONES REALES	8.900,00			
60	INVERSIONES REALES		8.900,00		
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			8.900,00	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>8.900,00</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>924.840,78</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>924.840,78</b>			

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

**Objetivo 1.:**

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- CONCERTACIÓN OPERACIONES DE CRÉDITO	Nº ACTUACIONES	25	25
2.- RATING DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA	Nº ACTUACIONES	1	1
3.- DOCUMENTOS CONTABLES	Nº EXPEDIENTES	120	120

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.

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; COMPROBACIÓN 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 ASI COMO SUS MODIFICACIONES Y CANCELACIÓN EN RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS.

**Objetivo 2.:**

GESTIÓN DE TESORERÍA.

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INTERESES CUENTAS CORRIENTES	MILES DE EUROS	5000	5000
A) SEGUIMIENTO DE LOS MOVIMIENTOS Y SALDOS ENCIENTAS 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) 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 3.:**

CAJA DE DEPOSITOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- GARANTÍAS CONSTITUCIÓN	MILES DE EUROS	160000	170000
2.- DEVOLUCIÓN	MILES DE EUROS	185000	190000

A)

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6314 Gestión de Tesorería

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 4.:**

ORDENACIÓN DE PAGOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- TIEMPO MEDIO DE PAGO	DÍAS	3	3
2.- EXPEDIENTES DE EMBARGO	Nº EXPEDIENTES	5000	6000

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

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

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

D)  
CONTROL DE LOS DOCUMENTOS PENDIENTES DE PAGO.

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

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

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

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6314 Gestión de Tesorería

**Objetivo 5.:**

RÉGIMEN JURÍDICO Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPEDIENTES DE REINTEGRO	Nº EXPEDIENTES	450	500

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

B)  
ACUERDOS DE COMPENSACIÓN.

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

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

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



<b>ANEXO DE INVERSIONES REALES</b>				
<b>SECCIÓN: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>SERVICIO: 02 D.G. PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA</b>				
<b>PROGRAMA: 6314 GESTIÓN DE TESORERÍA</b>				
<b>ECONÓMICA</b>	<b>FONDO</b>	<b>Nº de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE PROYECTO</b>
606000	91002	2006/000068	EQUIPAMIENTO	8.900,00
		<b>Tot.Proyecto:</b>	<b>2006/000068</b>	<b>8.900,00</b>
<b>TOTAL Programa</b>				<b>8.900,00</b>



1203. D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y  
ORGANIZACIÓN



121.2 SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E  
INSTALACIONES

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1212</b>	<b>SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	3.966.840,38			
12	FUNCIONARIOS		1.576.028,26		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			762.388,10	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				481.271,30
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				102.143,88
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				178.972,92
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			813.640,16	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				271.519,80
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				542.120,36
13	LABORALES		1.553.523,87		
130	LABORAL FIJO			1.553.523,87	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				956.420,72
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				121.949,82
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				179.728,42
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				295.424,91
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		837.288,25		
160	CUOTAS SOCIALES			836.838,25	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				836.838,25
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			450,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				450,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.863.671,84			
20	ARRENDAMIENTOS		51.351,84		
202	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			39.851,84	
202000	91002-ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				39.851,84
203	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE			200,00	
203000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE				200,00
204	ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE			200,00	
204000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MATERIAL DE TRANSPORTE				200,00
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			7.400,00	
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				7.400,00
206	ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			200,00	
206000	91002-ARRENDAMIENTOS DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				200,00

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1212</b>	<b>SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
209	ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			3.500,00	
209000	91002-ARRENDAMIENTOS DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				3.500,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		432.600,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			314.520,00	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				314.520,00
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			43.950,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				43.950,00
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			6.180,00	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				6.180,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			21.550,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				21.550,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			2.700,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				2.700,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			43.700,00	
219000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				43.700,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		4.369.920,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			117.300,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				105.000,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				3.000,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				3.000,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				900,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				5.400,00
221	SUMINISTROS			893.720,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				800.000,00
221001	91002-AGUA				5.000,00
221002	91002-GAS				9.000,00
221003	91002-COMBUSTIBLES				57.000,00
221004	91002-VESTUARIO				14.320,00
221005	91002-PRODUCTOS ALIMENTICIOS				200,00
221006	91002-PRODUCTOS FARMACÉUTICOS				200,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				8.000,00
222	COMUNICACIONES			254.900,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				111.000,00
222001	91002-POSTALES				143.900,00
223	TRANSPORTE			3.000,00	

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1212</b>	<b>SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
223000	91002-TRANSPORTE				3.000,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			1.606.000,00	
224001	91002-PRIMAS DE VEHÍCULOS				360.000,00
224003	91002-OTROS RIESGOS				1.246.000,00
225	TRIBUTOS			167.000,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				167.000,00
226	GASTOS DIVERSOS			24.000,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.000,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				20.000,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				3.000,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			1.304.000,00	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				1.121.000,00
227001	91002-SEGURIDAD				68.000,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				95.000,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				20.000,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		9.600,00		
230	DIETAS			600,00	
230000	91002-DIETAS				600,00
231	LOCOMOCIÓN			9.000,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				9.000,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		200,00		
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			200,00	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				200,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>8.830.512,22</b>			
6	INVERSIONES REALES	56.000,00			
60	INVERSIONES REALES		56.000,00		
602	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			50.000,00	
603	MAQUINARIA, INSTALACIÓN Y UTILLAJE			3.000,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			3.000,00	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>56.000,00</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>8.886.512,22</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>8.886.512,22</b>			



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

**Objetivo 1.:**

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

---

**Actividades**

---

A)

SERVICIOS DE LOCOMOCIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- VEHÍCULOS OFICIALES PROPIOS	Nº SERVICIOS	700	520
2.- VEHÍCULOS DE ALQUILER CONTRATADOS	Nº SERVICIOS	1557	1134
3.- VEHÍCULOS PUENTE ENTRE EDIFICIOS CENTRALES	Nº SERVICIOS	3920	247
4.- APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS OFICIALES	Nº PLAZAS	138	139

B)

SERVICIO DE PAQUETERÍA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- SERVICIO DE PAQUETERÍA Y REPARTO DE MARTHIAL	Nº SERVICIOS	2450	247
2.- ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE CORREO DIARIO ENTRE EDICIOS	Nº SERVICIOS	9555	741

C)

SERVICIO DE TRASLADOS DE EQUIPAMIENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- TRASLADOS DE EQUIPAMIENTOS	Nº SERVICIOS	336	340
2.- TRASLADOS DE PUESTOS DE TRABAJO	Nº PUESTOS	1295	303
3.- TRASLADOS DE CAJAS DE ARCHIVOS	Nº TRASLADOS	28321	25095

**Objetivo 2.:**

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
1.- TERMINALES DE CONTROL DE PRESENCIA	Nº INSTALACIONES	42	98

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

2.- EDIFICIOS CON TERMINALES DE CONTROL DE PRESENCIA	Nº CENTROS	26	75
3.- PERSONAS CON CONTROL DE PRESENCIA	Nº TRABAJADORES	1036	7508

B)

SERVICIO DE CORREO Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- UNIDADES CON GESTIÓN CENTRALIZADA DE CORREO	Nº ACTUACIONES	370	520
2.- CARTAS, DOCUMENTOS E IMPRESOS DISTRIBUIDOS	Nº ACTUACIONES	4865319	5209950
3.- VALIJAS DE CORREO ENTRE SEVICIOS DE DIFERENTES CIUDADES	Nº SERVICIOS	6893	18977
4.- POSTAL EXPRESS	Nº ACTUACIONES	6254	5653
5.- BUROFAX	Nº ACTUACIONES	541	2316
6.- PAQUETE AZUL	Nº ACTUACIONES	4584	7531
7.- LIBROS	Nº ACTUACIONES	16675	20861
8.- CARTAS ENSOBRADAS MECÁNICAMENTE	Nº ACTUACIONES	106405	39272
9.- SERVICIOS DE PLASTIFICADO	Nº SERVICIOS	435	300
10.- PUBLICORREO	Nº SERVICIOS	5936	67716

C)

PRENSA DIARIA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- PRENSA DIARIA	Nº ENTREGAS	110313	60768

**Objetivo 3.:**

GESTIONAR LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES TELEFÓNICAS.

A)

EDIFICIOS CON SISTEMA TELEFÓNICO INTEGRADO Y EXTENSIONES DE RED.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EDIFICIOS CON SISTEMAS DE TELEFÓNICO INTEGRADO	Nº CENTROS	109	105
2.- EXTENSIONES DE RED	Nº INSTALACIONES	13195	13634

B)

TELÉFONOS DE DATOS PUNTO A PUNTO Y TELÉFONOS DIRECTOS.

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- TELÉFONOS DE DATOS PUNTO A PUNTO	Nº INSTALACIONES	261	251
2.- TELÉFONOS DIRECTOS	Nº INSTALACIONES	420	480

C)  
TELÉFONOS MÓVILES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- TELÉFONOS MÓVILES	Nº INSTALACIONES	2822	2736

**Objetivo 4.:**

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

A)  
ALMACÉN CENTRAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- SERVICIOS DE ALMACÉN CENTRAL	Nº SERVICIOS	13068	11702
2.- ARTÍCULOS CATALOGADOS EN EL ALMACÉN CENTRAL	Nº ACTUACIONES	859	1025

B)  
CENTRO DE REPROGRAFÍA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- FOTOCOPIAS REALIZADAS EN EL CENTRO DE REPROGRAFÍA	Nº FOTOCOPIAS	9241362	4957832
2.- TÍTULOS ENCUADERNADOS EN EL CENTRO DE REPROGRAFÍA	Nº ENCUADERNACIONES	18431	14029
3.- REPRODUCCIONES CDS	Nº ACTUACIONES	11859	11371
4.- REPRODUCCIONES DVD	Nº ACTUACIONES	3651	7141

C)  
ALMACENES DE EQUIPAMIENTO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE EQUIPAMIENTO	Nº SERVICIOS	245	254

**Objetivo 5.:**

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

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

A)

REUNIONES, CONFERENCIAS Y EXPOSICIONES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- ESPACIOS GESTIONADOS	Nº ESPACIOS	14	17
2.- REUNIONES Y CONFERENCIAS	Nº ACTUACIONES	3200	3427
3.- EXPOSICIONES	Nº ACTUACIONES	5	4
4.- FIRMA DE CONVENIOS	Nº ACTUACIONES	70	75

B)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS	Nº EQUIPAMIENTOS	8	14
2.- DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO			
3.- EN LOS SERVICIOS CENTRALES	Nº ESPACIOS	10	17

C)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN	Nº SERVICIOS	322	120
2.- SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN DE REUNIONES, CONGRESOS Y EXPOSICI	Nº SERVICIOS	46	96

**Objetivo 6.:**

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

A)

CONTRATO DE SERVICIOS, SUMINISTROS Y SEGUROS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- CONTRATOS DE SERVICIOS	Nº EXPEDIENTES	37	43
2.- CONSTRATOS DE SUMINISTROS	Nº EXPEDIENTES	9	20
3.- CONTRATOS DE SEGUROS	Nº EXPEDIENTES	3	3

**Objetivo 7.:**

GESTIÓN CENTRALIZADA DE GASTO DE SERVICIOS Y EDIFICIOS.

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

A)

SERVICIO DE GESTIÓN CENTRALIZADA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- SERVICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA	Nº SERVICIOS	69	60

B)

EDIFICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EDIFICIOS DE GESTIÓN CENTRALIZADA	Nº CENTROS	11	11

**Objetivo 8.:**

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)

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

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

B)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- PROYECTOS, MEMORIAS Y PRESU OBRAS ENTRE 200.000 Y 50.000	Nº PROYECTOS	1	3

C)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- DIRECCIÓN Y CERTIFIC. EJECUCIÓN OBRAS ENTRE 200.000 Y 50.000	Nº ACTUACIONES		1

D)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- PROYECTOS, MEMORIAS Y PRESUPUESTOS OBRA MENOR 50.000	Nº PROYECTOS	33	40

E)

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

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- DIRECCIÓN Y CERTIFICACIÓN EJECU OBRAS INFERIOR A 50.000	Nº ACTUACIONES	27	35

F)  
DIRECCIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS A OTROS DEPARTAMENTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- DIRECCIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS	Nº ASISTENCIAS	1	1

G)  
INFORMES DIVERSOS.

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

H)  
CONTROL FACTURACIÓN GASTO CORRIENTE.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- CONTROL FACTURACIÓN GASTO CORRIENTE	Nº ACTUACIONES	600	600

I)  
ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

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

J)  
ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS.

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

K)  
CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTO REGLADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- CONTRATACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MANTENIMIENTOS REGLADOS	Nº ACTUACIONES	20	25

L)  
SUPERVISIÓN DE PROYECTOS O CONTROL DE PROYECTOS EXTERIORES.

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

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

1.- SUPERVISIÓN DE PROYECTOS O CONTROL DE PROYECTOS EXTERIORES Nº ACTUACIONES 1

**Objetivo 9.:**

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
1.- COMPROBACIONES MATERIALES	Nº ACTUACIONES	4	

B)

ASISTENCIA A LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD.

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

C)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- REUNIONES	Nº ACTUACIONES	15	10

**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
1.- CONTRATOS MARCO	Nº EXPEDIENTES	414	410

B)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- PROPUESTAS ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	3204	3150
2.- PROPUESTAS ADQUISICIÓN BIENES NO HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	347	250

C)

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

ARTÍCULOS HOMOLOGADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- ARTÍCULOS Y SERVICIOS HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	13585	13500

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
1.- USUARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ADQUISICIÓN	Nº USUARIOS	729	850
2.- ARTÍCULOS HOMOLOGADOS ADQUIRIDOS	Nº ACTUACIONES	1218684	1200000
3.- ARTÍCULOS NO HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	2585	2000
4.- MODIFICACIONES DE ARTÍCULOS HOMOLOGADOS	Nº ACTUACIONES	173	150
5.- GASÓLEO CALEFACCIÓN (LITROS)		2406571	2400000
6.- SERVICIOS HOMOLOGADOS Y LIMPIEZA Y SEGURIDAD (HORAS)		1065752	1050000



## 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 de vehículos de altos cargos 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, conferencias y exposiciones de los edificios corporativos.
- . 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 de los procedimientos de homologación de bienes de adquisición centralizada, tramitación, gestión, control y seguimiento de las solicitudes de los mismos del conjunto de la Administración.
- . Gestión y seguimiento de los contratos de suministros, alquiler, determinación de tipo y servicios.
- . Control, seguimiento y gestión de las pólizas de seguro de vehículos y responsabilidad civil.
- . 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.
- . Planificación de las adaptaciones necesarias en los edificios que se obtengan de la Expo Zaragoza 2008.
- . Elaboración de protocolos de actuación en diversos trabajos en materia de riesgos laborales.
- . Subsanación de deficiencias detectadas por Informes de Riesgos Laborales.
- . Asistencia a otros órganos del Departamento en materias relacionadas con la construcción (Comprobación material de inversiones contempladas en subvenciones, participación en Órganos colegiados).
- . Asistencia a tribunales de oposición y habilitación.

### **Objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2012.**

- . Modernización de los sistemas corporativos de transporte de voz y datos mediante migración de la RACI a tecnología DWDM.
- . Extensión y, en su caso, modernización de la RACI en el conjunto de los servicios administrativos de los centros de nueva incorporación:
- . 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.
- . Homologación de maquinaria diversa de oficina, vehículos, audiovisuales, equipos informáticos, informática móvil y servicios de limpieza.
- . Acuerdos Marco de Homologación de bienes y servicios.
- . Altas y bajas de nuevos artículos homologados en el programa de gestión de compra de bienes.
- . Mantenimiento y desarrollo del programa informático de gestión de compras y suministros centralizados.
- . Gestión centralizada de gastos de servicios y edificios

interdepartamentales:

- . Gestión de nuevos servicios y edificios.
  - . Tramitación de la facturación centralizada de gastos.
  - . Preparación de los acuerdos de consejo de retención de crédito.
  - . Elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas de los Concursos de Suministros, Servicios y Acuerdos Marco..
  - . Análisis y elaboración de las propuestas de adjudicación en materia de suministros centralizados de bienes y servicios mediante Acuerdos Marco.
  - . Elaboración y mantenimiento del catálogo electrónico en materia de suministros centralizados de bienes y servicios.
  - . Elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas de concurso de obras.
  - . Elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas de contratos de mantenimiento modificando todos lo existentes otorgando una especial incidencia al ahorro energético.
  - . Protocolos de mantenimiento externos e internos.
  - . Proyección y Dirección de obra de sectorización del edificio de Gobierno de Aragón situado en la plaza Cervantes de Huesca.
  - . Proyectos y direcciones de obras menores, (adecuación aseos minusválidos, carpinterías, modificaciones de distribución, actualización de instalaciones,.).
  - .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.
- Seguimiento de la adaptación a las necesidades del Gobierno de Aragón de los edificios que ésta obtenga en el recinto Expo 2008.
- . Subsanación de deficiencias detectadas por Informes de Riesgos Laborales.
  - . Asistencia a otros órganos del Departamento en materias relacionadas con la construcción (Comprobación material de inversiones contempladas en subvenciones, participación en Órganos colegiados)
- Explicación del gasto.

Proyectos establecidos durante el ejercicio de 2011, 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 correspondientes al servicio de instalación de máquinas de bebidas, y servicio de fotocopadoras de monedas y los ingresos correspondientes al consumo de teléfono de los edificios con implantación de RACI de otras Administraciones de ámbito Local o Central.

#### **Normativa aplicable.**

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

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

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

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

" 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.

" Orden de 7 de septiembre de 2011, 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.

" Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

" 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.

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

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

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

" Comunicaciones e instrucciones de la Intervención General.

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

" Parcialmente:

o 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.

o Orden anual de operaciones de cierre del ejercicio presupuestario.

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

<b>ANEXO DE INVERSIONES REALES</b>				
<b>SECCIÓN: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>SERVICIO: 03 D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>				
<b>PROGRAMA: 1212 SERVICIOS CENTRALES, EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>				
<b>ECONÓMICA</b>	<b>FONDO</b>	<b>Nº de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE PROYECTO</b>
606000	91002	2006/000383	EQUIPOS INFORMATICOS CENTRALIZADOS	3.000,00
		<b>Tot.Proyecto:</b>	<b>2006/000383</b>	<b>3.000,00</b>
602000	91002	2007/000276	ACTUACIONES EN EDIFICIOS EN ZARAGOZA	50.000,00
603000	91002	2007/000276	ACTUACIONES EN EDIFICIOS EN ZARAGOZA	3.000,00
		<b>Tot.Proyecto:</b>	<b>2007/000276</b>	<b>53.000,00</b>
<b>TOTAL Programa</b>				<b>56.000,00</b>

126.4 INFORMACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN  
ADMINISTRATIVA

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1264</b>	<b>INFORMACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	1.872.536,26			
12	FUNCIONARIOS		1.293.388,14		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			638.281,54	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				399.990,36
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				82.947,48
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				155.343,70
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			655.106,60	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				219.638,52
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				435.062,12
121009	91002-OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				405,96
13	LABORALES		220.919,12		
130	LABORAL FIJO			220.919,12	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				129.046,92
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				20.826,48
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				24.978,90
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				46.066,82
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		358.229,00		
160	CUOTAS SOCIALES			357.779,00	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				357.779,00
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			450,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				450,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	290.010,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		2.175,08		
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			2.175,08	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				2.175,08
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		281.620,42		
220	MATERIAL DE OFICINA			115.513,06	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				6.214,50
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.677,92
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				56.247,44
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				41.430,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				9.943,20



EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1264</b>	<b>INFORMACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
221	SUMINISTROS			8.286,00	
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				8.286,00
223	TRANSPORTE			621,45	
223000	91002-TRANSPORTE				621,45
224	PRIMAS DE SEGUROS			1.242,90	
224003	91002-OTROS RIESGOS				1.242,90
226	GASTOS DIVERSOS			20.342,13	
226000	91002-CÁNONES				10.813,23
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				8.286,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				1.242,90
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			135.614,88	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				3.107,25
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				132.507,63
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		3.107,25		
230	DIETAS			1.864,35	
230000	91002-DIETAS				1.864,35
231	LOCOMOCIÓN			1.242,90	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				1.242,90
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		3.107,25		
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			3.107,25	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				3.107,25
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	57.518,00			
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		57.518,00		
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			57.518,00	
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>2.220.064,26</b>			
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>0,00</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>2.220.064,26</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>2.220.064,26</b>			

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública  
PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Administrativa.

**Objetivo 1.:**

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO	Nº CONSULTAS	200000	200000
2.- ATENCIÓN POR TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO DE ATENCIÓN EN EL	Nº CONSULTAS	100000	100000
3.- INFORMACIÓN AL CIUDADANO POR CANALES:INTERNET, TABLONES DIGI	Nº CONSULTAS	2800000	3000000
4.- VISITAS AL PORTAL PÚBLICO TODAS LAS PÁGINAS	Nº CONSULTAS	36016437	40000000

- A)  
ATENCIÓN PRESENCIAL.
- B)  
ATENCIÓN A DISTANCIA: CORREO ELECTRÓNICO, ATENCIÓN TELEFÓNICA, PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN.
- C)  
COORDINACIÓN DE OTRAS UNIDADES.

**Objetivo 2.:**

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INSERCIÓN DE CONTENIDOS (TIPO TEXTO, DOCUMENTO, ENLACE, MULT	Nº PUBLICACIONES	38000	10000
2.- MANTENIMIENTO BASES DE DATOS	Nº ACTUACIONES	4587	4000
3.- GESTIÓN DE CORREO PARA COORDINACIÓN PORTAL	Nº CONSULTAS	5000	5500

- A)  
INSERCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y TRATAMIENTOS DE DATOS EN BASES DOCUMENTALES PARA SU PUBLICACIÓN EN INTERNET.
- B)  
EDICIÓN DE PÁGINAS WEB: ELEMENTOS PORTAL, CREACIÓN DE PÁGINAS.
- C)  
MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS CON INFORMACIÓN GENERAL PARA SU PUBLICIDAD EN INTERNET (EMPLEO, AYUDAS Y SUBVENCIONES, BECAS, PREMIOS LEGISLACIÓN).
- D)

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Administrativa.

GESTIÓN DE CORREO PARA COORDINACIÓN PORTAL.

E)  
COORDINACIÓN GENERAL DEL PORTAL CON EL RESTO DE DEPARTAMENTOS. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD DE LOS CONTENIDOS. IMPULSO DE NUEVOS SERVICIOS.

**Objetivo 3.:**

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INSERCIÓN DE DOCUMENTOS ECONÓMICOS/CREACIÓN DE PÁGINAS	Nº ACTUACIONES	1300	1500
2.- GESTIÓN DE CORREO (PORTAL DEL EMPLEADO PÚBLICO)	Nº CONSULTAS	1350	1800

A)  
INSERCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.

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

C)  
GESTIÓN DE CORREO.

D)  
COORDINACIÓN GENERAL DEL PORTAL DEL EMPLEADO.

**Objetivo 4.:**

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INSERCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y TABLONES DIGITALES	Nº PUBLICACIONES	5600	6000

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

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

**Objetivo 5.:**

MANTENIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL DIRECTORIO ELECTRÓNICO ÚNICO Y DEL CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS.

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública  
PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Administrativa.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- REGISTRO DE INCIDENCIAS, MODIFICACIÓN DE ALTAS Y BAJAS DE CF	Nº ACTUACIONES	1300	1300

- 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.
- D)  
MANTENIMIENTO FUNCIONAL DE LA APLICACIÓN DE CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS.
- E)  
COORDINACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS PARA SU PUBLICACIÓN CON LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS.

**Objetivo 6.:**

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	Nº ACTUACIONES	100000	100000
2.- ASIENTO EN LOS LIBROS DE REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUME	Nº ACTUACIONES	300000	310000
3.- IMPLANTACIÓN DE UNA NUEVA APLICACIÓN CORPORATIVA DE REGISTRO			

- A)  
APOYO Y FORMACIÓN DE NUEVAS UNIDADES REGISTRALES.
- B)  
ASIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS.
- C)  
IMPLANTACIÓN DE UNA NUEVA APLICACIÓN CORPORATIVA DE REGISTRO GENERAL: CREACIÓN DE UNIDADES DE REGISTRO, COORDINACIÓN Y FORMACIÓN DE USUARIOS.

**Objetivo 7.:**

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

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

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1264 Información Ciudadana y Documentación Administrativa.

1.-	ADQUISICIÓN, CATALOGACIÓN Y PRESTACIÓN DE FONDOS DIGITALIZAD	Nº ACTUACIONES	60200	66000
2.-	RECEP., INVENTARIO, PRESTACIÓN DE FONDOS, INFORMATI. ARCHIVO	Nº ACTUACIONES	90100	100000

A)  
ADQUISICIÓN DE BASES DE DATOS LEGISLATIVAS Y REVISTAS ELECTRÓNICAS: CONFIGURACIÓN DE UNA BIBLIOTECA ELECTRÓNICA QUE PRESTE SERVICIOS A TODOS LOS EMPLEADOS PÚBLICOS A TRAVÉS DEL PORTAL DEL EMPLEADO.

B)  
COMISIONES DE VALORACIÓN EN EL ARCHIVO, EXPURGO DE DOCUMENTOS. PRÉSTAMOS, INVENTARIO, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.

**Objetivo 8.:**

GESTIÓN DEL LIBRO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- ENTRADA Y SALIDA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	Nº ACTUACIONES	280	320

A)  
REGISTRO Y TRAMITACIÓN DE ENTRADA/SALIDA QUEJAS Y SUGERENCIAS.

B)  
TRAMITACIÓN TELEMÁTICA EN LA APLICACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

## Memoria Programa

### 1.-Identificación del programa de gasto.

126.4 Servicios de Información Ciudadana y Documentación Administrativa.

### 2.- 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.

### 3.- Objetivos y actuaciones previstas para el ejercicio 2012.

#### Continuación de los trabajos ordinarios de:

- Información y atención al público (mejorando cauces y calidad de la información en la información general y trámite). Edición, mantenimiento y control del Portal del
- Gobierno de Aragón. Mejora en la Usabilidad y Navegabilidad. Optimización en la presentación de los contenidos.

- Edición, mantenimiento y control del Portal del Empleado. Diseño de una nueva home principal y subpáginas.
- Edición, mantenimiento y control de la intranet de las Oficinas de Información. Presentación del tablón de anuncios a través del Portal Público.
- Mantenimiento integral y coordinación del Directorio Electrónico Único para su integración con el Sirgha.
- Coordinación oficinas de información y registro. Desarrollo del funcional para la nueva aplicación de registro general.
- Servicios de documentación, conservación y depósito Archivo de la Administración: Comisiones de valoración de documentos.
- Servicios de prestación de fondo bibliográfico y acceso a bases de datos jurídicas.
- Mantenimiento de la nueva aplicación telemática de quejas y sugerencias.

#### **4.- Recursos del programa.**

No existen variaciones que se puedan producir en estos recursos respecto al ejercicio 2011.

#### **5.- Normativa aplicable.**

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 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.

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.

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.

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.

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.

<b>ANEXOS DE TRANSFERENCIAS</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1264</b>	<b>INFORMACIÓN CIUDADANA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	57.518,00			
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		57.518,00		
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			57.518,00	
480214	91002-BECAS DE FORMACIÓN CENTROS NACIONALES				57.518,00
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>57.518,00</b>			



631.3 GESTIÓN DEL PATRIMONIO

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6313</b>	<b>GESTIÓN DEL PATRIMONIO</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	580.423,31			
12	FUNCIONARIOS		484.663,54		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			224.108,82	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				136.318,08
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				33.246,36
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				54.544,38
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			260.554,72	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				85.862,28
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				174.692,44
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		95.759,77		
160	CUOTAS SOCIALES			95.309,77	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				95.309,77
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			450,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				450,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	582.241,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		109.288,58		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			105.637,28	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				105.637,28
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			3.113,30	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				3.113,30
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			370,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				370,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			168,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				168,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		470.596,42		
220	MATERIAL DE OFICINA			6.829,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				1.346,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.346,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				1.006,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				368,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				2.629,00
220009	91002-OTRO MATERIAL DE OFICINA				134,00
221	SUMINISTROS			114.624,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				103.152,00
221001	91002-AGUA				803,00

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6313</b>	<b>GESTIÓN DEL PATRIMONIO</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
221002	91002-GAS				10.500,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				169,00
222	COMUNICACIONES			2.436,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				1.282,00
222001	91002-POSTALES				1.154,00
223	TRANSPORTE			169,00	
223000	91002-TRANSPORTE				169,00
225	TRIBUTOS			150.910,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				150.910,00
226	GASTOS DIVERSOS			32.254,00	
226000	91002-CÁNONES				168,00
226001	91002-ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				377,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				3.000,00
226004	91002-REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES INDEPENDIENTES				8.084,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				250,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				20.375,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			163.374,42	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				10.000,00
227001	91002-SEGURIDAD				144.303,42
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				8.937,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				134,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		2.356,00		
230	DIETAS			1.010,00	
230000	91002-DIETAS				1.010,00
231	LOCOMOCIÓN			1.346,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				1.346,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>1.162.664,31</b>			
6	INVERSIONES REALES	10.802,00			
60	INVERSIONES REALES		10.802,00		
605	MOBILIARIO Y ENSERES			415,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			10.387,00	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO</b>		<b>10.802,00</b>			
<b>OPERACIONES No FINANCIERAS</b>		<b>1.173.466,31</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>1.173.466,31</b>			

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

**Objetivo 1.:**

ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES Y DERECHOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	Nº ALTAS	477	525
2.- INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	Nº BAJAS	23	30
3.- GESTIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES	Nº ACTUACIONES	1606	1800
4.- ALTERACIONES CATASTRALES	Nº ACTUACIONES	995	1200
5.- DOCUMENTOS PÚBLICOS		50	50

A)

VARIACIONES EN EL INVENTARIO.

B)

INMATRICULACION E INSCRIPCION REGISTRAL DE DERECHOS REALES SOBRE INMUEBLES.

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.

D)

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

E)

ORGANIZACION Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS PUBLICOS ACREDITATIVOS DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA SOBRE BIENES INMUEBLES.

F)

PREPARACION, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE BASES DE DATOS INFORMÁTICAS SOBRE ALTERACIONES FISICAS O JURIDICAS DE LOS BIENES INVENTARIADOS.

**Objetivo 2.:**

GESTIÓN DEL PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPEDIENTES ARRENDAMIENTO	Nº EXPEDIENTES	13	20
2.- CERTIFICACIONES	Nº CERTIFICADOS	28	20
3.- ORDENES	Nº NORMAS	31	28

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

4.- EXPEDIENTES DE AFECTACIÓN	Nº EXPEDIENTES	15	20
5.- EXPEDIENTES DE DESAFECTACIÓN	Nº EXPEDIENTES	4	10
6.- EXPEDIENTES DE ADSCRIPCIÓN	Nº EXPEDIENTES	8	8
7.- INFORMES JURÍDICOS	Nº ACTUACIONES	42	50
8.- EXPEDIENTES INICIADOS	Nº EXPEDIENTES	83	90
9.- EXPEDIENTES FINALIZADOS	Nº EXPEDIENTES	68	80
10.- ARRENDAMIENTOS	Nº EXPEDIENTES	5	2
11.- DECRETOS	Nº NORMAS	26	25
12.- RESOLUCIONES	Nº ACTUACIONES	4	12
13.- ACUERDOS		13	10

A)

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

B)

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

C)

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

D)

TRAMITACION DE EXPEDIENTES DE ADSCRIPCION DE BIENES INMUEBLES A LOS DEPARTAMENTOS, EMPRESAS Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

E)

ELABORACIÓN DE INFORMES JURIDICOS SOBRE CUESTIONES RELACIONADAS CON EL PATRIMONIO.

### Objetivo 3.:

GESTIÓN DEL PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA PROCEDENTE DE ABINTESTATOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPEDIENTES DE INTESTADOS INICIADOS	Nº EXPEDIENTES	18	20
2.- REMISIÓN DE EXPEDIENTES TERMINADOS	Nº EXPEDIENTES	8	20
3.- EXPEDIENTES REPARTO	Nº EXPEDIENTES		40

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6313 Gestión del Patrimonio

4.- SEGUIMIENTO EXPEDIENTES REPARTO N° EXPEDIENTES 35 20

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

B)  
REMISION A LA ASESORIA JURIDICA DE LOS EXPEDIENTES, APORTANDO LAS ACTUACIONES QUE SOLICITE PARA LA EJECUCION DE LOS OPORTUNOS TRAMITES JUDICIALES.

C)  
ADMINISTRACION DE LOS BIENES DE LAS HERENCIAS, DEPURACION, INSCRIPCION REGISTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES Y POSTERIOR LIQUIDACION DEL CAUDAL RELICTO.

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

**Objetivo 4.:**

SERVICIOS TECNICOS PATRIMONIALES.

A)  
VALORACION DE LOS BIENES INMUEBLES Y DERECHOS REALES DE GARANTIA SOBRE FINCAS AJENAS.

B)  
COMPROBACION DE LAS VALORACIONES CATASTRALES DE LOS INMUEBLES DE TITULARIDAD DE LA COMUNIDAD AUTONOMA A EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. ESTUDIOS SOBRE INTERPOSICION DE RECURSOS CONTRA LAS MISMAS.

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

**Objetivo 5.:**

SECTOR EMPRESARIAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- ANÁLISIS JURÍDICOS	Nº INFORMES	20	20

A)  
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE VALORES MOBILIARIOS Y TITULOS REPRESENTATIVOS DEL CAPITAL DE SOCIEDADES MERCANTILES DE LAS QUE SEA TITULAR LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON.

B)  
EMISION DE INFORMES PREVIOS A LA CONSTITUCION DE EMPRESAS PÚBLICAS.

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

## MEMORIA DEL PROGRAMA 631.3 GESTIÓN DEL PATRIMONIO

### Finalidad del programa

El programa de Gestión del Patrimonio tiene por finalidad la confección, mantenimiento y gestión de inventario de bienes y derechos de la Comunidad Autónoma atendiendo a su naturaleza y condición, y comprenderá necesariamente los bienes inmuebles y derechos sobre los mismos, parque móvil, valores mobiliarios en empresas privadas y públicas, bienes muebles de valor histórico, económico o artístico, administración, gestión liquidación y reparto de los bienes adquiridos por abintestatos de personas de vecindad civil aragonesa de acuerdo con la normativa de sucesiones.

Hay que señalar que en el ejercicio 2012 el programa se dota únicamente con los créditos de la sección 12, sin que esté previsto asumir gastos con cargo a la sección 30, a diferencia de años anteriores, por lo que se ha producido un incremento de las dotaciones previstas en la sección 12 con respecto a las del ejercicio anterior que responden a esta circunstancia.

### Objetivos y actuaciones previstas para 2012

La actividad del programa, deriva de los hechos y actividades ajenas a él, 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 patrimonio 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 patrimonio 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.

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.

En el ejercicio 2012 está previsto presentar al Gobierno de Aragón un nuevo Decreto sobre las actuaciones administrativas en la sucesión legal a favor de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## Recursos generados por el programa

En relación con el edificio de la C/San Juan 1 en Teruel y si se suscribe el contrato de arrendamiento con la Subdelegación del Gobierno del Estado en Teruel y resulta efectivo el arrendamiento a la Fundación Centro de Estudios de Física del Cosmos de Aragón, estas entidades deberán asumir la parte proporcional de los gastos correspondientes a mantenimiento y consumos del edificio. Por este motivo, los eventuales ingresos que se reciban están afectados al gasto del programa y deberán generar crédito en el presupuesto 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



<b>ANEXO DE INVERSIONES REALES</b>				
<b>SECCIÓN: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>SERVICIO: 03 D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>				
<b>PROGRAMA: 6313 GESTIÓN DEL PATRIMONIO</b>				
<b>ECONÓMICA</b>	<b>FONDO</b>	<b>Nº de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE PROYECTO</b>
605000	91002	2006/000064	EQUIPAMIENTO	415,00
606000	91002	2006/000064	EQUIPAMIENTO	10.387,00
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2006/000064</b>		<b>10.802,00</b>
<b>TOTAL Programa</b>				<b>10.802,00</b>



641.1 JUNTA CONSULTIVA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA Y REGISTROS

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6411</b>	<b>JUNTA CONSULTIVA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTROS</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	200.431,79			
12	FUNCIONARIOS		177.046,68		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			77.782,72	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				44.964,36
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				13.850,04
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				18.968,32
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			99.263,96	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				30.638,64
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				68.625,32
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		23.385,11		
160	CUOTAS SOCIALES			21.935,11	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				21.935,11
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			1.450,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				1.450,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	105.585,00			
20	ARRENDAMIENTOS		1.454,00		
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			1.454,00	
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				1.454,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		302,00		
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			302,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				302,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		58.347,00		
220	MATERIAL DE OFICINA			1.694,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				726,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				363,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				605,00
223	TRANSPORTE			302,00	
223000	91002-TRANSPORTE				302,00
226	GASTOS DIVERSOS			1.101,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.101,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			55.250,00	
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				55.250,00

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>03</b>	<b>D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6411</b>	<b>JUNTA CONSULTIVA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTROS</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		39.729,00		
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			39.729,00	
239000	91002-OTRAS INDEMNIZACIONES				39.729,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		5.753,00		
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			5.753,00	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				5.753,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>306.016,79</b>			
6	INVERSIONES REALES	1.154,00			
60	INVERSIONES REALES		1.154,00		
605	MOBILIARIO Y ENSERES			462,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			692,00	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>1.154,00</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>307.170,79</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>307.170,79</b>			

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

**Objetivo 1.:**

FUNCIÓN CONSULTIVA DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INFORMES PRECEPTIVOS	Nº INFORMES	11	15
2.- INFORMES NO PRECEPTIVOS	Nº INFORMES	13	15

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.

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.

**Objetivo 2.:**

FUNCIÓN NO CONSULTIVAS DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- PROPUESTAS DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL		1	1
2.- RECOMENDACIONES		2	2
3.- CIRCULARES			1
4.- COMUNICACIONES			
5.- ESTUDIOS			
6.- MEMORIAS		1	1
7.- FORMACIÓN CURSOS		8	10
8.- JORNADAS			

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

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

C)  
REALIZACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA MEJORA DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

D)

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

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

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

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

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

**Objetivo 3.:**

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.

**Objetivo 4.:**

APOYO ADMINISTRATIVO AL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE ARAGÓN.

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

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

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

**Objetivo 5.:**

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INSCRIPCIÓN DE LICITADORES	Nº INSCRIPCIONES	100	100
2.- CERTIFICACIONES	Nº INSCRIPCIONES	500	600

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

3.- MODIFICACIONES	Nº INSCRIPCIONES	180	200
4.- RENOVACIONES	Nº INSCRIPCIONES	350	450

---

**Actividades**

---

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.

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

C)  
MODIFICACIÓN DE LOS DATOS REGISTRADOS.

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.

**Objetivo 6.:**

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.

---

**Actividades**

---

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.



## **MEMORIA DEL PROGRAMA 641.1 JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, 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.

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.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo de desarrollo parcial de la Ley 30/2007.
- Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

**ANEXO DE INVERSIONES REALES**

<b>SECCIÓN: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>SERVICIO: 03 D.G. CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y ORGANIZACIÓN</b>				
<b>PROGRAMA: 6411 JUNTA CONSULTIVA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTROS</b>				
<b>ECONÓMICA</b>	<b>FONDO</b>	<b>Nº de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE PROYECTO</b>
605000	91002	2007/000326	NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	462,00
606000	91002	2007/000326	NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	692,00
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2007/000326</b>		<b>1.154,00</b>
<b>TOTAL Programa</b>				<b>1.154,00</b>

1204. INTERVENCIÓN GENERAL



631.2 CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>04</b>	<b>INTERVENCIÓN GENERAL</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6312</b>	<b>CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
1	GASTOS DE PERSONAL	7.805.509,75			
12	FUNCIONARIOS		6.645.098,54		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			3.047.714,18	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.809.054,14
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				481.372,80
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				757.287,24
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			3.597.384,36	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.190.903,40
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				2.405.911,96
121009	91002-OTRAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				569,00
13	LABORALES		50.740,58		
130	LABORAL FIJO			50.740,58	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				28.765,20
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				4.596,12
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				5.560,22
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				11.819,04
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		1.109.670,63		
160	CUOTAS SOCIALES			1.108.670,63	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				1.108.670,63
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			1.000,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				1.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.237.888,70			
20	ARRENDAMIENTOS		5.443,00		
205	ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES			5.443,00	
205000	91002-ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO Y ENSERES				5.443,00
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		33.489,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			29.975,00	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				29.975,00
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			453,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				453,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			2.721,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				2.721,00



EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>04</b>	<b>INTERVENCIÓN GENERAL</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6312</b>	<b>CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			340,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				340,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		2.179.225,70		
220	MATERIAL DE OFICINA			16.872,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				9.072,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				2.721,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				544,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				2.721,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				1.814,00
221	SUMINISTROS			64.027,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				33.217,00
221001	91002-AGUA				3.629,00
221002	91002-GAS				24.460,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				2.721,00
222	COMUNICACIONES			15.912,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				13.191,00
222001	91002-POSTALES				2.721,00
223	TRANSPORTE			1.360,00	
223000	91002-TRANSPORTE				1.360,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			544,00	
224003	91002-OTROS RIESGOS				544,00
225	TRIBUTOS			4.808,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				4.808,00
226	GASTOS DIVERSOS			8.503,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.233,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				467,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				2.721,00
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				4.082,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			2.067.199,70	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				47.177,00
227001	91002-SEGURIDAD				49.862,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				1.885.885,00

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>04</b>	<b>INTERVENCIÓN GENERAL</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6312</b>	<b>CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				84.275,70
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		16.330,00		
230	DIETAS			8.165,00	
230000	91002-DIETAS				8.165,00
231	LOCOMOCIÓN			8.165,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				8.165,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		3.401,00		
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			3.401,00	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				3.401,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>10.043.398,45</b>			
6	INVERSIONES REALES	22.662,76			
60	INVERSIONES REALES		22.662,76		
605	MOBILIARIO Y ENSERES			8.500,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			8.673,00	
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			5.489,76	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>22.662,76</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>10.066.061,21</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>10.066.061,21</b>			

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

**Objetivo 1.:**

CONTROL INTERNO. FUNCIÓN INTERVENTORA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- FISCALIZACIÓN EXPEDIENTES DE GASTOS DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	11000	10000
2.- FISCALIZACIÓN EXPEDIENTES DE GASTOS CORRIENTES	Nº EXPEDIENTES	14000	12000
3.- FISCALIZACIÓN EXPEDIENTES SUBVENCIONES DE GASTOS CORRIENTE	Nº EXPEDIENTES	20000	17000
4.- FISCALIZACIÓN EXPEDIENTES SUBVENCIONES DE CAPITAL	Nº EXPEDIENTES	15000	14500
5.- FISCALIZACIÓN EXPEDIENTES DE INVERSIONES	Nº EXPEDIENTES	20000	17000
6.- FISCALIZACIÓN EXPEDIENTES AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL	Nº EXPEDIENTES	17000	18000
7.- CONTROL DE NÓMINAS DE PERSONAL	Nº EXPEDIENTES	29000	27000
8.- CONTROL Y TOMA DE RAZÓN DE OPERACIONES	Nº EXPEDIENTES	220000	200000

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.

SECCIÓN: 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 2.:**

CONTROL INTERNO. CONTROL FINANCIERO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- CONTROL PLENO POSTERIOR REQUISITOS ESENCIALES	Nº EXPEDIENTES	8000	8000
2.- CONTROL FINANCIERO DE CENTROS DOCENTES Y PRIVADOS CONCERTADO	Nº EXPEDIENTES	5	5
3.- CONTROL FINANCIERO PERMANENTE CENTROS E INSTALACIONES SANITA	Nº EXPEDIENTES	15	15
4.- CONTROL FINANCIERO ENTIDADES DE DERECHOS PÚBLICO	Nº EXPEDIENTES	3	3
5.- CONTROL FINANCIERO EMPRESAS PÚBLICAS	Nº EXPEDIENTES	5	5
6.- CONTROL FINANCIERO OTROS ENTES PÚBLICOS	Nº EXPEDIENTES	2	2
7.- CONTROL FINANCIERO PERCEPTORES SUBV.. Y AYUDAS GOB. ARAGÓN	Nº EXPEDIENTES	15	15
8.- CONTROL FINANCIERO PROYECTOS FINANCIADOS FONDOS COMUNITARIOS	Nº EXPEDIENTES	170	170
9.- CERTIFICACIÓN INFORME DE AUDITORIA ORG. PAGADOR FEOGA		1	1

SECCIÓN: 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, ESTABLECIDO 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 2011.

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 2011, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y QUE SU ACTIVIDAD SE HA DESARROLLADO SEGÚN CRITERIOS DE BUENA GESTIÓN FINANCIERA.

F)

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

G)

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

H)

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

I)

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

J)

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

**Objetivo 3.:**

CONTABILIDAD. DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN A LA CONTABILIDAD.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- DOCUMENTOS CONTABLES D A CONTABILIZAR	Nº EXPEDIENTES	700000	675000

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

2.- NORMATIVA	Nº ACTIVIDADES	6	6
3.- INFORME SOBRE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA FINANCIERA	Nº ACTIVIDADES	50	50

- A)  
A).- CUENTA GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN DEL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2011. " FORMACIÓN DE LA CUENTA: 31 DE MAYO DE 2012 " RENDICIÓN DE LA CUENTA: 30 DE JUNIO DE 2012 " ELABORACIÓN DE UN RESUMEN DIVULGATIVO DE LA CUENTA. B).-AVANCE DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2011, PARA SU REMISIÓN AL PROYECTO DEL LEY DE PRESUPUESTOS. " PRESENTACIÓN SEPARADA DE LAS CUENTAS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE PRESUPUESTOS PARA EL EJERCICIO. CONSOLIDACIÓN DE CUENTAS.
- B)  
AVANCE DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2010, PARA SU UNIÓN AL PROYECTO DE LEY DE PRESUPUESTOS (30 DE SEPTIEMBRE DE 2010).
- 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 OPERACIÓN.
- F)  
CONSOLIDACIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN (SERPA) PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN, ORGANISMOS PÚBLICOS Y EMPRESAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.
- G)  
CONTABILIZACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES RESPECTO DE TODAS LAS OPERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, TANTO DE CARÁCTER PRESUPUESTARIO COMO EXTRAPRESUPUESTARIO.
- H)  
CONTROL DE DEUDORES Y ACREEDORES. CUENTA Y LIQUIDACIÓN DE RETENCIONES.
- I)  
SUPERVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE TODOS LOS SERVICIOS Y ORGANISMOS.
- J)  
EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE DESCUBIERTO.
- K)  
PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA CONTABILIDAD PATRIMONIAL.
- L)  
DISEÑO DE LOS MODELOS DE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA A RENDIR, DE ACUERDO CON LOS PRECEPTOS DE LA LEY DE HACIENDA Y DE LAS LEYES DE PRESUPUESTO PARA CADA EJERCICIO ECONÓMICO.
- M)  
DEFINICIÓN DEL CONTENIDO DE TODAS LAS CONTABILIDADES AUXILIARES. PROYECTOS DE INVERSIÓN. LÍNEAS DE SUBVENCIONES. GASTOS DE FINANCIACIÓN AFECTADA, ETC.
- N)

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

INFORME Y CONTABILIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

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 O FONDOS 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 4.:**

CONTABILIDAD. APLICACIONES DE LA CONTABILIDAD.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- APLICACIONES INFORMÁTICAS	Nº APLICACIONES	10	10
2.- USUARIOS	Nº USUARIOS	2800	2800
3.- ENTIDADES	Nº ENTIDADES	14	14
4.- INTERCAMBIOS DE INFORMACIÓN		15	15
5.- ELABORACIÓN DE MODELOS (AET)		5	5
6.- INDICENCIAS DIARIAS		60	60

A)

MANTENIMIENTO DEL NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA SERPA.

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

B)

PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DE EXTENSIÓN SERPA II AL CASAR ASÍ COMO EN EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE LA CENTRAL DE COMPRAS DEL SALUD EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE SERPA II.

C)

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

D)

MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE MODELOS DE HACIENDA.

E)

MANTENIMIENTO DE LA BASE AUTONÓMICA DE SUBVENCIONES.

F)

MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

G)

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

H)

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

I)

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

J)

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

K)

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

L)

FORMACIÓN A USUARIOS DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

M)

PROGRAMAS DE FORMACIÓN A USUARIOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA SERPA.

N)

PROGRAMAS DE FORMACIÓN A USUARIOS DEL SISTEMA BW.

O)

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

P)

MANTENIMIENTO DE PROCESOS AUTOMATIZADOS PARA INTERCAMBIO DE FICHEROS VIA EDITRAN.

Q)

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



SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

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

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

T)  
MIGRACIÓN DE SERPA A LA NUEVA VERSIÓN ECC 6.0.

U)  
PARTICIPACIÓN JUNTO AL DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA EN EL PROYECTO DE IMPLANTACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA.

**Objetivo 5.:**

CONTABILIDAD. INFORMES CONTABLES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INFORMES CONTABLES	Nº INFORMES	25	30

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

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

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

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

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

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

**Objetivo 6.:**

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.

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6312 Control Interno y Contabilidad

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.

E)

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

F)

ASISTENCIA A LOS COMITÉS DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS OPERATIVOS.

G)

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

H)

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

I)

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

## MEMORIA DEL 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 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.

## **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 (Reglamento (CEE) 485/2008).
- Control financiero sobre proyectos financiados con Fondos comunitarios (Reglamentos (CE) 1260/99, 438/2001 y 1386/2002).
- Certificación e informe de auditoria sobre el Organismo Pagador gastos FEADER-FEAGA (Reglamento CEE 1290/05, de 21 de junio, del Consejo y sus Reglamentos de desarrollo).

## **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, Delegaciones de Hacienda 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.

**04. Contabilidad. Aplicaciones de la contabilidad.****Objetivos:**

Desarrollo, explotación y mantenimiento de las aplicaciones de la contabilidad 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).
  
- Participación en el proyecto de extensión de SERPA II al CASAR así como en el diseño e implantación de la central de compras del SALUD en el sistema de información contable SERPA II, etc.
  
- Mantenimiento del histórico del sistema de información ANETO y estudio, diseño y migración de sus datos a la nueva plataforma de BW.
  
- Mantenimiento de las aplicaciones informáticas de modelos de Hacienda y de recaudación de ingresos (SRI)
  
- Mantenimiento de la aplicación informática de usuarios 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 magnético de la información contable y de ejecución del Presupuesto, de forma periódica, para el Gobierno de Aragón, Cortes de Aragón, Ministerio de Economía y Hacienda 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.
  
- Estudio e implantación en Internet (Intranet/ Extranet) de información relativa a certificados de licitadores.

- Edición de la Cuenta General en soporte magnético 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 junto con el Departamento de Presidencia en el proyecto de implantación de la factura electrónica

#### **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, en aplicación del Reglamento 3605/93 del Consejo.
- 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.



## **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-Garantía 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 18 de febrero de 2003, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se publica el Acuerdo del Gobierno de Aragón, de 28 de enero de 2003, 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.

- 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.

<b>ANEXO DE INVERSIONES REALES</b>				
<b>SECCIÓN: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>SERVICIO: 04 INTERVENCIÓN GENERAL</b>				
<b>PROGRAMA: 6312 CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD</b>				
<b>ECONÓMICA</b>	<b>FONDO</b>	<b>Nº de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE PROYECTO</b>
605000	91002	2006/001318	RENOVACIÓN Y NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN	3.500,00
606000	91002	2006/001318	RENOVACIÓN Y NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN	3.500,00
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2006/001318</b>		<b>7.000,00</b>
605000	91002	2007/000326	NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	5.000,00
606000	91002	2007/000326	NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	5.173,00
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2007/000326</b>		<b>10.173,00</b>
609000	91002	2008/001007	APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA INTERVENCIÓN GENERAL	5.489,76
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2008/001007</b>		<b>5.489,76</b>
<b>TOTAL Programa</b>				<b>22.662,76</b>



1205. DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS



631.1 GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>05</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6311</b>	<b>GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	5.619.212,17			
12	FUNCIONARIOS		4.771.226,08		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			2.242.441,66	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.361.885,30
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				326.295,96
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				554.260,40
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			2.528.784,42	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				844.303,08
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.684.481,34
13	LABORALES		61.850,42		
130	LABORAL FIJO			61.850,42	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				40.741,92
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				6.218,28
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				7.826,70
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				7.063,52
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO		70.000,00		
151	GRATIFICACIONES			70.000,00	
151000	91002-GRATIFICACIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO				70.000,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		716.135,67		
160	CUOTAS SOCIALES			715.135,67	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				715.135,67
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			1.000,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				1.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.905.373,84			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		41.880,00		
212	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			22.681,00	
212000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES				22.681,00
213	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			13.608,00	
213000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE				13.608,00
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			148,00	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				148,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			5.443,00	



EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>05</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6311</b>	<b>GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				5.443,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		2.844.441,84		
220	MATERIAL DE OFICINA			325.455,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				12.301,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.814,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				8.165,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				2.268,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				907,00
220005	91002-ADQUISICIÓN CARTONES DE BINGO				300.000,00
221	SUMINISTROS			54.115,00	
221000	91002-ENERGÍA ELÉCTRICA				50.733,00
221001	91002-AGUA				1.633,00
221002	91002-GAS				300,00
221003	91002-COMBUSTIBLES				362,00
221004	91002-VESTUARIO				362,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				725,00
222	COMUNICACIONES			8.660,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				3.217,00
222001	91002-POSTALES				5.443,00
223	TRANSPORTE			12.905,00	
223000	91002-TRANSPORTE				12.905,00
224	PRIMAS DE SEGUROS			2.449,00	
224003	91002-OTROS RIESGOS				2.449,00
225	TRIBUTOS			10.132,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				10.132,00
226	GASTOS DIVERSOS			2.207.104,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.360,00
226004	91002-REMUNERACIONES A AGENTES MEDIADORES INDEPENDIENTES				2.200.000,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				5.744,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			223.621,84	
227000	91002-LIMPIEZA Y ASEO				3.299,00
227001	91002-SEGURIDAD				63.000,00

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>05</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6311</b>	<b>GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
227002	91002-VALORACIONES Y PERITAJES				7.258,00
227003	91002-POSTALES				14.516,00
227004	91002-CUSTODIA, DEPÓSITO Y ALMACENAJE				544,00
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				4.423,00
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				130.581,84
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		19.052,00		
230	DIETAS			8.165,00	
230000	91002-DIETAS				8.165,00
231	LOCOMOCIÓN			10.887,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				10.887,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	79.002,00			
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		79.002,00		
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			79.002,00	
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>8.603.588,01</b>			
6	INVERSIONES REALES	244.341,16			
60	INVERSIONES REALES		244.341,16		
602	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			21.317,00	
605	MOBILIARIO Y ENSERES			6.613,00	
606	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			14.220,00	
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			202.191,16	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>244.341,16</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>8.847.929,17</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>8.847.929,17</b>			

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

**Objetivo 1.:**

GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- PATRIMONIO: DECLARACIÓN RECIBIDAS	Nº EXPEDIENTES		6000
2.- PATRIMONIO: LIQUIDACIONES PARALELAS	Nº LIQUIDACIONES		100
3.- PATRIMONIO: GESTIÓN DE RECURSOS	Nº RECURSOS		25
4.- TRIBUTOS SOBRE EL JUEGO CARTONES DE BINGO	Nº IMPRESOS	62344	59250
5.- TRIBUTOS SOBRE EL JUEGO MÁQUINAS RECREATIVAS	Nº ACTUACIONES	17114	16200
6.- I.T.P. Y AJD OFICINA GESTORA: VEHÍCULOS USADOS (EXENTAS)	Nº ACTUACIONES	11950	11000
7.- I.T.P. Y AJD OFICINA GESTORA: VEHÍCULOS USADOS (LIQUIDAC)	Nº ACTUACIONES	39478	37500
8.- I.T.P. Y AJD OFICINA GESTORA: DEMÁS OPERACIONESEXENTAS	Nº ACTUACIONES	37944	36000
9.- I.T.P. Y AJD OFICINA GESTORA: DEMÁS OPERACIONES(LIQUID)	Nº ACTUACIONES	35947	34150
10.- I.T.P. Y AJD OOLL: VEHÍCULOS USADOS (EXENTAS)	Nº ACTUACIONES	48	45
11.- I.T.P. Y AJD OOLL: VEHÍCULO USADOS (CON LIQUIDACIÓN)	Nº ACTUACIONES	145	135
12.- I.T.P. Y AJD OOLL: DEMÁS OPERACIONES (EXENTAS)	Nº ACTUACIONES	15117	14300
13.- I.T.P. Y AJD OOLL: DEMÁS OPERACIONES (CON LIQUIDACIÓN)	Nº ACTUACIONES	28782	27300
14.- I.T.P. Y AJD OOLL: LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS	Nº ACTUACIONES	30799	29250
15.- I.T.P. Y AJD OOLL: OFICINAS GESTORAS LIQUIDACIÓN COMPLEMENTA	Nº ACTUACIONES	79816	75800
16.- I.T.P. Y AJD OOLL: RECURSOS	Nº ACTUACIONES	236	220
17.- I.T.P. Y AJD OOLL: OFICINAS GESTORAS	Nº ACTUACIONES	211	200
18.- ISD OFICINAS GESTORAS: EXPEDIENTES SIN AUTOLIQUIDACIÓN	Nº EXPEDIENTES	21	20
19.- ISD OOLL: EXPEDIENTES SIN AUTOLIQUIDACIÓN	Nº EXPEDIENTES	47	45
20.- ISD OFICINAS GESTORAS: EXPEDIENTES CON AUTOLIQUIDACIÓN	Nº EXPEDIENTES	13222	12500
21.- ISD OOLL: EXPEDIENTES CON AUTOLIQUIDACIÓN	Nº EXPEDIENTES	10982	10400
22.- ISD OFICINAS GESTORAS: LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS	Nº EXPEDIENTES	697	660
23.- ISD OOLL: LIQUIDACIONES COMPLEMENTARIAS	Nº EXPEDIENTES	674	640
24.- ISD OFICINAS GESTORAS: RECURSOS TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES	114	100

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

25.- ISD OOLL: RECURSOS TRAMITADOS Nº EXPEDIENTES 79 75

A)

ORGANIZAR Y ESTRUCTURAR LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DECLARACIONES, AUTOLIQUIDACIONES, CONSULTAS, SOLICITUDES, RECLAMACIONES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN CON TRASCENDENCIA TRIBUTARIA, ASÍ COMO LA COMPROBACIÓN FORMAL DE LOS DATOS EN ELLAS CONSIGNADOS Y LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS PREVISTAS A SU TRATAMIENTO MECANIZADO.

B)

ESTUDIAR, APROBAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE ACTUACIÓN EN LA GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS TRIBUTOS CEDIDOS Y LOS TRIBUTOS PROPIOS CUYA GESTIÓN TENGA ENCOMENDADA AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

C)

COMPLETAR EL TRATAMIENTO INFORMÁTICO RELATIVO A LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN EN SU CASO, DE LOS TRIBUTOS CEDIDOS Y LOS TRIBUTOS PROPIOS CUYA GESTIÓN TENGA ENCOMENDADA AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

D)

INSTRUMENTAR LAS ACTUACIONES DE VERIFICACIÓN DE DATOS Y DE COMPROBACIÓN LIMITADA DE LOS TRIBUTOS CEDIDOS Y LOS TRIBUTOS PROPIOS CUYA GESTIÓN TENGA ENCOMENDADA EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

E)

LA COMPROBACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS TRIBUTARIOS CUYA GESTIÓN TENGA ENCOMENDADA EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

F)

INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE LAS LIQUIDACIONES PRACTICADAS EN LAS OFICINAS LIQUIDADORAS, Y EN ESPECIAL FACILITARLES LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE COMPROBACIÓN DE VALOR, APROBARLOS CUANDO SU CUANTÍA EXCEDE LOS LÍMITES ESTABLECIDOS CON REVISIÓN EN SU CASO DE LAS LIQUIDACIONES, EXAMINAR, CENSURAR LOS ESTADOS, DOCUMENTOS Y CUENTAS QUE DEBEN RENDIR Y GIRAR LAS VISITAS ORDINARIAS DE INSPECCIÓN Y LAS EXTRAORDINARIAS QUE PROCEDAN.

## Objetivo 2.:

INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- CONTRIBUYENTES A INVESTIGAR	Nº EXPEDIENTES	2000	2000
2.- ACTAS PREVISTAS	Nº ACTAS	775	700
3.- RECURSO DE REPOSICIÓN	Nº RECURSOS	97	110
4.- EXPEDIENTES SANCIONADORES	Nº EXPEDIENTES	258	300

A)

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.

B)

LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS CEDIDOS Y LOS TRIBUTOS PROPIOS CUYA GESTIÓN TENGA ENCOMENDADA EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

C)

ORGANIZAR LAS ACTUACIONES DE COLABORACIÓN CON LA INSPECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN LA COMUNICACIÓN DE DATOS CON TRASCENDENCIA TRIBUTARIA.

D)

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

DICTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LIQUIDACIÓN TRIBUTARIA QUE PROCEDAN DERIVADOS DE LAS ACTAS Y DILIGENCIAS QUE DOCUMENTEN LOS RESULTADOS DE LAS ACTUACIONES DE COMPROBACIÓN E INVESTIGACIÓN Y ELEVAR LOS EXPEDIENTES AL ÓRGANO COMPETENTE QUE CORRESPONDA EN LOS SUPUESTOS DE INFRACCIONES SIMPLES, SANCIONES NO CONSISTENTES EN MULTAS, DELITO FISCAL ETC.

E)  
LA PRÁCTICA DE LAS LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LAS ACTAS SOBRE EL IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO INCOADOS POR LA INSPECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN EL TERRITORIO DE LA COMUNIDAD.

F)  
RESOLVER LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN INTERPUESTOS CONTRA LOS ACTOS DE LIQUIDACIÓN TRIBUTARIA DICTADOS POR LA INSPECCIÓN.

**Objetivo 3.:**

VALORACIONES A EFECTOS DE LOS IMPUESTOS CEDIDOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- RECURSOS DE REPOSICIÓN	Nº RECURSOS	282	310
2.- EXPEDIENTES TRAMITADOS	Nº EXPEDIENTES	5050	5500
3.- VALORACIONES EFECTUADAS	Nº ACTUACIONES	38912	42000

A)  
PRACTICAR LAS TASACIONES INDIVIDUALIZADAS DE LOS BIENES INMUEBLES RÚSTICOS Y URBANOS A LOS EFECTOS DE LOS TRIBUTOS CEDIDOS.

B)  
INFORMAR DE LOS RECURSOS PRESENTADOS CONTRA DICHAS TASACIONES.

C)  
ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y MUESTREOS PARA EL MÁS CORRECTO CONOCIMIENTO DEL MERCADO INMOBILIARIO REGIONAL.

D)  
ELABORAR LOS CUADROS-MARCO DE VALORES Y COORDINACIÓN DE LOS MISMOS EN EL ÁMBITO DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN A LOS EFECTOS DE LOS TRIBUTOS CEDIDOS.

E)  
SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE VALORES EN RELACIÓN CON INMUEBLES A EFECTOS DE LOS TRIBUTOS CEDIDOS.

F)  
PROMOVER ACTUACIONES INSPECTORAS EN RELACIÓN CON POSIBLES INFRACCIONES TRIBUTARIAS DETECTADAS EN LA COMPROBACIÓN DE VALORES.

G)  
REALIZACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA EL TRATAMIENTO INFORMÁTICO Y EXPLOTACIÓN DEL ARCHIVO DE VALORACIONES INMOBILIARIAS EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

H)  
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.

**Objetivo 4.:**

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

ASESORAMIENTO JURÍDICO-TRIBUTARIO DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

A)

CON CARÁCTER GENERAL EL DICTAMEN Y LA ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN MATERIA TRIBUTARIA A LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

B)

LA PROPUESTA DE LAS ACCIONES NORMATIVAS DE SU COMPETENCIA, LA ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, INSTRUCCIONES Y CIRCULARES EN MATERIA JURÍDICO-TRIBUTARIA, ASÍ COMO LA EMISIÓN DE INFORMES SOBRE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE OTROS ÓRGANOS DEL DEPARTAMENTO O DE OTROS DEPARTAMENTOS, CUANDO ASÍ LO DISPONGA EL CONSEJERO COMPETENTE EN MATERIA DE HACIENDA.

C)

LA TRAMITACIÓN Y LA ELABORACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONSULTAS TRIBUTARIAS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS, LA COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN JURÍDICO-TRIBUTARIA, LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA FORMULADAS POR LOS CIUDADANOS POR VÍA TELEMÁTICA, ASÍ COMO LA COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE Y, EN PARTICULAR, LA GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS FORMULADAS POR LOS CONTRIBUYENTES, ASÍ COMO LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA SOLUCIONARLAS.

D)

LA EVALUACIÓN, PREPARACIÓN Y PROPUESTA DE INTERPOSICIÓN DE RECURSOS Y RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y, EN SU CASO, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVAS EN MATERIA TRIBUTARIA.

E)

LA ASISTENCIA JURÍDICA Y DOCUMENTAL A LOS REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PREVISTOS EN LA NORMATIVA REGULADORA DE LA CESIÓN DE TRIBUTOS DEL ESTADO EN LA CC.AA.

F)

LA ELABORACIÓN, EN COLABORACIÓN CON OTROS ÓRGANOS DEL DEPARTAMENTO, DE INFORMES ECONÓMICO-FINANCIEROS PARA LA CONFECCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS TRIBUTARIOS, ASÍ COMO DE ESTUDIOS EN MATERIA DE FINANCIACIÓN AUTONÓMICA EN LO RELATIVO A TRIBUTOS CEDIDOS O CEDIBLES A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, LA CONFECCIÓN DE MEMORIAS ECONÓMICO-FINANCIERAS QUE EVALÚEN EL IMPACTO SOBRE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LOS PROYECTOS DE LEY ESTATALES QUE INCLUYAN MEDIDAS DE CARÁCTER TRIBUTARIO, Y LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS COMPARATIVOS Y ESTADÍSTICAS DE ÁMBITO TRIBUTARIO.

G)

INFORMAR LOS RECURSOS INTERPUESTOS ANTE ÓRGANOS TRIBUTARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, CUANDO EN ELLOS SE PLANTEAN CUESTIONES DE DERECHO.

H)

COMPARECER A LOS EFECTOS OPORTUNOS ANTE AL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO REGIONAL DE ARAGÓN EN REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

I)

ASISTIR A LA JUNTA DE RECLAMACIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS, EN LOS TÉRMINOS QUE SE SEÑALEN EN LA NORMATIVA PROPIA, VELANDO POR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIONES DE DICHO TRIBUNAL.

#### **Objetivo 5.:**

LA COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON LOS DEMÁS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA Y RESTANTES ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN LAS MATERIAS TRIBUTARIAS DE SU COMPETENCIA.

A)

REALIZAR LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA EFECTUAR LAS PREVISIONES QUE COMPORTAN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LA COMUNIDAD.

B)

CANALIZAR LAS RELACIONES CON LA INSPECCIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y LA AEAT Y REDACTAR LOS INFORMES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN SOBRE EL GRADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTUACIONES CONJUNTAS DE GESTIÓN.

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 6311 Gestión e Inspección de Tributos

C)

COORDINAR CON LA INTERVENCIÓN GENERAL, EN RELACIÓN CON RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS, EN LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

D)

ASESORAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, REALIZANDO LOS INFORMES QUE EN MATERIA INMOBILIARIA LE SON REQUERIDOS EN CUANTO A : IDENTIFICACIÓN Y TASACIÓN PERICIAL DE BIENES Y DERECHOS. APROBACIÓN DE DESLINDES Y TASACIÓN PREVIA EN ADQUISICIONES DE EDIFICIOS Y TERRENOS, DECLARACIÓN DE ALIENABILIDAD Y ARRENDAMIENTOS.

E)

ELABORAR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LA INCIDENCIA DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALES (S/BIENES INMUEBLES, S/CONSTRUCCIONES, S/INCREMENTO DE VALOR DE TERRENOS) CONTRIBUCIONES ESPECIALES..., QUE RECAEN SOBRE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, A INSTANCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA .

F)

ELABORAR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LA INCIDENCIA DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO EN LOS CITADOS BIENES.

G)

ASESORAR A LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN, EN LAS RECEPCIONES DE OBRAS QUE SE LE REQUIERA, EN RELACIÓN CON LA CORRECTA INVERSIÓN DEL GASTO PÚBLICO.

H)

ASISTIR A LA JUNTA TÉCNICA TERRITORIAL DE COORDINACIÓN INMOBILIARIA DE URBANA Y LA DE RÚSTICA.

I)

COORDINACIÓN CON OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN (MINISTERIO DE HACIENDA, GERENCIAS TERRITORIALES DEL CATASTRO) EN MATERIA INMOBILIARIA.

**Objetivo 6.:**

RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- PROVIDENCIAS DE APREMIO	Nº EXPEDIENTES	2025	2300
2.- RECURSOS PROVIDENCIAS	Nº EXPEDIENTES	67	70

A)

LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE LAS DEUDAS EN VÍA VOLUNTARIA Y EJECUTIVA Y DE CUALQUIER OTRA DE DERECHO PÚBLICO QUE LE CORRESPONDAN.

B)

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

C)

LA RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS INTERPUESTOS CONTRA LOS ACTOS DE GESTIÓN RECAUDATORIA EN VÍA VOLUNTARIA Y EJECUTIVA.

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.

## MEMORIA DEL PROGRAMA 631.1 GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS

### Finalidad del programa

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 a la medida de sus necesidades de autogobierno y dentro de éstos, suele comprenderse 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 Fondo de Suficiencia Global 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.

La singularidad del sistema y la especificidad de la naturaleza jurídica de la cesión de tributos, que se proyecta como un supuesto de fraccionamiento de las facultades y funciones inherentes a las competencias fiscales que se comparten, hacen que surja una figura especial de cotitularidad cooperativa, que se materializa en la reserva de titularidad estatal sobre la creación, modificación y regulación de los tributos, cuya recaudación se cede

- a) Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas al 50%.
- b) Impuesto sobre el Patrimonio.
- c) Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- d) Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- e) Tributos sobre el Juego.
- f) Impuesto sobre el Valor Añadido al 58%.
- g) Impuesto sobre la Cerveza al 58%.
- h) Impuesto sobre el Vino y Bebidas Fermentadas al 58%.
- i) Impuesto sobre Productos Intermedios al 58%.
- j) Impuesto sobre el Alcohol y Bebidas Derivadas al 58%.
- k) Impuesto sobre Hidrocarburos al 58%.
- l) Impuesto sobre las Labores del Tabaco al 58%.
- m) Impuesto sobre la Electricidad.
- n) Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte.
- o) Impuesto sobre las Ventas Minoristas de Determinados Hidrocarburos.

Todo lo que va a condicionar la propia configuración de los órganos de gestión tributaria de las CC.AA. de régimen común, los que, no sólo habrán de aplicar la normativa legal y reglamentaria del Estado, sino que deberán actuar de acuerdo



con los procedimientos y sistemas de la Administración General en un régimen de permanente coordinación. De ahí que se mantenga, no ya sólo la Alta Inspección de la Administración General, sino la propia Inspección de los Servicios de la Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda del Estado, cuya Administración se reserva asimismo determinadas facultades y funciones tributarias, tanto de gestión, como de resolución de reclamaciones.

Los antecedentes y circunstancias, esquemáticamente mencionados, así como el contenido de los Reales Decretos de Traspasos 2134/1984, de 26 de septiembre y 1576/1986, de 6 de junio y de las Leyes específicas de Cesión de Tributos a la Comunidad Autónoma de Aragón (Ley 38/1983, de 28 de diciembre y Ley 25/1997, de 4 de agosto, Ley 22/2009, de 28 de diciembre) son los elementos que 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 gastos suficientes para el desarrollo 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.

### **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.

### **LEYES:**

- Ley Orgánica 3/2009, de 18 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 8/1980 de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas.

- Ley 13/2011, de 27 de mayo, de regulación del juego.

- Ley 24/2010, de 16 de Julio, del régimen de cesión de tributos del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón y de fijación del alcance y condiciones de dicha cesión.

- LEY 12/2010, de 29 de diciembre, de Medidas Tributarias de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Ley 22/2009, de 18 diciembre, por la que se regula el sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía y se modifican determinadas normas tributarias.

- Ley 5/2006, de 22 junio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Ley 41/2003, de 18 de noviembre, de protección patrimonial de las personas con discapacidad y de modificación del Código

Civil, de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de la Normativa Tributaria con esta finalidad, modificada por la Ley 1/2009, de 25 de marzo.

- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, modificada por la Ley 40/2007, de 4 de diciembre

- Ley 26/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Tributarias y Administrativas.

- Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Título I. Relativo a Normas Tributarias

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

- Ley 19/1991, de 6 de junio de 1991. Impuesto sobre el Patrimonio.

- Ley 29/1987, de 18 de diciembre, del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

## **REALES DECRETOS**

- Real Decreto-ley 13/2011, de 16 de septiembre, por el que se restablece el Impuesto sobre el Patrimonio, con carácter temporal

- 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

- Decreto Legislativo 1/2004, 27 julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Real Decreto 704/2002, de 19 de julio, por el que se incorporan las modificaciones de determinadas Directivas comunitarias sobre asistencia mutua en materia de recaudación.

- Real Decreto 52/2002, de 18 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 1163/1990, de 21 de septiembre, por el cual se regula el procedimiento para la realización de devoluciones de ingresos indebidos de naturaleza tributaria

- Real Decreto 25/2000, de 14 de enero, por el que se concretan los requisitos y condiciones de las participaciones en entidades para la aplicación de las exenciones correspondientes en el Impuesto sobre el Patrimonio.

- 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.

- Real Decreto 828/1995, de 29 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, modificado por Real Decreto 207/2002, de 22 de febrero.
- Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido y se modifican otras normas tributarias.
- Real Decreto 1629/1991, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, modificado por Real Decreto 206/2002 de 22 de febrero.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación
- Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de régimen sancionador tributario.
- 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.
- Decreto 1/2007, de 16 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo parcial de la Ley 13/2005, de 30 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas en materia de tributos cedidos, y tributos propios de la Comunidad Autónoma de Aragón para la aplicación de los impuestos medioambientales

<b>ANEXOS DE TRANSFERENCIAS</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>05</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>6311</b>	<b>GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	79.002,00			
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		79.002,00		
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			79.002,00	
480174	91002-BECAS DE FORMACIÓN EN TRIBUTOS CEDIDOS				79.002,00
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>79.002,00</b>			

**ANEXO DE INVERSIONES REALES**

<b>SECCIÓN: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>SERVICIO: 05 DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS</b>				
<b>PROGRAMA: 6311 GESTIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS</b>				
<b>ECONÓMICA</b>	<b>FONDO</b>	<b>Nº de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE PROYECTO</b>
605000	91002	2006/001368	RENOVACIÓN Y NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	6.613,00
606000	91002	2006/001368	RENOVACIÓN Y NUEVOS EQUIPAMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	14.220,00
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2006/001368</b>		<b>20.833,00</b>
609000	91002	2006/001372	APLICACIONES INFORMÁTICAS, LICENCIAS EN MATERIA TRIBUTARIA	202.191,16
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2006/001372</b>		<b>202.191,16</b>
602000	91002	2007/000242	OBRAS TRIBUTOS	21.317,00
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2007/000242</b>		<b>21.317,00</b>
<b>TOTAL Programa</b>				<b>244.341,16</b>

1206. D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERVICIOS





## 121.4 ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERVICIOS</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1214</b>	<b>ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	1.004.423,40			
12	FUNCIONARIOS		845.901,58		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			375.460,74	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				226.604,04
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				57.230,64
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				91.626,06
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			470.440,84	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				162.034,92
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				308.405,92
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		158.521,82		
160	CUOTAS SOCIALES			157.521,82	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				157.521,82
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			1.000,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				1.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	108.551,84			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		995,00		
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			966,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				966,00
216	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN			29,00	
216000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN				29,00
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		103.298,38		
220	MATERIAL DE OFICINA			5.658,34	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				1.782,25
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.485,23
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				297,05
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				615,83
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				1.449,00
220009	91002-OTRO MATERIAL DE OFICINA				28,98
223	TRANSPORTE			241,50	
223000	91002-TRANSPORTE				241,50
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			97.398,54	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				97.398,54

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERVICIOS</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1214</b>	<b>ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		4.258,46		
230	DIETAS			1.127,00	
230000	91002-DIETAS				1.127,00
231	LOCOMOCIÓN			2.129,23	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				2.129,23
239	OTRAS INDEMNIZACIONES			1.002,23	
239000	91002-OTRAS INDEMNIZACIONES				1.002,23
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>1.112.975,24</b>			
6	INVERSIONES REALES	3.950.000,00			
60	INVERSIONES REALES		3.950.000,00		
609	INMOVILIZADO INMATERIAL			3.950.000,00	
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>3.950.000,00</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>5.062.975,24</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>5.062.975,24</b>			

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública  
PROGRAMA: 1214 Ordenación Administrativa

**Objetivo 1.:**

EJECUCIÓN, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL DECRETO, 320/2011, DE 27 DE SEPTIEMBRE, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, DE LAS COMPETENCIAS GENERALES QUE EN MATERIA DE INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN, SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES DEL AMISMA, SE ATRIBUYEN AL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**Objetivo 2.:**

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- VISITAS DE INSPECCIÓN	Nº VISITAS	20	20
2.- INFORMES GENERALES DE EFICACIA Y EFICIENCIA	Nº INFORMES	25	25
3.- INFORMES RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE PLANES DE ACTUACIÓN	Nº INFORMES	2	2
4.- INSPECCIONES MEDIOS MATERIALES	Nº INSPECCIONES	2	2
5.- INFORMES SOBRE QUEJAS DE LOS CIUDADANOS	Nº INFORMES	1	1
6.- CENTROS DE TRABAJOS CON CONTROL DE PERSONAL	Nº CENTROS	75	75
7.- INSPECCIÓN DE INCOMPATIBILIDADES	Nº INSPECCIONES	5	20
8.- TRÁMITES DE COMPATIBILIDADES	Nº INFORMES	306	400

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

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

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

D)  
VERIFICAR LA ADECUACIÓN Y CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES ADSCRITOS A LOS SERVICIOS INSPECCIONADOS.

E)  
EVALUACIÓN DE LAS QUEJAS DE LOS CIUDADANOS Y ANALIZAR SUS QUEJAS.

F)

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1214 Ordenación Administrativa

COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES POR PARTE DEL PERSONAL.

G)  
VERIFICAR EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

H)  
TRAMITAR LOS EXPEDIENTES EN MATERIA DE INCOMPATIBILIDAD DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

**Objetivo 3.:**

COORDINACIÓN TÉCNICA DE LA ACCIONES DE MODERNIZACIÓN Y MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INFORMES S/MODERNIZACIÓN Y MEJORA	Nº INFORMES	3	3
2.- INFORMES DE ORGANIZACIÓN	Nº INFORMES	2	2
3.- INFORMES S/ESTRUTURA	Nº INFORMES	12	10
4.- PROYECTOS DE NORMAS	Nº PROYECTOS	3	4
5.- INFORMES S/PLAZAS OFERTA ANUAL EMPLEO	Nº INFORMES	1	1
6.- INFORMES ASESORAMIENTO	Nº INFORMES	2	2
7.- ASISTENCIAS A COMISIONES	Nº ASISTENCIAS	3	6
8.- INFORMES S/EVALUACIÓN NORMATIVA	Nº INFORMES	3	3

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

B)  
ANÁLISIS EN TÉRMINOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

C)  
INFORMAR PRECEPTIVAMENTE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.

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

E)  
INFORME PRECEPTIVO SOBRE ADSCRIPCIÓN Y DESTINO DE LAS PLAZAS A INCLUIR EN LA OFERTA ANUAL DE EMPLEO PÚBLICO.

F)

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1214 Ordenación Administrativa

FORMAR PARTE DE LAS COMISIONES QUE GUARDEN RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS.

G)

FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN NORMATIVA.

H)

ANÁLISIS DE LAS DOTACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO A NIVEL CENTRAL Y PERFÉRICO, A FIN DE ADECUARLAS A LAS PREVISIONES DE DESCONCENTRACIÓN DE LA GESTIÓN Y ASUNCIÓN DE NUEVAS COMPETENCIAS.

**Objetivo 4.:**

IMPULSO Y COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INFORMES DE PERCEPCIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS	Nº INFORMES		4
2.- INFORMES DE COMPROMISO CON LA CARTA DE CALIDAD DE LAS AAPP	Nº INFORMES		14
3.- INFORMES GENERALES SOBRE LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN	Nº INFORMES		1
4.- CARTAS DE SERVICIOS	Nº INFORMES		10

A)

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

B)

DESARROLLO DEL OBSERVATORIO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

C)

ACCIONES ESPECÍFICAS DE ASISTENCIA A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y COOPERACIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

D)

IMPULSO Y SEGUIMIENTO DE CARTAS DE SERVICIOS Y MODELOS DE CALIDAD.

**Objetivo 5.:**

IMPULSO Y COORDINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INFORMES SOBRE CONTENIDOS EN PORTAL DEL GOBIERNO DE ARAGÓN	Nº INFORMES	10	10
2.- INFORMES SOBRE CONTENIDOS EN EL PORTAL DEL EMPLEADO	Nº INFORMES	10	10
3.- INFORMES SOBRE CONTENIDOS AJENOS	Nº INFORMES	2	2

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1214 Ordenación Administrativa

4.- INFORMES SOBRE DESPLIEGE DE MEDIOS	Nº INFORMES	2	2
5.- INFORMES PREVIOS A INFORMACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN	Nº INFORMES	10	25
6.- REGISTRO DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Nº ACTUACIONES	100	100
7.- PROCEDIMIENTOS AUTOMATIZADOS	Nº PROCEDIMIENTOS	100	200

**Objetivo 6.:**

DESPLIEGUE E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INFORMES	Nº INFORMES	5	25
2.- INFORMES DE ESTRATEGIA	Nº INFORMES	5	5
3.- PORTAL DEL EMPLEADO	Nº ACTUACIONES	10	10
4.- SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	Nº ACTUACIONES	4	10
5.- CERTIFICADOS ACREDITATIVOS	Nº CERTIFICADOS	22000	2500
6.- OFICINAS DE ACREDITACIÓN	Nº OFICINAS	8	8

- A)  
ELABORACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE AUTENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA.
- B)  
ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE APLICACIONES CORPORATIVAS.
- C)  
DESPLIEGUE DE APLICACIONES Y DESARROLLO DE ÁMBITO INTERDEPARTAMENTAL.
- D)  
IMPULSO DE USO DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN.

## MEMORIA PROGRAMA 1214 ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA

### 1. FINALIDAD DEL PROGRAMA

Implantar en la organización las determinaciones del Gobierno de Aragón en materia de descentralización, calidad y eficacia de los servicios, y relaciones con el ciudadano, en el marco de la implantación y desarrollo de las directrices en materia de administración electrónica.

### 2. OBJETIVOS Y ACTUACIONES PREVISTAS PARA EL EJERCICIO DE 2012

Plan de Administración Electrónica. Racionalización y mecanización de procedimientos administrativos.

Su objetivo es garantizar el ejercicio de los derechos contemplados en el artículo 6 de la Ley 11/2007 y adecuar el cumplimiento de los plazos establecidos en su Disposición final Tercera, mediante la incorporación de tecnologías de información y comunicaciones, convirtiendo a éstas en el eje básico de la gestión. Esta línea de actuación tiene como ámbito de actuación el conjunto de procedimientos gestionados por la Administración de la Comunidad Autónoma (Departamentos y organismos públicos).

Su desarrollo comprende el despliegue de las actuaciones contempladas en el Plan de Administración Electrónica del Gobierno de Aragón, así como las tareas de análisis, racionalización de trámites administrativos, simplificación y reducción de cargas administrativas. La Inspección General de Servicios coordina las actuaciones que, con base en este programa, afectan al conjunto de los órganos administrativos. Como elementos a destacar en esta actuación se encuentran aquellos orientados al incremento de la eficiencia reduciendo tanto los tiempos de operación como los costes de transporte de la documentación:

- Recepción de Facturas Electrónicas. La gestión electrónica completa de la facturación reduce drásticamente los plazos y costes de tramitación de las mismas.

- Intercambio interno y externo de documentos electrónicos para reducir el uso de valijas internas, correo postal y remisión por procedimiento administrativo a otras administraciones.

- Gestión electrónica de documentos y expedientes. Reduciendo la cantidad de papel a almacenar en los diferentes archivos y posibilitando el acceso desde cualquier localización frente a la remisión postal.



- Potenciación de la Notificación Electrónica a ciudadanos, empresas y otras administraciones.
- Acceso electrónico a los servicios por ciudadanos a través de la Oficina Virtual de Trámites: presentación de solicitudes, subsanación, documentación, conocimiento del estado de tramitación
- Contratación Electrónica. Gestión interna de los expedientes y elementos incorporados en legislación (Subasta electrónica, etc,etc)
- Mejoras en la atención a los usuarios a través de herramientas del Portal del Gobierno de Aragón y el Portal del Empleado
- Captación de la documentación en papel al modelo de gestión basado en documento electrónico (Aplicación Híbrida de Registro de Documentos).

### **3. AHORRO DE COSTES ADMINISTRATIVOS ASOCIADOS A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

El "MÉTODO SIMPLIFICADO DE MEDICIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS Y DE SU REDUCCIÓN" desarrollado por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública y adoptado por el conjunto de Comunidades Autónomas establece un conjunto unificado de costes para cada trámite que un ciudadano o empresa realiza en la administración.

Por otro lado, las administraciones actúan en base al modelo Solicitud/Informe tanto internamente como en trámites inter-administrativos por lo que gran parte de la información sobre cargas administrativas puede extrapolarse a costes directos de gestión.

Estos valores se relacionan en la denominada "Tabla para la medición del coste de las cargas administrativas" donde se destaca una diferencia de coste significativa en función del medio elegido para la tramitación.

La utilización de medidas como el registro telemático (5.) frente al trámite presencial (80.), según esta tabla, implica una reducción de costes superior al 95% en el trámite.

Según los datos actualizados de utilización del Registro Telemático y la información de la citada tabla durante 2011 se han realizado 74.000 asientos registrales a través del medio electrónico lo que implica, con un ahorro de 75. por cada presentación, un total superior a los 5.000.000. en reducción de cargas administrativas además de más de los más de 300.000. de ahorro directo a las administraciones locales con la puesta en marcha del servicio de remisión de documentos al Departamento de Política Territorial e Interior.

Tal como se indica en el apartado 3 de esta memoria, las principales medidas del plan de administración electrónica inciden en elementos tipificados en la "Tabla para la medición del coste de las cargas administrativas" por lo que conllevan un impacto positivo en el ámbito de la reducción de cargas administrativas.

#### **4. PRESUPUESTO DE INGRESOS ASOCIADOS AL PROGRAMA**

La principal medida de inversión dentro del programa se corresponde con el "Plan de Administración Electrónica" que co-financia al 50% con fondos FEDER un total de 13,5 M. en una senda presupuestaria que abarca las anualidades 2007-2013.

Por motivos de sincronización en la senda de ejecución y la aprobación del Plan de Administración Electrónica el grueso de la ejecución presupuestaria de la iniciativa se concentra en las anualidades 2011 (3,99M.) y 2012 (3,7 M.).

Dado que FEDER co-financia al 50% cada anualidad en 2012 implicaría un ingreso de 1,85 M..

Si bien tanto la senda presupuestaria como el plan y la capacidad de gasto de la unidad puede superar, en condiciones normales, esta cifra de inversión y las medidas desarrolladas revierten en un ahorro de costes de gestión para toda la organización y la sociedad al centrarse en la modernización de la relación con los ciudadanos y la gestión de los expedientes a través de medios electrónicos.

#### **5. NORMATIVA APLICABLE**

- Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras.

- Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón.

- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón).

- Ley de Ordenación de la Función Pública (Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley

de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón).

- Decreto 224/2007, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, de Estructura Orgánica del Departamento de Presidencia.

- Decreto 349/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las competencias, organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- 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.

- 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 de Aragón con su personal mediante el uso de redes telemáticas y se crea el Directorio Electrónico Único.

- Decreto 228/2007, de 21 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se regula la tramitación de Procedimientos Administrativos por medios electrónicos y se establecen otras medidas en materia de administración electrónica.

- Orden de 29 de julio de 2009, del Consejero de Presidencia, por la que se da publicidad al acuerdo de 21 de julio de 2009, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Plan de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Aragón.

<b>ANEXO DE INVERSIONES REALES</b>				
<b>SECCIÓN: 12 HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>				
<b>SERVICIO: 06 D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.</b>				
<b>PROGRAMA: 1214 ORDENACIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
<b>ECONÓMICA</b>	<b>FONDO</b>	<b>Nº de Proyecto</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>IMPORTE PROYECTO</b>
609000	91002	2006/001784	CONVENIO DGA-FÁBRICA DE MONEDA Y TIMBRE PARA IMPLANTACIÓN CERTIF. FIRMA DIGITAL	250.000,00
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2006/001784</b>		<b>250.000,00</b>
609000	91001	2009/000267	IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1.850.000,00
609000	14101	2009/000267	IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1.850.000,00
<b>Tot.Proyecto:</b>		<b>2009/000267</b>		<b>3.700.000,00</b>
<b>TOTAL Programa</b>				<b>3.950.000,00</b>

122.1 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1221</b>	<b>DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	3.685.928,66			
12	FUNCIONARIOS		2.994.595,84		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			1.422.012,12	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				881.693,18
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				195.374,52
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				344.944,42
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			1.572.583,72	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				529.487,64
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				1.043.096,08
13	LABORALES		23.661,92		
130	LABORAL FIJO			23.661,92	
130000	91002-SALARIO BASE DE PERSONAL LABORAL FIJO				13.580,64
130001	91002-ANTIGÜEDAD DE PERSONAL LABORAL FIJO				2.973,96
130002	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL LABORAL FIJO				2.759,10
130003	91002-OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL LABORAL FIJO				4.348,22
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO		11.000,00		
151	GRATIFICACIONES			11.000,00	
151000	91002-GRATIFICACIONES DE PERSONAL FUNCIONARIO				11.000,00
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		656.670,90		
160	CUOTAS SOCIALES			655.670,90	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				655.670,90
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			1.000,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				1.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.617.019,00			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		394.357,48		
214	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE			1.159,00	
214000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MATERIAL DE TRANSPORTE				1.159,00
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			3.150,00	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				3.150,00
219	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL			390.048,48	
219000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE OTRO INMOVILIZADO MATERIAL				390.048,48
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		2.190.661,52		

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1221</b>	<b>DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPÍTULO	ARTÍCULO	CONCEPTO	SUBCONCEPTO
220	MATERIAL DE OFICINA			12.299,00	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				2.340,00
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.159,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				4.218,00
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				1.182,00
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				3.400,00
221	SUMINISTROS			6.040,00	
221003	91002-COMBUSTIBLES				684,00
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				5.356,00
222	COMUNICACIONES			3.010,00	
222000	91002-TELEFÓNICAS				2.935,00
222001	91002-POSTALES				75,00
223	TRANSPORTE			809,00	
223000	91002-TRANSPORTE				809,00
225	TRIBUTOS			80,00	
225000	91002-TRIBUTOS LOCALES				80,00
226	GASTOS DIVERSOS			11.537,00	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				2.502,00
226002	91002-GASTOS DE DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN (CULTURALES, COMERCIALES Y CIENTÍFICOS)				1.860,00
226003	91002-JURÍDICOS, CONTENCIOSOS				1.125,00
226005	91002-REUNIONES Y CONFERENCIAS				6.050,00
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			2.156.886,52	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				1.756.886,52
227009	91002-OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS				400.000,00
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		12.000,00		
230	DIETAS			6.000,00	
230000	91002-DIETAS				6.000,00
231	LOCOMOCIÓN			6.000,00	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				6.000,00
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		20.000,00		
250	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS			5.000,00	
250000	91002-GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS				5.000,00

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1221</b>	<b>DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			15.000,00	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				15.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	84.600,00			
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		84.600,00		
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			84.600,00	
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>6.387.547,66</b>			
<b>OPERACIONES DE CAPITAL NO FINANCIERO</b>		<b>0,00</b>			
<b>OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>6.387.547,66</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>6.387.547,66</b>			



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

**Objetivo 1.:**

RECURSOS Y RECLAMACIONES.

A)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- TRAMITACIÓN DE RECURSOS VÍA ADMINISTRATIVA		400	600
2.- RECURSOS ALZADA ACCIÓN SOCIAL		40	30
3.- RECURSOS ALZADA RESTO DE ASUNTOS		350	520
4.- RECURSOS DE REVISIÓN Y REPOSICIÓN		10	50
5.- SOLICITUD DE INFORMES		400	550
6.- TRÁMITES DE ALEGACIONES		1000	1500

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
1.- TRAMITACIÓN RECURSOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO		50	70
2.- SOLICITADOS POR LOS TRIBUNALES		50	70
3.- SENTENCIAS Y AUTOS RECIBIDOS		75	70
4.- INTERESADOS EMPLAZADOS		4500	5000
5.- COMPULSA DE DOCUMENTOS		13000	17000

C)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RECLAMACIONES PREVIAS		50	70
2.- SOLICITUD DE INFORMES		50	70
3.- TRÁMITE DE ALEGACIONES		5	10

D)

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

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

E)

INFORMES Y DICTÁMENES EN MATERIA DE PERSONAL.

**Objetivo 2.:**

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

	Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.-	REDACCIÓN NUEVAS NORMAS PARA REGULACIÓN AYUDAS ACCIÓN SOCIAL			1
2.-	TRAMITACIÓN SOLICITUDES ACCIÓN SOCIAL (EXP. PRESEN. CONVOCAT		6533	6500
3.-	ATENCIÓN DE CONSULTAS SOBRE LA ACTIVIDAD ANTERIOR Y COMPULSA		8200	8000
4.-	CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GESTIÓN ACUE		2	2
5.-	CONVOCATORIA COMISIÓN VALORACIÓN DEL DECRETO 229/04 COMPEN		2	2
6.-	PREPARACIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS FISCALIZACIÓN PREVIA		45	40
7.-	GESTIONES PARA EL ABONO AYUDAS ÓRGANOS PAGADORES (ESCRITOS.		150	130

A)

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

B)

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

C)

ATENCIÓN DE CONSULTAS SOBRE ACCIÓN SOCIAL Y COMPULSA DE DOCUMENTOS.

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).

E)

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).

F)

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

G)

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

**Objetivo 3.:**

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

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES SUBPLAN 1		9955	10100
2.- GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES SUBPLAN 2		6525	6600
3.- GESTIÓN DEL PLAN DE PENSIONES SUBPLAN 3		8029	8100

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.

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

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

**Objetivo 4.:**

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
1.- PROYECTOS DE DECRETO, PREPARACIÓN DE ACUERDOS C. G., ORDENE		27	30
2.- INFORMES EMITIDOS		51	55
3.- CONSULTAS		200	200

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- REUNIONES ÓRGANOS NEGOCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN		6	10
2.- CUADROS Y ESTUDIOS		32	50

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
1.- REUNIONES ÓRGANOS DE NEGOCIACIÓN Y PARTICIPACIÓN		6	10

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

2.- CUADROS Y ESTUDIOS 21 30

D)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- REUNIONES ÓRGANOS DE NEGOCIACIÓN		1	5
2.- REUNIONES CON ORGANIZACIONES SINDICALES Y REPRESENTACIÓN UNITARIA		70	80
3.- INFORMES EMITIDOS		46	55
4.- CONSULTAS		1100	1200

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
1.- EXPEDIENTES TRAMITADOS (HORAS SINDICALES)		1400	1100
2.- PRODUCCIÓN FINANCIERA (SUBVENCIONES SINDICALES)		8	8
3.- CONSULTAS		320	325
4.- PROCESO ELECTORAL (REUNIONES INFORMATIVAS, ESTUDIOS...)		600	

**Objetivo 5.:**

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
1.- DISEÑO, PLANIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS			9
2.- IMPULSO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA			200
3.- CANALIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN		10	60
4.- PROGRAMAS DE FORMACIÓN		500	43000
5.- PROPONER LOS PROYECTOS DE DISPOSICIONES Y DICTAR INSTRUCCION		1	25
6.- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PREVENCIÓN AJENO (RENOCIMIENTOS)		25000	25000

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

7.- GESTIÓN EXPEDIENTES CAMBIO PUESTO DE TRABAJO POR SALUD

8.- SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA DE PREVENCIÓN 43000

B)

GESTIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- GESTIÓN RECURSOS PARA ACTIVIDAD PREVENTIVA		200	300
2.- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		1	7
3.- EVALUACIÓN DE RIESGOS (CENTROS, PUESTOS, EQUIPOS TRABAJO)		650	1600
4.- PROPONER MEDIDAS PARA CONTROL Y REDUCCIÓN RIESGOS		800	3200
5.- SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PROGRAMA CONTROL Y REDUCCIÓN RIESGOS		600	1800
6.- PROGRAMACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO FORMACIÓN E INFORMACIÓN		1000	13000
7.- INFORMACIÓN Y SESORAMIENTO ÓRGANOS PARTICIPACIÓN Y REPRESENT		50	200
8.- VIGILANCIA Y CONTROL SALUD DE LOS TRABAJ. (RECONOCIMIENTOS)		10000	10000
9.- ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y CONTROL ACCIDE. TRABAJO Y ENFER. PRO		100	150
10.- TRAMITACIÓN EXPEDIENTES CAMBIO DE PUESTO TRABAJO POR SALUD		100	50
11.- DISPENSA Y REPOSICIÓN DE BOTIQUINES			
12.- ASISTENCIAS MÉDICAS		300	300
13.- COLABORACIÓN CON ADMONES Y ÓRGANOS COMPE. SANITARIA Y LABORA		50	50
14.- MANTENER A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD LABORAL LA DOCUMENTA		100	100
15.- ELABORACIÓN MEMORIA Y PROGRAMACIÓN ANUAL SERVICI. PREVENCIÓN		1	1
16.- ACTUACIONES DERIVADAS DE DEMANDAS INTERPUESTAS ANTE JUZGADOS		20	20

**Objetivo 6.:**

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
1.- REVISIÓN LEGALIDAD RESOLUCIONES Y DILIGENCIAS		14800	14600

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

2.- CONSULTAS 2000 1800

B)

INSCRIPCIONES DE NUEVAS INCORPORACIONES DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INCRIPCIONES INCORPORACIONES		3500	3000

C)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- TOMAS DE POSESIÓN DIVERSOS MOTIVOS		4700	4900
2.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS		350	410
3.- SERVICIOS ESPECIALES		20	40

D)

CONTROL DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN TENER CONSTANCIA REGISTRAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- BAJAS		2750	2900
2.- OTRAS ANOTACIONES REGISTRO PERSONAL		3000	3000
3.- REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y ENVÍO A NÓMINAS		4000	4000

E)

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES OBRANTES EN EL REGISTRO DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- CERTIFICACIONES		450	500
2.- COMPULSAS		1700	1800

F)

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- TÍTULOS FUNCIONARIOS Y ASIGNACIÓN NÚMERO REGISTRO DE PERSONA		245	235

G)

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

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- ELABORACIÓN INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (LISTADOS Y ESTADÍSTICAS)		150	200

H)

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPEDIENTES NUEVOS/ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN		15000	15000
2.- CONSULTAS/PRÉSTAMOS EXPEDIENTES		6300	6500

I)

EXPEDIENTES DE ADJUDICACIÓN POR CONCURSO PARA SU DIGITALIZACIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- DIGITALIZACIÓN EXPEDIENTES ADJUDICACIÓN POR CONCURSO		15000	

J)

DOCUMENTOS PARA DIGITALIZAR: MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES YA DIGITALIZADOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- DIGITALIZACIÓN DOC. MANTENIMIENTO EXPEDIENTES DIGITALIZADOS		3000	

K)

INTEGRACIÓN POR NUEVAS ALTAS DE EXPEDIENTES ECONÓMICOS/ADMINISTRATIVOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- INTEGRACIÓN POR ALTAS EXPE. ECONÓMICOS/ADMINISTRATIVOS		1200	1200

L)

EXPURGO DE EXPEDIENTES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPURGOS EXPEDIENTES		1500	1600

#### Objetivo 7.:

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.

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- PROLONGACIÓN DEL SERVICIO ACTIVO		40	35

B)

DECLARACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS LABORALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- DECLARACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS LABORALES		120	90

C)

REINGRESOS AL SERVICIO ACTIVO.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- REINGRESOS AL SERVICIO ACTIVO		110	110

D)

EXPEDIENTES DE JUBILACIÓN Y CESE EN LA RELACIÓN DE SERVICIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPEDIENTES JUBILACIÓN Y CESES		150	150

E)

RECONOCIMIENTOS DE ANTIGÜEDAD Y SERVICIOS PREVIOS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- RECONOCIMIENTOS DE TRIENIOS		2030	400
2.- EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTOS DE ANTIGÜEDAD		1150	250
3.- RECONOCIMIENTOS DE TRIENIOS		5110	4600
4.- LISTADOS MENSUALES DE VENCIMIENTOS DE TRIENIOS		180	432
5.- GESTIÓN EN RELACIÓN DE ANTIGÜEDAD		5300	6000

F)

RECONOCIMIENTO DE GRADOS PERSONALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- RECONOCIMIENTOS DE GRADOS PERSONALES		620	300

G)

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y COMPULSAS.



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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y COMPULSAS		2400	2500

H)  
TRAMITACIÓN DE PETICIONES VARIAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- RESOLUCIONES VARIAS		510	510
2.- INFORMES, CONSULTAS		14500	14000

**Objetivo 8.:**  
ACTUACIONES EN MATERIA DE NÓMINAS.

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- NÚMERO DE PERCEPTORES		9900	10000
2.- IMPORTE ÍNTEGRO DE LA NÓMINA		240235367	240235367

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPEDIENTES TRAMITADOS		23400	23450

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EXPEDIENTES TRAMITADOS		470	250

D)  
TRAMITACIÓN EN SEGUROS SOCIALES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- CUOTA ANUAL SEGUROS SOCIALES		67817302	69000000

E)

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

GESTIÓN PROCEDIMIENTOS INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDADES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- GESTIÓN PROCEDIMIENTOS INCAPACIDAD TEMPORAL MATERNIDADES		2020	2020

F)  
EMISIÓN DE CERTIFICACIONES RELACIONADAS CON EL SOPORTE EN NÓMINA.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- CERTIFICACIONES EMITIDAS		3600	3600

G)  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONSULTAS.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- CONSULTAS SOLICITADAS		34000	34000

**Objetivo 9.:**

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
1.- CONCURSOS DE FUNCIONARIOS		13	20
2.- CONCURSOS DE LABORALES		7	6

B)  
GESTIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- LIBRE DESIGNACIÓN FUNCIONARIOS		105	100
2.- LIBRE DESIGNACIÓN LABORALES		5	5

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

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- ADSCRIPCIONES PROVISIONALES		350	400

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

2.- LEVANTAMIENTOS DE CRÉDITOS	350	250
3.- REINGRESOS	25	35
4.- RECONOCIMIENTOS DE GRADO	10	10
5.- LABORALES	150	150

D)  
GESTIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ANUAL.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA		28	30
2.- CONTRATOS INDEFINIDOS		250	250

E)  
ELABORACIÓN DE INFORMES.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- A DEPARTAMENTOS		15	15
2.- A PARTICULARES		35	35
3.- RECURSOS		50	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
1.- CONVOCATORIAS DE INTERINOS		32	30
2.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS		462	
3.- CONTRATOS TEMPORALES		750	

**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.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- GESTIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS		2500	8000

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

2.- GESTIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO LABORALES	1000	4000
3.- TAMITACIÓN RPT	200	1000
4.- ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE MODIFICACIÓN DE ANEXOS DE PERSONAL	50	50
5.- ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE MODIFICACIÓN DE RPT	95	150

**Objetivo 11.:**

ESTUDIOS RELATIVOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ADECUADA POLÍTICA DE PERSONAL Y SEGUIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 30.4 DE LA LEY 10/2008, DE 29 DE DICIEMBRE.

A)  
CONTROL DE LAS CONTRATACIONES EFECTUADAS EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 30.4 DE LA LEY DE PRESUPUESTOS PARA LE EJERCICIO 2009.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- REALIZACIÓN DE TABLAS, CUADROS Y GRÁFICOS		63	70
2.- ENVÍO DE ESCRITOS E INSTRUCCIONES A LOS DEPARTAMENTOS		3	5
3.- ELABORACIÓN DE INFORMES		12	15
4.- COMUNICACIONES MENSUALES A LOS DEPARTAMENTOS		168	105

B)  
ESTUDIOS SOBRE CARRERA PROFESIONAL (RECOPIACIÓN DE DATOS, REALIZACIÓN DE CUADROS, GRÁFICOS, INFORMES ETC).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- COSTE CARRERA VERTICAL		8	12
2.- COSTE CARRERA HORIZONTAL		2	5
3.- PREVISIÓN COSTE CARRERO HORIZONTAL (PROYEC. L. F. PÚBLICA)		1	4
4.- COMPARATIVA COSTES CARRERA HORIZONTAL POR SECTORES		9	14

C)  
ESTUDIOS SOBRE RETRIBUCIONES (RECOPIACIÓN DE DATOS, REALIZACIÓN DE CUADROS, GRÁFICOS, INFORMES, ETC).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- IMPACTO CONCEPTOS RETRIBUTIVOS SOBRE EL TOTAL DE RETRIBUCION		15	17
2.- ESTUDIOS COMPARATIVOS POR SECTORES EN PUESTOS TIPO		18	20
3.- EVOLUCIÓN RETRIBUTIVA POR SECTORES		4	6
4.- COMPARATIVA RETRIBUCIONES CON OTRAS CC AA		3	3

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1221 Dirección y Administración de la Función Pública

D)  
ESTUDIOS SOBRE EFECTIVOS PROFESIONALES (RECOPIACIÓN DE DATOS, REALIZACIÓN DE CUADROS, GRÁFICOS,  
INFORMES, ETC).

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- EVOLUCIÓN EFECTIVOS POR SECTORES		8	12
2.- PREVISIÓN A CORTO Y LARGO PLAZO		6	8
3.- VACANTES POR CATEGORÍAS DPTOS, NIVELES Y C D		2	4
4.- EFECTIVOS POR GRADOS CONSOLIDADOS Y ANTIGÜEDAD		4	7

**MEMORIA PROYECTO DE PRESUPUESTOS PARA 2012 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 2012 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 11/2010, de 31 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2011; 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, por un lado se destina, junto al genérico del mantenimiento de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, al abono de las subvenciones destinadas a las organizaciones sindicales en función del resultado obtenido en las últimas elecciones sindicales. En relación con la elaboración de los Presupuestos para el ejercicio 2012, la cantidad destinada a las subvenciones sindicales se actualizará en función del porcentaje en que lo hagan las retribuciones del personal de la Diputación General de Aragón (Artículo 11 del Acuerdo de 16 de diciembre de 2003, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga la aprobación expresa y formal, ratificándolo, al Acuerdo Administración-Sindicatos sobre Derechos y Garantías Sindicales). Por otro lado, advertir que durante el año 2012 se llevará a cabo un incremento en el porcentaje del mantenimiento de las licencias del Sistema Integrado de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA) y que deberá efectuarse un estudio y la iniciación de los trabajos para la migración de los datos a la versión 6.0 del citado programa informático, por lo que se producirá un aumento de créditos en las aplicaciones presupuestarias correspondientes. 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 incrementada 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.



<b>ANEXOS DE TRANSFERENCIAS</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERVICIOS</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1221</b>	<b>DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	84.600,00			
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		84.600,00		
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			84.600,00	
480015	91002-SUBVENCIONES A CENTRALES SINDICALES				84.600,00
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>84.600,00</b>			



123.1 SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO  
PERSONAL

EXPLICACIÓN DE GASTO					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERVICIOS</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1231</b>	<b>SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PERSONAL</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	618.913,59			
12	FUNCIONARIOS		508.720,14		
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			246.330,74	
120000	91002-SUELDOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				155.054,52
120005	91002-TRIENIOS DE PERSONAL FUNCIONARIO				31.584,48
120006	91002-PAGAS EXTRAORDINARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO				59.691,74
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			262.389,40	
121000	91002-COMPLEMENTO DE DESTINO DE PERSONAL FUNCIONARIO				88.318,80
121001	91002-COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PERSONAL FUNCIONARIO				174.070,60
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		110.193,45		
160	CUOTAS SOCIALES			109.193,45	
160000	91002-SEGURIDAD SOCIAL				109.193,45
161	GASTOS SOCIALES DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL NO LABORAL			1.000,00	
161000	91002-FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NO LABORAL				1.000,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	400.746,78			
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN		1.141,20		
215	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES			1.141,20	
215000	91002-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y ENSERES				1.141,20
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS		44.304,63		
220	MATERIAL DE OFICINA			25.750,80	
220000	91002-ORDINARIO NO INVENTARIABLE				3.658,12
220001	91002-MOBILIARIO Y ENSERES				1.700,00
220002	91002-PRENSA, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS				375,46
220003	91002-LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES				19.265,74
220004	91002-MATERIAL INFORMÁTICO				751,48
221	SUMINISTROS			1.700,01	
221009	91002-OTROS SUMINISTROS				1.700,01
223	TRANSPORTE			376,03	
223000	91002-TRANSPORTE				376,03
226	GASTOS DIVERSOS			7.785,27	
226001	91002-ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS				1.877,85
226009	91002-OTROS GASTOS DIVERSOS				5.907,42

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERVICIOS</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1231</b>	<b>SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PERSONAL</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
227	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS			8.692,52	
227006	91002-ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS				8.692,52
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO		3.576,27		
230	DIETAS			2.009,97	
230000	91002-DIETAS				2.009,97
231	LOCOMOCIÓN			1.566,30	
231000	91002-LOCOMOCIÓN				1.566,30
25	OTROS GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS		351.724,68		
250	GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS			96.704,72	
250000	91002-GASTOS EN PRUEBAS SELECTIVAS				96.704,72
251	GASTOS DE REALIZACIÓN DE CURSOS			255.019,96	
251000	91002-REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INTERNA				255.019,96
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24.300,00			
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		24.300,00		
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			24.300,00	
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>1.043.960,37</b>			
<b>OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO</b>		<b>0,00</b>			
<b>OPERACIONES No FINANCIERAS</b>		<b>1.043.960,37</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>1.043.960,37</b>			

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

**Objetivo 1.:**

SELECCIÓN DE PERSONAL, FUNCIONARIO Y LABORAL, DE LA ADMINISTRACIÓN DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DEL GRUPO A	Nº CONVOCATORIAS	17	7
2.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO B	Nº CONVOCATORIAS	10	4
3.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO C	Nº CONVOCATORIAS	3	2
4.- SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS GRUPO D	Nº CONVOCATORIAS	2	2
5.- PERSONAL LABORAL	Nº CONVOCATORIAS	10	
6.- FUNCIONARIZACIÓN	Nº CONVOCATORIAS		
7.- PROMOCIÓN INTERNA	Nº CONVOCATORIAS	14	6
8.- DISCAPACITADOS	Nº CONVOCATORIAS	8	14

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

**Objetivo 2.:**

FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y 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
1.- FORMACIÓN DE DIRECTIVOS	Nº CURSOS	9	10
2.- FORMACIÓN GENERAL, CURSOS PROCESOS SELECTIVOS	Nº CURSOS	3	5
3.- FORMACIÓN GENERAL, CURSOS PERFECCIONAMIENTO	Nº CURSOS	5	5
4.- FORMACIÓN ESPECIALIZADA, CURSOS SECTORIALES	Nº CURSOS	14	15
5.- FORMACIÓN ESPECIALIZADA, CURSOS IDIOMAS	Nº CURSOS	1	2
6.- FORMACIÓN INFORMÁTICA	Nº CURSOS	39	40
7.- CURSOS EN COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES	Nº CURSOS	5	5

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

8.- PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA	Nº CURSOS	178	200
9.- PLAN PAS UNIVERSIDAD	Nº CURSOS	85	85
10.- PLAN PERSONAL SANIDAD	Nº CURSOS	305	300
11.- PLAN EDUCACIÓN	Nº CURSOS	220	215
12.- CURSOS CON FONDOS COMPLEMENTARIOS	Nº CURSOS	5	5

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

B)  
FORMACIÓN DENTRO DEL PLAN QUE SE FINANCIA CON FONDOS FINALISTAS.

**Objetivo 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.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- REVISTA ARAGONESA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº PUBLICACIONES	2	2

A)  
EDICIÓN DE LA REVISTA ARAGONESA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**Objetivo 4.:**

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
1.- PARTICIPACIÓN EN EXCÁMENES	Nº ACTIVIDADES	200	180
2.- FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	Nº CURSOS	5	5

A)  
PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES DE ENTIDADES LOCALES DE ARAGÓN.

B)  
CURSOS A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

**Objetivo 5.:**

SECCIÓN: 12 Hacienda y Administración Pública

PROGRAMA: 1231 Selección, Formación y Perfeccionamiento Personal

ADSCRIPCIÓN DE LA ESCUELA DE POLICIA LOCAL DE ARAGÓN.

Indicadores	Magnitud	P.Ejer.Act	P.Ejer.Pres
1.- FORMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO DE POLICIA LOCAL	Nº CURSOS	1	1
2.- FORMACIÓN PARA POLICIAS LOCALES DE ARAGÓN	Nº CURSOS	51	37

A)

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

B)

CURSOS PARA POLICIAS LOCALES DE ARAGÓN.



**MEMORIA 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 2012 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 2012:

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

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

**2. Formación, actualización y perfeccionamiento del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, mediante la programación y realización de cursos y otras actividades formativas.**

- A. Formación dentro del Plan con Fondos Propios del IAAP.
- B. Formación dentro del Plan con Fondos Finalistas.

**3. Promoción y desarrollo de actividades de investigación, estudio y asesoramiento, documentación y publicaciones dirigidas a la mejora de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y edición de la Revista Aragonesa de Administración Pública.**

- A. Revista Aragonesa de Administración Pública.

**4. Colaboración en los procesos de selección de los funcionarios de las Entidades de la Administración Local de Aragón y organización de actividades formativas para su personal.**

- A. Participación en exámenes de entes de Administración Local.
- B. Cursos dirigidos a funcionarios de Administración Local.

**5. Adscripción de la Escuela de Policía Local de Aragón.**

- A. Curso de formación del proceso selectivo de ingreso en los cuerpos de Policía Local de Aragón.
- B. Cursos para Policías Locales de Aragón.

Los créditos más significativos del I.A.A.P. 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 Continua).

En el Capítulo IV, en el epígrafe 480-Transferencias Corrientes, hay unos 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:**

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, créditos que son generados en el presupuesto del IAAP mediante la oportuna modificación presupuestaria.

Para el desarrollo de estas funciones, el I.A.A.P. se organiza en las siguientes unidades de trabajo:

Sección de Selección  
Sección de Formación

La estrategia de actuación para el ejercicio 2012 no variará sustancialmente respecto a 2011, continuando el ejercicio de las mismas tareas para el cumplimiento de las funciones. Se potenciará la formación on-line dentro de los Planes de Formación.

El presupuesto asignado al programa 123.1 es ejecutado en su totalidad.

<b>ANEXOS DE TRANSFERENCIAS</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>1231</b>	<b>SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PERSONAL</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24.300,00			
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO		24.300,00		
480	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO			24.300,00	
480006	91002-PROMOCIÓN CONOCIMIENTO DEL DERECHO ARAGONÉS				24.300,00
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>24.300,00</b>			



313.5 ACCIÓN SOCIAL EN FAVOR DEL PERSONAL

<b>EXPLICACIÓN DE GASTO</b>					
<b>SECCIÓN</b>	<b>12</b>	<b>HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>06</b>	<b>D.G. FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE SERV.</b>			
<b>PROGRAMA</b>	<b>3135</b>	<b>ACCIÓN SOCIAL EN FAVOR DEL PERSONAL</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPÍTULO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>SUBCONCEPTO</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	10.000.000,00			
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR		10.000.000,00		
165	FONDO DE ACCIÓN SOCIAL			10.000.000,00	
165000	91002-FONDO DE ACCIÓN SOCIAL				3.000.000,00
165001	91002-FONDO DE PENSIONES				7.000.000,00
<b>OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>10.000.000,00</b>			
<b>OPERACIONES DE CAPITAL No FINANCIERO</b>		<b>0,00</b>			
<b>OPERACIONES No FINANCIERAS</b>		<b>10.000.000,00</b>			
<b>OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>0,00</b>			
<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>10.000.000,00</b>			

## **MEMORIA PROGRAMA 313.5 ACCIÓN SOCIAL A FAVOR DEL PERSONAL**

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, en su artículo 18.1 r) atribuye 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 a 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 y de Personal Docente no Universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón:

- " Ayudas a minusválidos o discapacitados.
- " Ayudas para guarderías.
- " Ayudas de estudios para hijos y huérfanos de empleados
- " Ayudas de estudios para empleados.
- " Ayuda para gastos de sepelio.
- " Ayuda de carácter excepcional o situaciones de necesidad.
- " Compensación de gastos extraordinarios derivados de accidentes de tráfico acaecidos en desplazamientos efectuados pro razón del servicio.

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 y al personal docente no universitario, será necesario proceder, cuando se reconozcan dichas ayudas, a realizar las modificaciones presupuestarias oportunas por parte del órgano competente desde el programa 313.5 a los diferentes Organismos Autónomos y a la Sección 18, Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte con la finalidad de disponer de los créditos del Fondo de Acción Social necesarios en estos ámbitos sectoriales para poder hacer efectivo su pago.

Las ayudas de acción social para el Personal Estatutario del Servicio Aragonés de Salud se financiará con cargo a los presupuestos asignados a este organismo autónomo.

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 30 de mayo de 2008, del Departamento de Presidencia, por la que se da publicidad al nuevo texto del 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 del Gobierno de Aragón, de 13 de mayo de 2008, por el que se otorga autorización a la parte promotora.

Normativa aplicable:

¢ Decreto 184/2005, de 6 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema de prestaciones de acción social a favor de los empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma 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.

¢ Orden de 28 de julio de 2006, del Departamento de Salud y Consumo, por la que se publica el Acuerdo de 18 de julio de 2006, del Gobierno de Aragón, por el que se otorga aprobación expresa y forma, ratificándolo, al pacto de la Mesa Sectorial de Sanidad por el que se aprueba el Plan de Acción social para el Personal Estatutario 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.





