

1.3. CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO



ESTRUCTURA FUNCIONAL.RESUMEN DE MEDIOS ECONÓMICOS ASIGNADOS

Sección 12 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Artículo	Descripción	Euros
1	SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL	19.780.799
12	ADMINISTRACIÓN GENERAL	19.780.799
121B	DIRECCIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	5.517.525
1	GASTOS DE PERSONAL	5.407.780
10	ALTOS CARGOS	59.470
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	3.972.140
13	PERSONAL LABORAL	298.960
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	1.077.210
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	108.245
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	17.500
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	82.695
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	8.050
6	INVERSIONES REALES	1.500
62	INMOVILIZACIONES MATERIALES	1.500
121C	SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE PERSONAL	3.871.294
1	GASTOS DE PERSONAL	2.356.850
10	ALTOS CARGOS	61.210
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	1.323.140
13	PERSONAL LABORAL	490.000
15	OTRAS RETRIBUCIONES E INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	1.600
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	480.900
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.297.599
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	25.913
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	1.266.086
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	5.600
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	216.845
45	A LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO	48.375
46	A LAS CORPORACIONES LOCALES Y A SU SECTOR PÚBLICO	121.835
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	46.635
121I	ESCUELA DE SEGURIDAD PÚBLICA	240.580
1	GASTOS DE PERSONAL	112.210
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	89.350
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	22.860
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	128.370
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	15.462
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	111.008
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	1.900
125A	COLABORACIÓN CON LAS ENTIDADES LOCALES	7.388.595
1	GASTOS DE PERSONAL	964.520
10	ALTOS CARGOS	119.280
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	518.540
13	PERSONAL LABORAL	137.610
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	189.090
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	13.100
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	1.900
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	9.200
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	2.000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.341.400
46	A LAS CORPORACIONES LOCALES Y A SU SECTOR PÚBLICO	6.225.400
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	116.000
6	INVERSIONES REALES	69.575
63	INVERSIONES GESTIONADAS PARA OTROS ENTES PÚBLICOS	69.575
126E	PARQUE MÓVIL DEL PRINCIPADO	2.762.805
1	GASTOS DE PERSONAL	2.228.350
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	1.640.350
13	PERSONAL LABORAL	41.480
15	OTRAS RETRIBUCIONES E INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	90.000
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	456.520
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	534.455
20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	287.155
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	7.200
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	140.100
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	100.000
5	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER ECONÓMICO	5.665.905



ESTRUCTURA FUNCIONAL.RESUMEN DE MEDIOS ECONÓMICOS ASIGNADOS

Sección 12 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Artículo	Descripción	Euros
51	INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS Y DE TRANSPORTE	5.665.905
511F	OBRAS, SERVICIOS Y COOPERACIÓN LOCAL	5.665.905
1	GASTOS DE PERSONAL	1.902.430
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	1.405.770
13	PERSONAL LABORAL	113.210
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	383.450
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	54.629
20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	100
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	9.750
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	38.250
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	6.529
3	GASTOS FINANCIEROS	5.000
33	DEPÓSITOS, FIANZAS Y OTROS	5.000
6	INVERSIONES REALES	2.910.971
60	INVERSIONES DESTINADAS AL USO GENERAL	70.000
62	INMOVILIZACIONES MATERIALES	1.500
63	INVERSIONES GESTIONADAS PARA OTROS ENTES PÚBLICOS	2.839.471
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	792.875
76	A CORPORACIONES LOCALES Y SU SECTOR PÚBLICO	792.875
6	REGULACIÓN ECONÓMICA DE CARÁCTER GENERAL	61.066.136
61	REGULACIÓN ECONÓMICA	50.895.446
611A	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES	1.972.410
1	GASTOS DE PERSONAL	1.905.710
10	ALTOS CARGOS	125.740
11	PERSONAL EVENTUAL DE GABINETE	126.170
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	1.278.600
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	375.200
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	66.700
20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	500
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	8.000
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	53.200
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	5.000
612B	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	1.919.450
1	GASTOS DE PERSONAL	1.520.150
10	ALTOS CARGOS	61.540
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	1.119.930
13	PERSONAL LABORAL	47.000
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	291.680
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	399.300
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	2.000
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	374.300
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	23.000
612C	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD PÚBLICA	6.108.331
1	GASTOS DE PERSONAL	3.352.700
10	ALTOS CARGOS	59.960
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	2.669.670
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	623.070
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.050.740
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	2.850
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	2.036.148
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	11.742
6	INVERSIONES REALES	704.891
61	INMOVILIZACIONES INMATERIALES	504.891
62	INMOVILIZACIONES MATERIALES	200.000
612D	GESTIÓN DE LA TESORERÍA	717.915
1	GASTOS DE PERSONAL	704.670
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	561.050
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	143.620
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.745
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	1.700
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	3.145
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	900
3	GASTOS FINANCIEROS	7.500
33	DEPÓSITOS, FIANZAS Y OTROS	7.500



ESTRUCTURA FUNCIONAL.RESUMEN DE MEDIOS ECONÓMICOS ASIGNADOS

Sección 12 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

Artículo	Descripción	Euros
612F	GESTIÓN DEL PATRIMONIO	19.394.876
1	GASTOS DE PERSONAL	2.087.790
10	ALTOS CARGOS	59.420
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	1.231.970
13	PERSONAL LABORAL	360.010
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	436.390
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	16.207.086
20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	60.585
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	1.655.160
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	14.486.256
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	5.085
6	INVERSIONES REALES	1.100.000
60	INVERSIONES DESTINADAS AL USO GENERAL	50.000
62	INMOVILIZACIONES MATERIALES	1.050.000
612G	GESTIÓN SECTOR PÚBLICO EMPRESARIAL	20.417.564
1	GASTOS DE PERSONAL	360.060
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	286.220
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	73.840
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	57.504
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	57.004
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	500
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.608.000
44	A EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTES PÚBLICOS	19.608.000
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	392.000
74	A EMPRESAS PÚBLICAS Y OTROS ENTES PÚBLICOS	392.000
613A	POLÍTICA TRIBUTARIA	364.900
1	GASTOS DE PERSONAL	153.850
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	122.110
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	31.740
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	40.550
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	500
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	39.050
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	1.000
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	120.500
41	A ORGANISMOS PÚBLICOS: A ORGANISMOS AUTÓNOMOS	24.500
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	96.000
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50.000
71	A ORGANISMOS PÚBLICOS: ORGANISMOS AUTÓNOMOS	50.000
63	REGULACIÓN FINANCIERA	10.170.690
632D	POLÍTICA FINANCIERA	5.970.690
1	GASTOS DE PERSONAL	865.980
10	ALTOS CARGOS	60.460
12	PERSONAL FUNCIONARIO Y ESTATUTARIO	642.800
16	CUOTAS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	162.720
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	102.710
21	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	1.400
22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	86.500
23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO	14.810
6	INVERSIONES REALES	2.000
62	INMOVILIZACIONES MATERIALES	2.000
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.000.000
77	A EMPRESAS PRIVADAS	5.000.000
632E	PRÉSTAMOS A ENTIDADES LOCALES	4.200.000
8	ACTIVOS FINANCIEROS	4.200.000
82	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	4.200.000
	Total Sección	86.512.840

Programa 121B DIRECCIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN.

El programa 121B, Dirección de la Función Pública, incluye las dotaciones presupuestarias necesarias para desarrollar aquellas actuaciones encomendadas a la Dirección General de la Función Pública en materia de elaboración, propuesta, desarrollo de iniciativas y gestión de recursos humanos -excluidas la selección y formación del personal - de la Administración de la Comunidad Autónoma, dentro del marco competencial que a esta Dirección General atribuye el artículo 9 del Decreto 72/2012, de 14 de junio.

Las principales líneas de actuación desarrolladas en el marco de estas competencias son las siguientes:

- Aplicación de la legislación, disposiciones reglamentarias y demás normativa existente en materia de función pública dentro de la Administración del Principado de Asturias, y en la medida que sea necesario el desarrollo reglamentario y la actualización de la normativa en materia de personal.
- Diseño, desarrollo y aplicación de las políticas de recursos humanos de la Administración del Principado.
- Gestión administrativa del personal, y en particular los siguientes aspectos:
 - Nombramiento y contratación,
 - Gestión de procesos de movilidad, y en particular la tramitación y resolución de concursos para la provisión de puestos de trabajo,
 - Registro de personal y archivo de expedientes de personal,
 - Desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos,
 - Elaboración de la propuesta de oferta de empleo público,
 - Examen y tramitación de las propuestas de revisión de plantillas de personal y de las relaciones de puestos de trabajo,
 - Demás actuaciones ligadas al desarrollo de la carrera administrativa de los empleados públicos.
- Negociación colectiva, relaciones sindicales y gestión de prestaciones sociales.
- Prevención de riesgos laborales.
- Gestión económica del referido personal.
- Inspección de servicios, del personal y de las políticas públicas.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN.

En la ejecución y desarrollo del Programa 121B, Dirección de la Función Pública, intervienen los siguientes Servicios, integrantes de la estructura orgánica de la Dirección General de la Función Pública:

- a) Servicio de Administración de Personal.
- b) Servicio de Gestión Económica de Personal.
- c) Servicio de Ordenación de Recursos Humanos.
- d) Servicio de Relaciones Laborales.
- e) Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- f) Inspección General de Servicios.

Para la consecución de los objetivos asignados, debido a la naturaleza horizontal de muchas de las funciones desarrolladas por esta Dirección General, se requiere la colaboración de otros órganos y unidades de la Administración del Principado de Asturias, que participan igualmente en la gestión de recursos humanos, tales como:

- a) Las Secretarías Generales Técnicas u órganos equivalentes de las distintas Consejerías, a través de sus servicios o unidades de personal y de gestión económica.
- b) Las unidades de personal y de gestión económica de los distintos organismos y entes públicos.



- c) La Intervención General del Principado de Asturias, en cuanto a la fiscalización de los expedientes de gasto relacionados con nombramientos y contrataciones de personal, y con la nómina de personal de la Administración del Principado y sus organismos públicos.
- d) El Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada".

OBJETIVOS.

1. Desarrollar el marco normativo en materia de función pública, tomando como referencia el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril. Para ello será preciso elaborar normas en materias como la selección, provisión, promoción, situaciones administrativas, registro de personal, relaciones de puestos de trabajo o carrera profesional, entre otras.
2. Facilitar la movilidad de los empleados públicos del Principado de Asturias con otras Administraciones Públicas.
3. Mejora y homologación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.
4. Proseguir con el desarrollo de los procesos pendientes relativos a la adscripción definitiva del personal a los puestos de trabajo tanto de personal laboral como funcionario, excepto para el personal docente y de justicia. Tramitación y resolución de los concursos de traslados y de provisión de puestos de trabajo singularizados.
5. Desarrollar un nuevo sistema de información para la gestión integrada de todos los recursos humanos de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, basado en un modelo de gestión único, con procesos normalizados y la obtención de información consolidada.
6. Desarrollar las medidas tendentes a garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores al servicio de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos y entes públicos, incluido el personal al servicio de la Administración de Justicia y personal estatutario del SESPA, desarrollando la prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración autonómica.
7. Mantener y mejorar el canal de comunicación con las organizaciones sindicales implantadas en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias.
8. Lograr una correcta presupuestación y planificación de los gastos de personal.
9. Desarrollar metodologías, sistemas de información e indicadores sobre el modelo de Evaluación del Desempeño, la difusión del modelo de evaluación anual a través del Plan de Comunicación correspondiente, y la implantación, ejecución y coordinación del procedimiento de evaluación para el ejercicio 2014.
10. Adaptar las plantillas y relaciones de puestos de trabajo a las necesidades de la Administración autonómica.
11. Contribuir al cumplimiento de los principios de legalidad, eficacia y eficiencia en el funcionamiento de la Administración autonómica, y al cumplimiento del régimen de incompatibilidades de los empleados públicos de la Administración del Principado de Asturias.
12. Gestionar la aplicación del régimen de incompatibilidades de los empleados públicos de la Administración del Principado de Asturias.

ACCIONES.

1. Representar a la Administración del Principado de Asturias en las conferencias de participación con la Administración General del Estado, resto de Comunidades Autónomas y Federación Española de Municipios y Provincias.
2. Representar a la Administración del Principado de Asturias en consejos de administración de organismos y entes públicos como el SESPA, ERA, Orquesta Sinfónica del Principado de Asturias y Centro Regional de Bellas Artes.
3. Llevanza de Registros, lo que incluye:
 - Registro de Personal de toda la Administración y la gestión de la base de datos de dicho personal, así como del Archivo de los expedientes de personal. También dispondrá de la información agregada sobre los recursos humanos del sector público autonómico.
 - Puesta en funcionamiento y gestión del Registro de contratos de alta dirección de la Administración del Principado de Asturias.
 - Puesta en funcionamiento y gestión del Registro de órganos de representación del personal al servicio del Principado de Asturias.
 - Registro de bienes, intereses y actividades de altos cargos

4. Negociar o participar en la negociación de los distintos Convenios Colectivos para el personal laboral que presta sus servicios en la Administración del Principado de Asturias, y de las condiciones de trabajo de los empleados públicos en las distintas Mesas Generales de negociación constituidas al efecto.
5. Seguimiento y control de las bolsas horarias sindicales así como la tramitación y resolución de liberaciones sindicales.
6. Elaborar y tramitar los Convenios o Acuerdos de movilidad interadministrativa para los empleados públicos que se pudieran firmar con otras Comunidades Autónomas.
7. Gestionar el plan de pensiones y del fondo de pensiones asociado para los trabajadores de esta Administración.
8. En materia de gestión económica de personal se desarrollarán las siguientes acciones:
 - Gestión de la nómina y de los sistemas de previsión social, excepto para el personal de organismos, empresas y entes públicos.
 - Confección de documentos de afiliación y cotización a la Seguridad Social y comunicación de situaciones de incapacidad, así como tramitación de expedientes de devolución de pagos indebidos.
9. Las acciones encaminadas a lograr una correcta presupuestación y planificación de los gastos de personal son, entre otras:
 - Informe, propuesta y asesoramiento en materia retributiva.
 - Elaboración de estudios, proyectos y directrices; planificación, valoración y propuesta de presupuestación de los gastos de personal.
 - Formación del anteproyecto de gastos de personal de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos y entes públicos.
 - Tramitación de propuestas de modificaciones de créditos derivadas de la aplicación de procesos de modificación de puestos o de adecuación de condiciones retributivas.
 - Análisis y seguimiento de la ejecución presupuestaria del capítulo 1.
 - Elaboración de informes sobre las modificaciones presupuestarias que afecten a los gastos de personal.
10. El mantenimiento de la operatividad del conjunto de la Administración en materia de personal, hace que la Dirección General en cuestiones que recaen bajo su competencia lleve a cabo acciones tales como:
 - Nombramiento y cese de personal temporal; para su nombramiento se debe realizar el análisis de las propuestas de contratación de carácter no permanente y tramitación de los expedientes de gasto que procedan.
 - Nombramientos en adscripción provisional y excepcionalmente comisión de servicio.
 - Adjudicación de destinos.
 - Declaración de situaciones administrativas.
 - Reingresos y permutas.
 - Reconocimientos de servicios previos y antigüedad.
 - Ejecución de sentencias, reclamaciones y recursos.
 - Expedición de certificados y anotaciones en el Registro de Personal.
 - Reconocimiento de adquisición y cambio de grado de personal.
 - Reconocimiento de progreso en la carrera profesional
11. Realizar auditorías y controles internos de legalidad, eficacia y eficiencia en cumplimiento del Plan Anual de Inspección y de las inspecciones extraordinarias e informaciones previas ordenadas por el titular de la Consejería; gestión de la aplicación del régimen de incompatibilidades de los empleados públicos de la Administración del Principado de Asturias, y realización de la auditoría de objetivos colectivos, conforme al Decreto 37/2011, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.
12. Aplicar gradualmente la evaluación y análisis de puestos de trabajo, como instrumento complementario al de las RPT. Fijar criterios generales de racionalización de estructuras orgánicas, plantillas y relaciones de puestos de trabajo.
13. Contribuir a una correcta implantación de los objetivos colectivos e individuales recogidos en el reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, y poner en marcha un



sistema de información sobre las puntuaciones de cada bloque de valoración obtenidas por los empleados a efectos de progresión en la carrera horizontal.

14. Iniciar la implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración del Principado de Asturias.
15. Potenciar la presencia del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en los centros de trabajo de la Administración del Principado de Asturias.
16. Extender las mediciones de los contaminantes, que influyen en las condiciones de los puestos de trabajo de la Administración.
17. Elaborar contenidos de acceso a información y tramitación con el Servicio de Prevención, vía Intranet, de asuntos relacionados con la seguridad y salud de los trabajadores adscritos a la Administración del Principado de Asturias.

Programa 121C SELECCIÓN, FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PERSONAL**DESCRIPCIÓN**

Corresponde al Instituto Asturiano de Administración Pública ejercer las competencias y funciones en materia de selección y reclutamiento de personal funcionario de carrera o interino y laboral fijo o temporal, así como la formación y perfeccionamiento del personal junto con las relativas a investigación, estudio, información, enseñanza y difusión de las materias relacionadas con la Administración Pública.

El contenido del programa se ajusta a las previsiones del Plan de Igualdad.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

Como responsable principal o coordinador del Programa se configura la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", en adelante IAAP, con el apoyo de los correspondientes servicios que conforman su estructura:

- a) Servicio de Selección
- b) Servicio de Formación
- c) Secretaría General.

Son colaboradores del IAAP los demás departamentos de la Administración y los empleados públicos, directamente y a través de las organizaciones sindicales, por medio de propuestas, sugerencias e iniciativas de interés. Asimismo, participan en las actividades docentes del Instituto empleados públicos, profesionales y empresas especializadas en impartir cursos y seminarios y, por otra parte, participa en los procesos selectivos el personal que integra los tribunales calificadoros.

OBJETIVOS**1. FORMACIÓN DE PERSONAL.**

- Impartir 40 horas de formación a cada uno de los Empleados Públicos con derecho a la Formación del IAAP.
- Formación específica dirigida a la adquisición de la capacitación para el desempeño de determinados puestos de trabajo.

2. OPOSICIONES Y PRUEBAS SELECTIVAS.

- Finalizar los procesos selectivos de promoción interna ya convocados y continuar con el desarrollo de los procesos selectivos ya convocados de turno libre.



Programa 121I SEGURIDAD PÚBLICA

DESCRIPCIÓN

Corresponde al Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, en adelante IAAP, a través de la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias la formación dirigida al perfeccionamiento profesional, a la promoción y a la especialización de los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma y de aquellos otros colectivos que desarrollen su actividad en el ámbito de la Seguridad Pública. Todo ello en el marco de la planificación general que, en materia de formación del personal al servicio de la Administración Pública, tiene encomendado el IAAP.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

Como responsable principal o coordinador del Programa se configura la Dirección del IAAP con el apoyo de la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias.

OBJETIVOS

1. Reforzar la estructura de gestión y organizativa de la Escuela.
 - Optimización de la Gestión Informática tanto de la formación como de la tramitación de instancias
 - Consolidar la Implantación de la firma digital de certificados.
2. Incrementar e implementar nuevas ofertas formativas.
 - Definición e implantación de Itinerarios Formativos para bomberos.
 - Implantación de Itinerarios Formativos para Policía Local.
 - Promover el acceso a la formación de los colectivos implicados en Seguridad Pública en la Administración Autonómica y Local
 - Elaboración y edición de manuales didácticos de apoyo a la acción formativa.
 - Incrementar y consolidar las acciones formativas no presenciales, siguiendo las metodologías desarrolladas por el Instituto
 - Colaborar con otras entidades relacionadas con la Seguridad Pública, no destinatarios específicos de los programas formativos de la misma.

PROGRAMA 125A COLABORACIÓN CON LAS ENTIDADES LOCALES

DESCRIPCIÓN

El programa 125A se presenta como el instrumento presupuestario para el desarrollo y ejecución de las competencias atribuidas a la Consejería de Hacienda y Sector Público del Gobierno, por el Decreto 4/2012, de 26 de mayo del Presidente del Principado de Asturias por el que se establece la reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma y por el Decreto 72/2012, de 14 de junio por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Sector Público.

El desarrollo de las actuaciones del programa presupuestario persigue como finalidad última la colaboración con las Entidades Locales propiciando la mejora de la calidad así como una gestión más eficiente en la prestación de los servicios públicos municipales a través de la cooperación intermunicipal y entre los distintos niveles administrativos.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

Conforme al artículo 7 del Decreto 72/2012, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Sector Público, corresponde su ejecución a la Dirección General de Administración Local por conducto del Servicio de Relaciones con las Entidades Locales.

OBJETIVOS

El objetivo estratégico que persigue la Dirección General de Administración Local a través de la gestión de su presupuesto es el reforzamiento de la cooperación autonómica y local atendiendo servicios e inversiones de las distintas Entidades Locales. Así, se plantean como principales objetivos:

1. Reforzar la capacidad de gestión de las Entidades Locales de la forma siguiente:

- Colaboración y apoyo económico a la gestión de las Entidades Locales:

Sobre la base de la cooperación económica, se mantiene como medida de apoyo la financiación finalista de determinados gastos corrientes de Mancomunidades y Parroquias Rurales, a través de subvenciones, con el fin de atender las necesidades de gasto de organización y funcionamiento, complementando así sus recursos financieros.

En el actual contexto, y con el fin de solventar dificultades manifestadas en la actual coyuntura económica, algunos Ayuntamientos han manifestado la necesidad de poder disponer de ingresos afectados a sus necesidades reales de gasto, lo que conlleva a adoptar medidas de cierta permanencia que permitan orientar la política de gasto al escenario financiero cambiante de las Entidades Locales, apoyando de una manera ágil y eficaz su vertiente de gasto más prioritaria a través de un instrumento útil, el Fondo de Cooperación Municipal, aunando así en un objetivo funcional las ayudas económicas que se transfieren anualmente, garantizando la autonomía local a la hora de planificar sus recursos propios.

Con ello se pretende favorecer la sostenibilidad municipal, destinando la financiación a mejorar la capacidad financiera, aliviando con agilidad el régimen de pagos y la tesorería de aquellos Ayuntamientos que manifiesten una mayor necesidad de financiación en su vertiente de gasto corriente y por otro lado, otorgando a aquellos que disponen de una mejor situación económica una mayor autonomía para establecer un marco de planificación a medio plazo de su esfuerzo inversor permitiéndoles, en ambos casos con una mejor capacidad económica y de gestión, cumplir con los objetivos de estabilidad presupuestaria

Sin embargo, la relación de competencias que atañen a la Dirección General de Administración Local, no se agota en lo tangible del presupuesto. Por el contrario, alcanza una dimensión especial en el trasfondo de aquellas actividades que proporcionan un valor añadido a la actividad municipal, a través de la puesta a disposición de los Ayuntamientos de cauces de asesoramiento y asistencia:

- Asesoramiento y asistencia jurídica: Asesoramiento y asistencia jurídica a través de la elaboración de informes requeridos por las propias Entidades Locales que contribuyen a la mejora en la gestión de las mismas.
- Asesoramiento económico, contable y presupuestario: Asesoramiento y asistencia presupuestaria y contable requeridos por las propias Entidades Locales con el fin de mejorar su gestión presupuestaria.
- Asistencia técnica: Se establece la asistencia y colaboración con los Ayuntamientos, las Mancomunidades de municipios y Parroquias Rurales. Asimismo en el ejercicio 2015 se pretende dar continuidad a los proyectos de modernización y desarrollo local de la Dirección General de Administración Local que permita



un doble objetivo, el impulso a través de “Grupos de mejora” de los trabajos necesarios para llevar a cabo el desarrollo evolutivo del sistema de información implantado dentro del contexto del proyecto Mo.De.Lo, poniendo a disposición de los Ayuntamientos asturianos un Sistema de Información para la Gestión del Territorio que, partiendo de la base de la cartografía oficial consiguiendo que se convierta en un instrumento operativo en la gestión. Por otro lado desde el programa 125A se incluye la asistencia técnica e inspección a parques de maquinarias existentes, así como el asesoramiento en la adquisición de nueva maquinaria

2. Mejorar el marco normativo e institucional de las relaciones con las Entidades Locales que incluye por medio de las siguientes acciones:
 - Gestión del Cuerpo de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal en el marco de competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma.
 - Realización y gestión de los trámites administrativos autonómicos precisos para la adopción de determinados actos de administración local que requieran para su perfección la intervención preceptiva de la Comunidad Autónoma (autorización de banderas, escudos, enajenación de bienes, aprobación de ordenanzas de pastos, declaración de urgencia en las expropiaciones municipales).
 - Intervención necesaria de la Comunidad Autónoma en el desarrollo de la Administración Local que comprende entre otros la emisión de informes sobre la constitución, modificación y disolución de Mancomunidades de Municipios, o autorización de constitución, modificación o disolución de Parroquias Rurales.
 - Adecuación de la normativa vigente en materia de Régimen Local en el Principado de Asturias.
 - Coordinación entre los distintos centros gestores de las solicitudes realizadas por las Entidades Locales de los informes previstos en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y notificación de los que se emitan.
 - Coordinación y soporte técnico a la Comisión Asturiana de Administración Local. Dicha Comisión, creada por Ley del Principado de Asturias 1/2000 de 20 de junio, es el órgano de colaboración entre la Administración del Principado de Asturias y las Entidades Locales asturianas, siendo un órgano de carácter consultivo y asesor.
 - Interlocución con los entes asociativos de mayor importancia dentro del ámbito local, especialmente la Federación Asturiana de Concejos (FACC) y la Federación Asturiana de Parroquias Rurales (FAPAR).

ACCIONES

La ejecución del programa 125A permite cumplir con los objetivos previamente descritos a través de las acciones que brevemente se detallan:

- El seguimiento y evaluación de los planes de actuación en materia de cooperación con las Entidades Locales, desarrollados por los distintos departamentos de la Administración Autonómica.
- La Convocatoria de subvenciones
- Gestión del Fondo de Cooperación Municipal
- Asistencia jurídica y cooperación jurídica.
- Asistencia informática.
- Asistencia Técnica e Inspección a parques de Maquinaria.
- La tramitación de expedientes administrativos relacionados con la organización territorial establecida en el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
- Coordinar y notificar los informes previstos en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y notificación de los que se emitan.
- Coordinar y dar soporte técnico a la Comisión Asturiana de Administración Local.
- Mantenimiento de interlocución con la FACC y FAPAR
- La adaptación de la normativa vigente en materia de régimen local en el ámbito del Principado de Asturias.



Programa 126E PARQUE MÓVIL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

DESCRIPCIÓN

El programa 126E "Parque Móvil del Principado de Asturias" tiene por finalidad la prestación del servicio de locomoción en automóvil con conductor a las autoridades del Principado de Asturias sin perjuicio de que también se realicen servicios de locomoción con conductor a los empleados del Principado de Asturias que, por razones de servicio, deban desplazarse y no dispongan de otro medio de transporte público o privado cuya gestión se basa, dado el contexto económico, en criterios de contención del gasto, racionalidad y eficiencia

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

El órgano encargado de la ejecución de este programa es el Servicio de Patrimonio, dentro de la Dirección General de Patrimonio.

OBJETIVOS

Prestación del servicio con el menor coste posible

- Gasto de mantenimiento de vehículos
- Gasto de combustible



PROGRAMA 511F OBRAS, SERVICIOS Y COOPERACIÓN LOCAL

DESCRIPCIÓN

El Programa 511F se presenta como un instrumento presupuestario para llevar a cabo las actuaciones precisas que tienen como meta el desarrollo de las Entidades Locales de Asturias.

A tal efecto se plantean dos grandes objetivos: uno actúa sobre la población (Cooperación a las obras y servicios básicos de competencia municipal) y otro sobre el medio globalmente considerado (inversiones destinadas a la creación de infraestructuras y equipamientos que, más allá de aquellas que constituyen los servicios de obligada prestación por los entes locales, contribuyen al desarrollo y al reequilibrio territorial). Para conseguir dichos objetivos resulta preciso dotar de medios materiales al órgano gestor, por lo que se prevé como objetivo complementario de los dos anteriormente descritos el relativo al equipamiento de los servicios.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

La realización y coordinación del programa le corresponde a la Dirección General de Administración Local, a través del Servicio de Cooperación y Desarrollo Local, por tratarse de actuaciones encaminadas a la creación, mejora y dotación de infraestructuras y servicios municipales. También existe una importante participación de los Ayuntamientos, que se plasma en la concreción de las actuaciones, la gestión y consecución de los permisos de ocupación de terrenos y las actuaciones administrativas necesarias.

OBJETIVOS

Tal como se ha plasmado anteriormente, el programa tiende a la consecución de dos grandes objetivos:

1. Cooperación y desarrollo de las Entidades Locales.

- Cooperación a las obras y servicios básicos de competencia municipal.

Tiende a dotar a los concejos asturianos de infraestructuras y equipamientos básicos para que accedan a los servicios mínimos obligatorios o puedan conservarlos, según establece el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 7 de junio, reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo objetivo prioritario es la financiación de las inversiones necesarias para la efectiva prestación de los servicios que sean de competencia municipal, de acuerdo con el artículo 25 de la misma Ley, especialmente aquellos que fomenten el desarrollo local y urbano a través de la ejecución de proyectos singulares.

La cooperación a las obras y servicios de competencia municipal tiende a lograr, por tanto, la elevación del nivel y bienestar de las poblaciones, cuando tales propósitos exceden de las posibilidades económicas de las Corporaciones que las rigen.

- Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales (EIEL).

Es un instrumento básico de planificación y toma de decisiones de inversión pública en infraestructuras y equipamientos que proporciona a los técnicos de las diferentes administraciones la situación y detalles de los bienes e instalaciones afectados por obras y actuaciones públicas.

En el 2015 se procederá a la actualización continua de los datos contenidos en la EIEL. Cada año se revisan el 20% de los núcleos de más de 4 viviendas de 75 concejos asturianos (todos menos Gijón, Oviedo y Avilés). También se pretende la mejora de las herramientas de consulta y gestión de la información útil sobre las características técnicas y el estado de conservación de las principales infraestructuras y equipamientos que dan servicio público: viales, abastecimiento de agua y saneamiento, alumbrado público, edificios municipales y otros equipamientos (escuelas y colegios, mercados, parques, etc.).

La EIEL está integrada en el proyecto MO.DE.LO. (Modernización y Desarrollo Local). Se trabaja para mejorar y modernizar el visor de infraestructuras y equipamientos locales y en la divulgación de la utilización de la herramienta.

2. Apoyo a la mejora y mantenimiento de los servicios municipales.

Se plantea en este objetivo la capacidad de las Entidades Locales para conservar y mejorar los servicios de todo tipo, preferentemente los de carácter obligatorio, así como reforzar la dotación de infraestructuras y equipamientos locales. Para su consecución se plantean vías de ayuda en forma de convenios o subvenciones que constituyen un necesario complemento a las acciones plasmadas en inversiones directas, ya que persiguen igualmente como fin último la mejora de las condiciones de bienestar de los habitantes de los núcleos afectados.



Se incluyen primordialmente actuaciones en materia de casas consistoriales y centros de servicios comunitarios, así como, en su caso, otras subvenciones para infraestructuras municipales.



Programa 611A DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN

Con carácter general, corresponde a la Secretaría General Técnica la dirección de los servicios comunes de la Consejería, así como la asistencia a su titular en la elaboración y aprobación de los planes de actuación del departamento.

En particular, corresponden a la Secretaría General Técnica las siguientes funciones:

- El estudio, informe y, en su caso, elaboración de los proyectos de disposiciones de carácter general que corresponda dictar o proponer a la Consejería, coordinando las iniciativas normativas del resto de los órganos del departamento.
- La elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Consejería y la coordinación de los correspondientes a los organismos y entes públicos adscritos a la misma, así como la tramitación presupuestaria, su seguimiento, análisis y control.
- La gestión y administración de los recursos humanos adscritos a la Consejería, así como la coordinación en la elaboración de las relaciones de puestos de trabajo de la misma.
- La actuación como órgano de comunicación general de la Consejería con las demás que integran la Administración del Principado de Asturias y con el resto de las Administraciones Públicas.
- Las actuaciones correspondientes a las competencias del Principado de Asturias en materia de asociaciones, así como la tramitación de los asuntos relativos a colegios profesionales y academias.
- La coordinación y desarrollo de las actuaciones que se precisen en el ámbito de transferencias competenciales a asumir por la Comunidad Autónoma.
- Las funciones de gestión de régimen interior, contratación administrativa, habilitación de material, registro y archivo central de la Consejería, control y coordinación de los servicios de la misma.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

El principal responsable de la ejecución del programa es la Secretaría General Técnica de la Consejería, a través de los Servicios que se integran en su estructura:

- a) El Servicio de Contratación y Régimen Interior
- b) El Servicio de Asesoramiento Jurídico Administrativo

OBJETIVOS

1. Gestión eficaz de los servicios comunes de la Consejería, favoreciendo la mejora de procedimientos de gestión administrativa en un entorno de aprovechamiento de recursos materiales y humanos.
2. Mejora de la gestión económica-presupuestaria que garantice un aprovechamiento óptimo de los recursos económicos.
3. Gestión y administración de los recursos humanos adscritos a la Consejería, mejorando los procedimientos internos de prestación de servicios.
4. Mejora de la gestión administrativa en materia de asociaciones, así como la tramitación de los asuntos relativos a colegios profesionales.
5. Mejora de la coordinación de las funciones de estudio, informe y elaboración de los proyectos de las distintas iniciativas normativas.
6. Revisión, racionalización y mejora de los procedimientos de contratación administrativa y de expropiaciones de competencia de la Consejería.

Programa 612B PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

DESCRIPCIÓN

A este programa le compete establecer para el conjunto del sector público autonómico un marco presupuestario a medio plazo atendiendo tanto a la situación económica del Principado de Asturias como a los objetivos de política económica, velando por el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Asimismo le corresponde fijar los criterios de racionalización de las políticas de gasto de la Administración autonómica. Igualmente se encarga de la elaboración, seguimiento y control de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias, la evaluación y control de los ingresos y de los programas de inversiones públicas así como la coordinación general de las intervenciones de fondos provenientes de la Unión Europea en Asturias.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

El órgano responsable de la gestión de este programa es la Dirección General de Presupuestos y Sector Público, a través de la actuación de sus servicios:

- a) Servicio de Análisis y Programación.
- b) Servicio de Gestión Presupuestaria.
- c) Servicio de Fondos Europeos.

Colaboran también los siguientes órganos:

- a) Las Oficinas de Análisis y Control Presupuestario de las distintas Secciones y unidades asimiladas de los Organismos Autónomos, Entes Públicos y Empresas.
- b) La Intervención General
- c) La Dirección General de la Función Pública.

OBJETIVOS

1. Coordinación de las directrices de política presupuestaria del Consejo de Gobierno.

- Análisis y redacción de la normativa específica para la elaboración de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias.
- Definición, mantenimiento y desarrollo de la estructura presupuestaria.
- Coordinar y asesorar a las Oficinas Presupuestarias y unidades asimiladas de los Organismos Autónomos y Entes Públicos respecto a la elaboración y seguimiento del presupuesto.
- Seguimiento e informe de gastos plurianuales y de los planes y programas de actuación que impliquen gastos que puedan extenderse a ejercicios futuros así como de aquellas nuevas propuestas con incidencia económica.
- Control y seguimiento de las inversiones de la Comunidad Autónoma.
- Evaluación económica de los traspasos de competencias.

2. Potenciación de las medidas de rigor y disciplina presupuestaria.

- Análisis de los Programas de Gasto, evaluando el grado de ejecución de los créditos orientada a los resultados obtenidos sobre la base de los objetivos prefijados.
- Análisis y seguimiento general de la ejecución presupuestaria del conjunto de organismos y entes que configuran el sector público autonómico.
- Evaluación e informe de actos, convenios o conciertos, disposiciones administrativas, proyectos de ley y disposiciones de carácter general que pretendan suscribir la Administración del Principado de Asturias o sus entes instrumentales.
- Establecimiento de criterios de gestión presupuestaria.
- Impulso y coordinación de la elaboración de los Planes Económico-Financieros en los casos previstos por la normativa sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y el seguimiento de éstos, así como la propuesta del límite máximo de gasto no financiero en el presupuesto de la Comunidad Autónoma.



3. Revisión y racionalización de la normativa presupuestaria vigente.

- Actualización de la normativa específica en materia presupuestaria.

4. Consolidación de los sistemas de información presupuestaria.

- Revisión y actualización de los sistemas informáticos de información económica, financiera y presupuestaria, en coordinación con la Intervención General del Principado de Asturias y el resto de Direcciones Generales implicadas en este proceso.
- Desarrollo e implantación de un sistema de programación y planificación presupuestaria de carácter plurianual, con el objeto de adaptarse al marco plurianual establecido en la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

5. Programación y seguimiento de las intervenciones comunitarias.

- Seguimiento, gestión y control de los proyectos y programas operativos cofinanciados por los fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de las intervenciones correspondientes al periodo 2014-2020 y cierre de los programas y proyectos pendientes del periodo anterior.
- Colaborar en el seguimiento, junto a los responsables de los Programas Operativos del Fondo Social Europeo (FSE), de Desarrollo Rural del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP), de los criterios de selección de los proyectos que se cofinanciarán por las intervenciones comunitarias en las que participa el Principado de Asturias.
- Elaboración de los informes anuales de las intervenciones comunitarias correspondientes para su remisión a la Comisión Europea, conforme a los requisitos establecidos en los reglamentos comunitarios vigentes y en los Programas Operativos.
- Análisis de la eficacia y del correcto desarrollo de los Programas Operativos Plurirregionales en el marco de los Comités de Seguimiento de las intervenciones comunitarias en las que participa el Principado de Asturias.
- Coordinación del desarrollo de la programación del periodo 2014-2020 y del diseño general de dicha programación en la parte correspondiente a la Administración Regional respecto al FEDER, FSE, FEADER y FEMP, en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Presupuestos y Sector Público.
- Colaboración con la Administración General del Estado, una vez aprobado el Acuerdo de Asociación de España del periodo 2014-2020, en el desarrollo de los fondos europeos para este nuevo periodo de programación, que se desarrollará a lo largo de 2015, teniendo en cuenta los intereses del Principado de Asturias.

6. Consecución de una distribución eficaz de los recursos que la Administración Autonómica dirige a la realización de inversiones

- Coordinación de los planes de contenido económico, logrando una mayor complementariedad entre ellos.
- Analizar y efectuar el seguimiento de los planes y programas de inversiones públicas.
- Cooperación en el mantenimiento y consolidación del sistema de seguimiento de ayudas públicas que se concedan en el Principado de Asturias.

Programa 612C CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD PÚBLICA**DESCRIPCIÓN**

La finalidad de este programa es disponer de los recursos necesarios para la realización del control interno de la actividad económico-financiera de la administración del Principado de Asturias y llevar a cabo la gestión de la contabilidad pública

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

El órgano responsable de la gestión de este programa es la Intervención General, a través de la actuación de las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Coordinación.
- b) Servicio de Fiscalización e Intervención.
- c) Servicio de Gestión de la Contabilidad.
- d) Servicio de Control Financiero.
- e) Unidad de Control Financiero Permanente I.
- f) Unidad de Control Financiero Permanente II.
- g) Unidad de Control Financiero Permanente III.
- h) Intervenciones Delegadas.

OBJETIVOS

1. Control interno de la legalidad del gasto público
 - Fiscalización Previa.
 - Control Financiero Permanente.
 - Control de Auditorias.
2. Obtención de información económico financiera con el fin de obtener una contabilidad que permita conocer y analizar objetivamente el coste y rendimiento de los servicios públicos así como el grado de cumplimiento de los objetivos programados, el nivel de ejecución presupuestario, las desviaciones de financiación en el cálculo del resultado presupuestario y el remanente de tesorería y el nivel de gasto de todo el sector público autonómico para lograr el cumplimiento de los objetivos marcados por la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
 - Contabilización de todas las operaciones con incidencia económica.
 - Análisis de los resultados obtenidos a través de la contabilidad.
 - Inventariar el sector público autonómico.



Programa 612D GESTIÓN DE LA TESORERÍA.

DESCRIPCIÓN

La Tesorería General de la Dirección General de Finanzas y Hacienda, es el Servicio al que se le atribuye la gestión y custodia de todos los fondos y valores de la Comunidad Autónoma, la realización de todos los pagos y recepción de todos los ingresos del Principado de Asturias.

Las actuaciones de la Tesorería General se concretan en:

- Ejecución material de pagos-cobros y contabilización de los mismos.
- Seguimiento y control de las diversas cuentas bancarias.
- Diseño del plan de tesorería.
- Gestión financiera de los fondos disponibles.
- Guarda y custodia de las garantías de la Administración.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN

El órgano responsable de la gestión de este programa es la Tesorería General.

OBJETIVOS

1. Optimizar la gestión de los fondos líquidos.
2. Maximizar el rendimiento de la cuentas titularidad del Principado de Asturias.
3. Reducir el periodo medio de pago a proveedores.

ACCIONES

1. Seguimiento y control de los rendimientos obtenidos por los fondos disponibles.
2. Gestión integral de la tesorería, racionalizando las necesidades liquidas del sector público, rentabilizando el cash-flow disponible.

Programa 612F GESTIÓN DEL PATRIMONIO

DESCRIPCIÓN

Este programa tiene como principal finalidad la formación del Inventario General de Bienes y Derechos del Principado de Asturias; la gestión, administración y representación de los bienes y derechos del Patrimonio del Principado de Asturias; la realización de los procesos de normalización y homologación de bienes y servicios de adquisición centralizada así como la llevanza del Registro de Contratos y del Registro de Documentación Administrativa de Licitadores y la inspección del estado de conservación y la ejecución de obras relativas a los inmuebles propiedad del Principado de Asturias, incluyendo los edificios judiciales y el Instituto de Medicina Legal.

El objetivo que se pretende es realizar una gestión patrimonial que ponga en valor el patrimonio del Principado de Asturias y al mismo tiempo se ponga al servicio de políticas generales a favor de la sociedad asturiana.

Asimismo, siendo uno de los objetivos de la Dirección General de Patrimonio procurar el adecuado mantenimiento de aquellos edificios administrativos cuya administración no esté expresamente atribuida a otros órganos, se tramitará la contratación y gestión de los servicios y suministros necesarios para alcanzar este fin.

Por último, siendo competencia de la Dirección General contribuir al desarrollo de técnicas de racionalización técnica de la contratación, en aras a la consecución de la máxima eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la gestión pública, se procurará el desarrollo, seguimiento y evaluación de Acuerdos Marco y la centralización de la contratación de materias que por su naturaleza resulten adecuadas para ello.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU GESTIÓN

La ejecución del programa 612F "Gestión de Patrimonio" se lleva a cabo bajo la responsabilidad y coordinación principal de la Dirección General de Patrimonio, interviniendo en dicho programa el Servicio de Patrimonio, el Servicio de Contratación Centralizada y el Servicio Técnico de Gestión Patrimonial.

OBJETIVOS

1. Actualización y gestión del inventario de bienes inmuebles:
 - Integración de toda la información como escrituras, notas registrales, planos etc. en la aplicación informática del inventario.
 - Actualización de los valores y datos patrimoniales.
2. Actuaciones sobre el patrimonio del Principado de Asturias:
 - Inspecciones sobre bienes inmuebles.
 - Reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
 - Adecuación de locales y edificios propiedad del Principado de Asturias dotándoles de los servicios necesarios para su utilización por parte de la Administración.
 - Optimización del patrimonio del Principado de Asturias mediante la enajenación de los bienes inmuebles que no sean de utilidad para el uso o servicio público y explotación de aquellos que sean susceptibles de aprovechamiento económico y no convenga enajenar.
3. Gestión centralizada de servicios y suministros relacionados con la actividad administrativa:
 - Análisis de posibles adquisiciones centralizada de bienes
 - Centralización de la energía eléctrica y control de costes.
 - Homologaciones de determinados bienes y servicios.
4. Actuaciones sobre inmuebles del Principado de Asturias:
 - Se centra en el mantenimiento de los edificios a cargo de la Dirección General de Patrimonio y en intervenciones que promuevan el ahorro energético y la mejor y más eficiente utilización de sus instalaciones, priorizando las mejoras de las instalaciones existentes sobre nuevas actuaciones.
5. Adquisiciones diversas al servicio de las distintas políticas públicas.



Programa 612G GESTIÓN DEL SECTOR PÚBLICO EMPRESARIAL

DESCRIPCIÓN

En un escenario presupuestario marcado por una coyuntura económica adversa y limitado por el cumplimiento de los objetivos de estabilidad, se hace especialmente importante el seguimiento y el análisis de la actividad económico-financiera de las unidades integrantes del sector público con el objeto, no sólo de evaluar el cumplimiento de los objetivos fijados para la Comunidad Autónoma en su conjunto, sino también de racionalizar el gasto y la eficiencia de la Administración del Principado de Asturias y de su sector público.

Para ello, este programa se configura como un elemento fundamental para el análisis, la evaluación y el seguimiento de la actividad económico financiera de las unidades integrantes del sector público, necesaria para definir los criterios de organización y racionalización del mismo.

Le corresponde, asimismo, el seguimiento y la actualización de las bases de datos referidas a las empresas, consorcios, fundaciones y demás entidades del sector público, así como la revisión y evaluación de la documentación facilitada por las mismas en cumplimiento de la normativa vigente, además de sus anteproyectos de presupuestos y planes de actuación e inversiones.

En el marco de este programa se incluye, además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 72/2012, de 14 de junio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Hacienda y Sector Público, la gestión, tramitación, administración y elaboración de las propuestas de adquisición o enajenación de los títulos representativos en el capital de las sociedades públicas o participadas, y la coordinación de las actuaciones de quienes representen al capital autonómico en los órganos sociales de gobierno de dichas unidades.

ORGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

El órgano responsable de la gestión de este programa es la Dirección General de Presupuestos y Sector Público, a través de la actuación del Servicio de Empresas y Entes Públicos.

OBJETIVOS

1. Evaluación y seguimiento de la actividad económico financiera de las unidades integrantes del sector público sujetas al régimen de contabilidad privada.
2. Definición y análisis de los criterios y propuestas de racionalización y reestructuración del sector público.
3. Mantenimiento de las bases de datos referidas a las empresas, consorcios, fundaciones y demás entidades del sector público adscritas a la Comunidad Autónoma.
4. Coordinación de las actuaciones de quienes representen al capital autonómico en los órganos sociales de gobierno de las unidades del sector público.

ACCIONES

1. Revisión y análisis de la documentación legal, contable y económico financiera presentada periódicamente por las sociedades mercantiles, entidades y entes públicos sujetos a contabilidad privada, fundaciones y consorcios participadas por el Principado de Asturias en cumplimiento de la normativa vigente, así como elaboración de informes económico-financieros en relación con las mismas.
2. Mantenimiento de la base de datos de sociedades mercantiles, entidades y entes públicos sujetos a contabilidad privada, fundaciones y consorcios participados por el Principado de Asturias, utilizando el módulo de activos fijos de Asturcón XXI.
3. Revisión y actualización de los datos relativos al Inventario de Entes de Comunidades Autónomas que lleva el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en relación con las unidades (sociedades mercantiles, entidades y entes públicos sujetos a contabilidad privada, fundaciones, consorcios y otras instituciones sin ánimo de lucro) participadas por el Principado de Asturias.
4. Análisis de los presupuestos de las sociedades, entidades y entes públicos con contabilidad privada y fundaciones que formen parte del sector público autonómico.



5. Revisión de la información contable recibida de sociedades, entidades y entes públicos con contabilidad privada y fundaciones para la valoración de su cumplimiento de la normativa sobre estabilidad presupuestaria en relación con el Sistema Europeo de Cuentas en términos de Contabilidad Nacional.
6. Elaboración y mantenimiento del inventario de inmovilizado financiero del Principado de Asturias en relación con las participaciones que posee el Principado de Asturias en sociedades, fundaciones y consorcios, conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma en materia de patrimonio.
7. Tramitación de variaciones presupuestarias de las sociedades, entidades y entes públicos con contabilidad privada y fundaciones que formen parte del sector público autonómico.
8. Tramitación de expedientes de autorización de operaciones de endeudamiento de empresas y entes públicos, así como de todos aquellos entes en los que, directa o indirectamente, el Principado de Asturias participe, financie la mayor parte de sus gastos o mantenga una posición de control en sus órganos de decisión.
9. Tramitación de expedientes de autorización para adquirir compromisos de gastos plurianuales de los organismos y entes públicos sujetos al régimen de contabilidad privada y las empresas públicas que reciban transferencias corrientes de la Administración del Principado de Asturias.
10. Elaboración de información relacionada con sociedades mercantiles, entidades y entes con contabilidad privada, fundaciones y consorcios participados por el Principado de Asturias a petición de y con destino a la Intervención General del Principado de Asturias, la Intervención General de la Administración del Estado, la Sindicatura de Cuentas, el Banco de España, el Consejo Económico y Social, la Junta General del Principado y las propias unidades participadas por el Principado de Asturias.



Programa 613A POLÍTICA TRIBUTARIA

DESCRIPCIÓN

El Servicio de Política Tributaria ejerce las funciones de orientación de la política fiscal, diseño y aplicación del sistema tributario, correspondiéndole la propuesta, elaboración e interpretación de la normativa tributaria. Asimismo, le compete el análisis y la estimación de los ingresos tributarios y otros ingresos públicos.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

El Servicio de Política Tributaria, adscrito a la Dirección General de Finanzas y Hacienda de la Consejería de Hacienda y Sector Público.

OBJETIVOS

1. Mantener la operatividad del servicio de Política Tributaria como órgano asesor en materia de diseño de la normativa tributaria.
En relación con este objetivo se desarrollan las siguientes actuaciones:
 - Diseñar, analizar e informar los anteproyectos normativos dentro de las competencias propias en materia tributaria.
 - Realizar estudios, análisis e informes en materia tributaria y normativa autonómica, estatal o comunitaria, cuando sean preceptivos o de interés para la hacienda autonómica.
 - Informe y seguimiento de los convenios sobre intercambio de información tributaria entre el Principado de Asturias y la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
2. Coordinación de la Campaña del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - Planificación de los medios humanos, materiales y técnicos, para la prestación de un servicio presencial y atendido por personal especializado, de ayuda a la presentación de la declaración de la renta de los ciudadanos, en varias localidades asturianas, y coordinación del servicio durante la duración de la Campaña, en colaboración con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Programa 632D POLÍTICA FINANCIERA

DESCRIPCIÓN

Bajo este programa se pretende cubrir los gastos de personal, corrientes y servicios de la Dirección General de Finanzas y Hacienda, concretamente los correspondientes a los Servicios de: Política Financiera y Supervisión de Financiera y Seguros.

Así, por un lado el Servicio de Política Financiera se ocupa de las siguientes actuaciones:

1. Gestión de la programación, emisión, canje, cancelación y seguimiento de la Deuda Pública y demás operaciones de crédito realizadas por el Principado.
2. Preparación de análisis y estadísticas de mercado y de todo tipo de operaciones financieras.
3. Tramitación, gestión y control de los avales prestados por el Principado de Asturias.
4. En general, la colaboración y apoyo necesarios en el ejercicio de cuantas funciones en materia de política financiera deban ser ejercidas por la Administración del Principado de Asturias.

Por otra parte, el Servicio de Supervisión Financiera y Seguros se encarga:

1. Gestionar las competencias atribuidas a la Consejería de Hacienda y Sector Público en materia de:
 - Cajas de Ahorro e Instituciones de crédito cooperativo público y territorial.
 - Mutualidades de Previsión Social no integradas en la Seguridad Social.
 - Mediadores de seguros y corredores de reaseguros privados.
2. Supervisar, inspeccionar y aplicar las medidas de disciplina oportunas a las cajas de ahorros, instituciones de crédito cooperativo público y territorial, mutualidades de previsión social no integradas en el sistema de la seguridad social y mediadores de seguros.
3. Ejercer la tutela financiera de las Entidades Locales del Principado de Asturias.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

Dirección General de Finanzas y Hacienda:

- a) Servicio de Política Financiera.
- b) Servicio de Supervisión Financiera y Seguros.

OBJETIVOS

Servicio de Política Financiera

1. Optimizar el coste de la cartera de endeudamiento del Principado de Asturias.
2. Coordinación del endeudamiento de los componentes del sector público autonómico.

Servicio de Supervisión Financiera y Seguros

1. Supervisión del cumplimiento de la normativa vigente en la materia de nombramiento de altos cargos, actividad económico-financiera y de obra benéfico-social de las Cajas de Ahorro e Instituciones de crédito cooperativo público y territorial con sede social en Asturias. Asimismo, se supervisará el cumplimiento de la normativa en la materia de obra benéfico-social aplicable a las Cajas de Ahorro foráneas.
2. Supervisión y ordenación de la actividad de los mediadores de seguros y reaseguros privados que operan en el ámbito de la Comunidad Autónoma.
3. Supervisión del cumplimiento de las garantías financieras que la normativa vigente exige a las mutualidades de previsión social, con sede social en Asturias.
4. Supervisión de los requisitos y ejecución de las acciones que la normativa vigente exige a las entidades locales para el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.



ACCIONES

Para ello se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Servicio de Política Financiera

- Desarrollar un sistema de información integrado en el Sistema contable del Principado de Asturias, de gestión del endeudamiento y los avales.
- Elaborar la información relativa al endeudamiento que sea necesaria, en cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Apoyo a otros órganos de la Administración Pública Asturiana en el diseño y estructuración de la financiación de inversiones.
- Desarrollar un sistema de información que permita comprobar y cotejar los datos de endeudamiento publicados trimestralmente por el Banco de España con los obtenidos de los componentes del Sector Público y las entidades financieras.

Servicio de Supervisión Financiera y Seguros

- Supervisar los procesos de renovación parcial de los órganos de gobierno de las cajas de ahorro con sede social en el Principado; el nombramiento, provisión de vacantes y ceses, en el seno de los mismos y en los órganos de dirección, manteniendo actualizado el registro de altos cargos de aquéllas.
- Supervisar el cumplimiento de la norma vigente en materia de remisión de la información económico-financiera y en materia de obra benéfico social remitida por las cajas de ahorro con sede social en el Principado.
- Gestionar y mantener actualizado el registro de cajas foráneas, supervisando los datos económicos remitidos por las mismas y la ejecución de inversiones en obra benéfico social y cultural que legalmente han de realizar en el Principado.
- Gestionar las solicitudes de inscripción en el registro administrativo especial de mediadores de seguros, corredores de reaseguros y de sus altos cargos del Principado de Asturias, manteniendo actualizado dicho registro incorporando las modificaciones registrales que se reproduzcan y su posterior comunicación al Punto Único de Información sobre mediación de seguros y reaseguros privados con sede en la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Economía y Competitividad.
- Supervisar la documentación estadístico-contable y del negocio (DEC) remitida por los mediadores de seguros y reaseguros privados, así como la realización de controles administrativos paralelos y periódicos a la DEC.
- Elaborar y publicar en la página web corporativa del Principado el Informe anual sobre la actividad de mediación de seguros supervisada por el Principado de Asturias, para conocimiento general del sector.
- Supervisar la información estadístico-contable y financiera remitida por las mutualidades de previsión social con domicilio social en el Principado de Asturias, y remisión de datos a la Dirección General de Seguros y Fondo de Pensiones.
- Supervisar los datos de las liquidaciones presupuestarias de las entidades locales, con el fin de realizar un seguimiento real del objetivo de estabilidad presupuestaria.
- Autorizar y hacer el seguimiento de los Planes Económico-Financieros y de Saneamiento a las entidades locales que, según la normativa de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de haciendas locales, precisen de ellos.
- Análisis de las solicitudes presentadas por las entidades locales con el fin de obtener la autorización para concertar operaciones de crédito según lo dispuesto en la normativa de haciendas locales.
- Supervisión de la documentación a remitir por las entidades locales en materia de lucha contra la morosidad y en materia de función pública, según lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, y el Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, respectivamente.

Programa 632E PRÉSTAMOS A ENTIDADES LOCALES**DESCRIPCIÓN**

Bajo este programa se pretende cubrir las necesidades de endeudamiento de las Entidades Locales cuya población de derecho sea igual o inferior a 40.000 habitantes, con los objetivos y las condiciones que fija la normativa vigente.

ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

Dirección General de Finanzas y Hacienda

- Servicio de Supervisión Financiera y Seguros.

OBJETIVOS

1. Concesión de préstamos a las Entidades Locales enunciadas con los siguientes fines:
 - Financiar gastos de capital.
 - Cubrir desfases transitorios de Tesorería.
 - Cancelar operaciones de crédito concertadas con entidades financieras que tengan por finalidad la financiación del remanente de Tesorería negativo resultante de la liquidación de su presupuesto.
2. Seguimiento y gestión de la deuda pendiente.
3. Supervisión y análisis de las liquidaciones presupuestarias de las entidades locales potencialmente solicitantes, con el fin de prever las necesidades de financiación de las mismas y elaborar el correspondiente presupuesto del programa.

ACCIONES

Para ello se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Análisis pormenorizado de la documentación aportada con cada solicitud de préstamo, especialmente, de los datos económico-financieros y garantías presentadas por la entidad solicitante, con el fin de determinar, tanto, su capacidad de endeudamiento como de devolución del préstamo, en su caso.
- Seguimiento de los préstamos concedidos, actualización de la deuda pendiente y cobro de la misma, en vía ordinaria o ejecutiva, cuando proceda.