

Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic

DECRET 176/2016, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic. [2016/9816]

ÍNDEX

Preàmbul

Títol I. Disposicions generals

Article 1. Competències de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic

Article 2. Òrgans superiors, centres directius i nivell administratiu

Article 3. Institut Valencià de Finances i Institut Valencià d'Administració Tributària

Article 4. Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

Article 5. Nivell directiu de la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

Article 6. Secretaria Autonòmica d'Hisenda

Article 7. Nivell directiu de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda

Article 8. Intervenció General

Article 9. Sotssecretaria

Títol II. Estructura i funcions dels òrgans superiors, del nivell directiu i dels serveis centrals de la Conselleria

Capítol I. Conseller o consellera

Secció primera. Disposicions generals

Article 10. Atribucions del conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic

Article 11. Substitucions de la persona titular de la Conselleria i de les persones titulares dels òrgans superiors i centres directius

Secció segona. Unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria

Article 12. Gabinet: Gabinet del conseller o consellera i Subdirecció General del Gabinet Tècnic

Capítol II. Secretaries autonòmiques

Secció primera. Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

Article 13. Competències de la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

Article 14. Subdirecció General de Finançament Autonòmic i Coordinació Financera

Article 15. Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni

Article 16. Unitats administratives de la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni

Article 17. Subdirecció General del Sector Públic

Article 18. Subdirecció General de Model Econòmic

Article 19. Subdirecció General de Patrimoni

Article 20. Direcció General de Finançament i Fons Europeus

Article 21. Unitats administratives de la Direcció General de Finançament i Fons Europeus

Article 22. Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus

Secció segona. Secretaria Autonòmica d'Hisenda

Article 23. Competències de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda

Article 24. Subdirecció General de Tresoreria

Article 25. Direcció General de Pressupostos

Article 26. Unitats administratives de la Direcció General de Presupostos

Article 27. Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals

Article 28. Subdirecció General de Costos de Personal i Control Financer del Sector Públic Instrumental

Article 29. Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació de Polítiques de Gasto

Article 30. Direcció General de Tributs i Joc

Article 31. Unitats administratives de la Direcció General de Tributs i Joc

Conselleria de Hacienda y Modelo Económico

DECRETO 176/2016, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico. [2016/9816]

ÍNDICE

Preámbulo

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico

Artículo 2. Órganos superiores, centros directivos y nivel administrativo

Artículo 3. El Instituto Valenciano de Finanzas y el Instituto Valenciano de Administración Tributaria

Artículo 4. Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación

Artículo 5. Nivel directivo de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación

Artículo 6. Secretaría Autonómica de Hacienda

Artículo 7. Nivel directivo de la Secretaría Autonómica de Hacienda

Artículo 8. Intervención General

Artículo 9. Subsecretaría

Título II. Estructura y funciones de los órganos superiores, del nivel directivo y de los servicios centrales de la Conselleria

Capítulo I. Conseller o consellera

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 10. Atribuciones del conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico

Artículo 11. Sustituciones de la persona titular de la Conselleria y de las personas titulares de los órganos superiores y centros directivos

Sección segunda. Unidades que dependen directamente de la persona titular de la Conselleria

Artículo 12. Gabinetes: Gabinete del conseller o consellera y Subdirección General del Gabinete Técnico

Capítulo II. Secretarías autonómicas

Sección primera. Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación

Artículo 13. Competencias de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación

Artículo 14. Subdirección General de Financiación Autonómica y Coordinación Financiera

Artículo 15. Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio

Artículo 16. Unidades administrativas de la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio

Artículo 17. Subdirección General del Sector Público

Artículo 18. Subdirección General de Modelo Económico

Artículo 19. Subdirección General de Patrimonio

Artículo 20. Dirección General de Financiación y Fondos Europeos

Artículo 21. Unidades Administrativas de la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos

Artículo 22. Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos

Sección segunda. De la Secretaría Autonómica de Hacienda

Artículo 23. Competencias de la Secretaría Autonómica de Hacienda

Artículo 24. Subdirección General de Tesorería

Artículo 25. Dirección General de Presupuestos

Artículo 26. Unidades administrativas de la Dirección General de Presupuestos

Artículo 27. Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales

Artículo 28. Subdirección General de Costes de Personal y Control Financiero del Sector Público Instrumental

Artículo 29. Subdirección General de Análisis y Evaluación de Políticas de Gasto

Artículo 30. Dirección General de Tributos y Juego

Artículo 31. Unidades administrativas de la Dirección General de Tributos y Juego

Article 32. Subdirecció General de Tributs
 Article 33. Subdirecció General de Joc
 Article 34. Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions
 Article 35. Unitats administratives de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions
 Article 36. Subdirecció General de Planificació i Coordinació de Projectes TIC
Article 37. Subdirecció General de Producció i Consolidació de les TIC Corporatives
 Article 38. Subdirecció General d'Innovació Tecnològica en els àmbits d'Educació, Hisenda i Justícia
 Capítol III. Intervenció General
 Article 39. Competències de la Intervenció General
 Article 40. Estructura orgànica i funcional de la Intervenció General
 Capítol IV. Sotssecretaria.
 Article 41. Competències de la Sotssecretaria
 Article 42. Funcions de la Junta Superior de Contractació Administrativa i de la Central de Compres de la Generalitat
 Article 43. Nivell administratiu de la Sotssecretaria
 Article 44. Servei Central de Contractació i Servei de Compres de la Generalitat
 Article 45. Secretaria General Administrativa
 Títol III. Organització territorial
 Article 46. Organització territorial de la Conselleria
 Article 47. Serveis territorials
 Article 48. Direccions territorials
 Article 49. Secretaries territorials
 Disposicions addicionals
 Primera. Competències en matèria de Junta Superior de Contractació Administrativa
 Segona. Competències atorgades per disposicions normatives a la Secretaria General.
 Tercera. Competències en matèria de joc atribuïdes a la Secretaria Autònoma d'Hisenda, a la Sotssecretaria o a l'extinta Comissió Tècnica de Joc.
 Quarta. Atribució de funcions de l'extint Servei de Joc o de la Secretaria de l'extinta Comissió Tècnica de Joc.
 Cinquena. Funcions en matèria de joc atribuïdes a les direccions territorials
 Sisena. Referències normatives a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública
 Disposició transitòria
 Única. Funcions de les direccions i secretaries territorials d'Alacant i Castelló
 Disposició derogatòria
 Única. Derogació normativa
 Disposicions finals
 Primera. Modificació de l'article 14 del Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat.
 Segona. Desplegament reglamentari
 Tercera. Entrada en vigor

PREÀMBUL

El 18 de setembre, per mitjà del Decret 153/2015 el Consell va aprovar el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

Transcorreguts ja uns quants mesos des que van ser efectius els nous àmbits competencials d'aquesta Conselleria i després de l'experiència acumulada, cal modificar part de l'estructura orgànica i funcional del departament quant a les unitats administratives de rang superior adscrites als òrgans superiors i centres directius, per les raons següents:

D'altra banda, es considera necessari reordenar l'estructura del nivell administratiu de la Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament amb la creació de la Subdirecció General de Finançament Autònomic i Coordinació Financera, que dependerà directament de la

Artículo 32. Subdirección General de Tributos
 Artículo 33. Subdirección General de Juego
 Artículo 34. Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
 Artículo 35. Unidades administrativas de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
 Artículo 36. Subdirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos TIC
Artículo 37. Subdirección General de Producción y Consolidación de las TIC Corporativas
 Artículo 38. Subdirección General de Innovación Tecnológica en los ámbitos de Educación, Hacienda y Justicia
 Capítulo III. De la Intervención General
 Artículo 39. Competencias de la Intervención General
 Artículo 40. Estructura orgánica y funcional de la Intervención General
 Capítulo IV. Subsecretaría.
 Artículo 41. Competencias de la Subsecretaría
 Artículo 42. Funciones de la Junta Superior de Contratación Administrativa y de la Central de Compras de la Generalitat
 Artículo 43. Nivel administrativo de la Subsecretaría
 Artículo 44. Servicio Central de Contratación y del Servicio de Compras de la Generalitat
 Artículo 45. Secretaría General Administrativa
 Título III. Organización territorial
 Artículo 46. Organización territorial de la Conselleria
 Artículo 47. Servicios territoriales
 Artículo 48. Direcciones territoriales
 Artículo 49. Secretarías territoriales
 Disposiciones adicionales
 Primera. Competencias en materia de Junta Superior de Contratación Administrativa
 Segunda. Competencias otorgadas por disposiciones normativas a la Secretaría General.
 Tercera. Competencias en materia de juego atribuidas a la Secretaría Autonómica de Hacienda, a la Subsecretaría o a la extinta Comisión Técnica de Juego.
 Cuarta. Atribución de funciones del extinto Servicio de Juego o de la Secretaría de la extinta Comisión Técnica de Juego.
 Quinta. Funciones en materia de juego atribuidas a las direcciones territoriales
 Sexta. Referencias normativas a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública
 Disposición transitoria
 Única. Funciones de las direcciones y secretarías territoriales de Alicante y Castellón
 Disposición derogatoria
 Única. Derogación normativa
 Disposiciones finales
 Primera. Modificación del artículo 14 del Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerías de la Generalitat.
 Segunda. Desarrollo reglamentario
 Tercera. Entrada en vigor

PREÁMBULO

El 18 de septiembre, mediante el Decreto 153/2015 el Consell aprobó el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

Transcurridos ya varios meses desde que fueron efectivos los nuevos ámbitos competenciales de esta Conselleria y tras la experiencia acumulada, resulta necesario proceder a modificar parte de la estructura orgánica y funcional del departamento, en cuanto a las unidades administrativas de rango superior adscritas a los órganos superiores y centros directivos, en atención a lo siguiente:

Se considera necesario reordenar la estructura del nivel administrativo de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación con la creación de la Subdirección General de Financiación Autonómica y Coordinación Financiera, que dependerá directamente de la Secretaría

secretaria autonòmica i de la qual dependran un servei i dos unitats tècniques especialitzades.

L'objectiu és crear una estructura administrativa, amb un elevat grau de qualificació i capacitació professional, que done un suport tècnic directe i adequat a la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament en les seues funcions d'impuls de les actuacions de la Generalitat relatives al finançament autonòmic, a la reforma del model de finançament i de negociació de la reforma del sistema de finançament autonòmic.

En la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni es crea el Servei d'Anàlisi d'Estructures de Llocs de Treball i Gestió d'Informació del Sector Públic, que obedeix a la necessitat de posar en pràctica i executar de forma eficaç les noves mesures que es volen implantar en el sector públic. Entre altres, s'ocuparà de l'estudi de les estructures de llocs de treball (relacions de llocs de treball o plantilles) de les entitats, en vista a la seua racionalització, així com de donar suport i gestionar la informació referent al sector públic que permeta fer-ne una gestió més eficient, així com una major transparència i presació de serveis de qualitat al ciutadà.

Raons d'especialitat, eficàcia i economia en la gestió pública justifiquen l'oportunitat de modificar el Decret 153/2015, de 18 de setembre, en matèria de model econòmic. En aquest sentit, es reordena l'estructura del nivell administratiu dependent de Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni per a procedir a la creació de la Subdirecció General de Model Econòmic, de manera que quede garantida l'efectivitat respecte a la finalitat d'impulsar, coordinar i assessorar des de criteris de competència tècnica en les actuacions de la Generalitat relatives al model econòmic.

D'altra banda, i per a una adequada organització i homogeneïtzació amb la resta de l'estructura organitzativa de la Generalitat, cal distingir l'exercici de les funcions del parc mòbil del Consell de la Generalitat i la seu administració, com a competència de caràcter transversal que afecta la totalitat de les conselleries, d'aquelles exercides en cada una d'elles para a prestació dels serveis de conductors adscrits a aquestes i que formen part dels serveis generals. En conseqüència, les funcions esmentades passen a ser exercides des de l'àmbit de la Sotssecretaria, com en la resta de conselleries.

Finalment, en aquest centre directiu es crea el Servei Administrador del Complex Logístic i d'Arxiu de la Generalitat, siti a Riba-roja de Túria, davant de la necessitat de comptar amb l'estructura organitzativa adequada per a donar cobertura a les funcionalitats d'arxiu de la Generalitat i de depòsit de béns mobles en el complex esmentat.

En la Direcció General de Finançament i Fons Europeus es reordena i desenvolupa l'estructura del nivell administratiu dependent d'aquest centre directiu amb una nova unitat administrativa, el Servei d'Anàlisi, Ordenació i Suport Tècnic a Procediments dels Programes Operatius, que permetrà el compliment dels objectius següents: la importància de l'impuls i acompanyament als actors socials i econòmics en la captació de finançament UE, la millora de la claredat i transparència en el disseny i gestió de fons estructurals i, finalment, el reforç de la figura coordinadora i directora d'organisme intermedi.

A la Direcció General de Pressupostos li corresponen, a més de les funcions pròpies de l'elaboració i programació pressupostària, l'anàlisi, planificació i evaluació de la despesa pública de la Generalitat, la tutela financera de les entitats locals, la direcció de les nòmines de la Generalitat, així com la tramitació i resolució de tots els assumptes en matèria de pressupostos de la Generalitat.

En aquest context, la Direcció General de Pressupostos és el centre directiu responsable del control i seguiment del marc general d'equilibri pressupostari de la Generalitat, dins dels principis rectors establerts per la Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, a través de l'elaboració dels escenaris pressupostaris plurianuals i les polítiques de despesa, que passen a ser el principal element per a l'assignació dels recursos, l'avaluació de la gestió i la consecució dels objectius.

Per al correcte exercici d'aquestes funcions, cal estructurar la Direcció General de Pressupostos en les tres subdireccions generals següents: la Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals, la Subdirecció General

Autonòmica y de la que dependerán un servicio y dos unidades técnicas especializadas.

El objetivo es crear una estructura administrativa, con un elevado grado de cualificación y capacitación profesional, que dé el soporte técnico directo y adecuado a la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación en sus funciones de impulso de las actuaciones de la Generalitat relatives a la financiación autonómica, a la reforma del modelo de financiación y de negociación de la reforma del sistema de financiación autonómica.

En la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio se crea el Servicio de Análisis de Estructuras de Puestos de Trabajo y Gestión de Información del Sector Público, que obedece a la necesidad de poner en práctica y ejecutar de forma eficaz las nuevas medidas que se quieren implantar en el Sector Público. Entre otras, se ocupará del estudio de las estructuras de puestos de trabajo (relaciones de puestos de trabajo o plantillas) de las entidades, en orden a su racionalización, así como dar soporte y gestionar la información referente al Sector Público que permita una gestión más eficiente del mismo, así como una mayor transparencia y prestación de servicios de calidad al ciudadano.

Razones de especialidad, eficacia y economía en la gestión pública justifican la oportunidad de modificar el Decreto 153/2015, de 18 de septiembre, en materia de modelo económico. En este sentido, se reordena la estructura del nivel administrativo dependiente de Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio para proceder a la creación de la Subdirección General de Modelo Económico, de forma que quede garantizada la efectividad respecto a la finalidad de impulsar, coordinar y asesorar desde criterios de competencia técnica en las actuaciones de la Generalitat relativas al modelo económico.

Por otra parte, y en aras a una adecuada organización y homogeneización con el resto de la estructura organizativa de la Generalitat, se hace necesario distinguir el ejercicio de las funciones del Parque Móvil del Consell de la Generalitat y su administración, como competencia de carácter transversal que afecta a la totalidad de las Consellerías, de aquellas ejercidas en cada una de ellas para a prestación de los servicios de conductores adscritos a las mismas y que forman parte de los servicios generales. En consecuencia, dichas funciones pasan a ser ejercidas desde el ámbito de la Subsecretaría, como en el resto de consellerías.

Por último, en este centro directivo se crea el Servicio Administrador del Complejo Logístico y de Archivo de la Generalitat, sito en Riba-roja de Túria, ante la necesidad de contar con la estructura organizativa adecuada para dar cobertura a las funcionalidades de archivo de la Generalitat y de depósito de bienes muebles en el citado complejo.

En la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos se reordena y desarrolla la estructura del nivel administrativo dependiente de dicho centro directivo con una nueva unidad administrativa, el Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a Procedimientos de los Programas Operativos, que permitirá el cumplimiento de los siguientes objetivos: la importancia del impulso y acompañamiento a los actores sociales y económicos en la captación de financiación UE, la mejora de la claridad y transparencia en el diseño y gestión de fondos estructurales y, por último, el refuerzo de la figura coordinadora y directora de organismo intermedio.

A la Dirección General de Presupuestos le corresponden, además de las funciones propias de la elaboración y programación presupuestaria, el análisis, planificación y evaluación del gasto público de la Generalitat, la tutela financiera de las entidades locales, la dirección de las nóminas de la Generalitat, así como la tramitación y resolución de todos los asuntos en materia de presupuestos de la Generalitat.

En este contexto, la Dirección General de Presupuestos es el centro directivo responsable del control y seguimiento del marco general de equilibrio presupuestario de la Generalitat, dentro de los principios rectores establecidos por la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, a través de la elaboración de los escenarios presupuestarios plurianuales y las políticas de gasto, que pasan a ser el principal elemento para la asignación de los recursos, la evaluación de la gestión y el logro de los objetivos.

Para el correcto desempeño de estas funciones, resulta necesario estructurar la Dirección General de Presupuestos en las siguientes tres Subdirecciones Generales: La Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entida-

de Costos de Personal i Control Financer del Sector Públic Instrumental i la Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació de Polítiques de Despesa.

En l'àmbit de la Generalitat, les competències relatives a l'aplicació dels tributs i l'exercici de la potestat sancionadora en matèria tributària corresponen a l'Istitut Valencià d'Administració Tributària, que va ser creat per la Llei 7/2014, de 22 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat, el seu estatut es va aprovar pel Decret 84/2015, de 29 de maig, del Consell, i la seua posada en funcionament s'ha produït per l'Ordre 4/2015, de 28 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

El desenvolupament de l'estructura de l'Istitut, la fixació de les funcions de cada departament i de les seues unitats administratives dependents, així com la seua posada en funcionament, requereix que en el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, com a conselleria competent en matèria d'hisenda, quede reflectida l'adscripció de l'Istitut a la conselleria, s'especifiquen les funcions en matèria tributària de la Direcció General de Tributs i Joc i, en conseqüència, se suprimiten les unitats administratives que fins ara realitzaven les funcions tributàries que ara s'atribueixen a l'Istitut Valencià d'Administració Tributària.

Per a aconseguir la simplificació administrativa i l'eficiència en la utilització dels recursos públics disponibles, es possilita que les persones titulars de les direccions i secretaries territorials de la conselleria exercisquen les funcions de les delegacions de l'Istitut, en el seu àmbit territorial respectiu.

S'incorpora a l'estructura de la Sotssecretaria, com a unitat administrativa dependent de la Secretaria General Administrativa, el Servei de Coordinació i Suport Tècnic, que centralitzarà diverses competències que fins ara es trobaven disperses en diversos departaments per a garantir una adequada gestió en les matèries que se li atribueixen, de forma semblant a l'organització vigent en les sotssecretaries de la resta de conselleries.

Finalment, a fi de garantir la màxima eficàcia de l'acció de govern, es modifica l'article 14 del Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, i s'assigna directament a la Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament l'impuls de la reforma del sistema de finançament i millora del finançament autonòmic, funcions que requereixen l'impuls i coordinació de l'acció del Consell. D'altra banda, a la Direcció General de Finançament i Fons Europeus se li assignen funcions de coordinació del finançament europeu i control i coordinació d'ajudes europees a la Comunitat Valenciana.

Per tant, en aquest moment es considera necessari dictar una nova norma que regule l'estructura orgànica i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, en la qual es determinen les competències que s'atribueixen als òrgans superiors i centres directius i a les unitats administratives de superior rang que s'adscriuen a cada un. Per raons de tècnica normativa, s'estima convenient substituir íntegrament el reglament aprovat per Decret 153/2015, de 18 de setembre, del Consell.

Per tot això, de conformitat amb allò que estableixen els articles 28.c, 64 i següents de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, a proposta del conseller d'Hisenda i Model Econòmic i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del 25 de novembre de 2016,

DECRETE

TÍTOL I Disposicions generals

Article 1. Competències de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic

La Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, com a departament responsable del Consell de la Generalitat en matèries d'hisenda, model econòmic i finançament, sector públic instrumental de la Generalitat, excepte els seus organismes autònoms i els consorciis sanitaris adscrits a aquesta, patrimoni, projectes i fons europeus, i tecnologies de la informació i la comunicació de l'Administració, exerceix en aquestes àrees

des Locales, la Subdirección General de Costes de Personal y Control Financiero del Sector Público Instrumental y la Subdirección General de Análisis y Evaluación de Políticas de Gasto.

En el àmbit de la Generalitat, las competencias relativas a la aplicación de los tributos y el ejercicio de la potestad sancionadora en materia tributaria le corresponde al Instituto Valenciano de Administración Tributaria, que fue creado por la Ley 7/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat, su estatuto se aprobó por el Decreto 84/2015, de 29 de mayo, del Consell, y su puesta en funcionamiento se ha producido por la Orden 4/2015, de 28 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

El desarrollo de la estructura del Instituto, la fijación de las funciones de cada departamento y de sus unidades administrativas dependientes, así como su puesta en funcionamiento, requiere que en el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, como conselleria competente en materia de hacienda: quede reflejada la adscripción del instituto a la conselleria, se especifiquen las funciones en materia tributaria de la Dirección General de Tributos y Juego y, en consecuencia, se supriman las unidades administrativas que hasta la fecha realizaban las funciones tributarias que ahora se atribuyen al Instituto Valenciano de Administración Tributaria.

En aras de la simplificación administrativa y de la eficiencia en la utilización de los recursos públicos disponibles, se posibilita que las personas titulares de las direcciones y secretarías territoriales de la conselleria ejerzan las funciones de las delegaciones del Instituto, en su respectivo ámbito territorial.

Se incorpora a la estructura de la Subsecretaría, como unidad administrativa dependiente de la Secretaría General Administrativa, el Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico, que centralizará diversas competencias que hasta el momento se encontraban dispersas en varios departamentos para garantizar una adecuada gestión en las materias que se le atribuyen, de forma similar a la organización vigente en las subsecretarías del resto de consellerías.

Por último, con el fin de garantizar la máxima eficacia de la acción de gobierno, se modifica el artículo 14 del Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la presidencia y de las consellerías de la Generalitat, asignando a la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación directamente el impulso de la reforma del sistema de financiación y mejora de la financiación autonómica, funciones que requieren del impulso y coordinación de la acción del Consell. Por otro lado, a la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos se le asignan funciones de coordinación de la financiación europea y control y coordinación de ayudas europeas a la Comunitat Valenciana.

Se considera por tanto necesario en el presente momento, dictar una nueva norma que regule la estructura orgánica y funcional de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, determinando las competencias que se atribuyen a los órganos superiores y centros directivos, y a las unidades administrativas de superior rango que se adscriben a cada uno de ellos, estimando conveniente, por razones de técnica normativa, sustituir íntegramente el reglamento aprobado por Decreto 153/2015, de 18 de septiembre, del Consell.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 28.c, 64 y siguientes la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta del conseller de Hacienda y Modelo Económico y previa deliberación del Consell, en la reunión del 25 de noviembre de 2016,

DECRETO

TÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico

La Conselleria de Hacienda y Modelo Económico como departamento responsable del Consell de la Generalitat en materias de hacienda, modelo económico y financiación, sector público instrumental de la Generalitat, excepto sus organismos autónomos y los consorcios sanitarios adscritos a la misma, patrimonio, proyectos y fondos europeos, y tecnologías de la información y la comunicación de la Administración,

les màximes competències que legalment té atribuïdes, amb la direcció superior del conseller o consellera, i s'estructura en tres nivells: òrgans superiors, nivell directiu i nivell administratiu.

Article 2. Òrgans superiors, centres directius i nivell administratiu

1. Sota l'autoritat del conseller o consellera, la Conselleria d'Hacienda i Model Econòmic està integrada pels òrgans superiors i nivell directiu següents:

Òrgans superiors:

Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

Secretaria Autonòmica d'Hisenda

Intervenció General

Nivell directiu:

Sotssecretaria

Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni

Direcció General de Finançament i Fons Europeus

Direcció General de Pressupostos

Direcció General de Tributs i Joc

Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

Direcció General d'Intervenció

2. El nivell administratiu de la Conselleria està integrat per les unitats dependents dels òrgans superiors, del nivell directiu i, si és el cas, directament del conseller o consellera.

Article 3. Institut Valencià de Finances i Institut Valencià d'Administració Tributària

1. Depenent directament de la persona titular de la Conselleria amb competències en matèria d'hisenda, s'hi adscriu l'Institut Valencià de Finances, el director o directora general del qual, amb rang de secretari autonòmic o secretària autonòmica, assumeix les competències d'aquesta entitat de dret públic.

2. Depenent directament de la persona titular de la Conselleria d'Hacienda i Model Econòmic, s'hi adscriu l'Institut Valencià d'Administració Tributària, les funcions del qual s'estableixen en el seu estatut, aprovat per Decret 84/2015, de 29 de maig, del Consell.

Article 4. Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

La Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament assumeix les competències que li attribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria de l'impuls de la reforma del sector públic de la Generalitat i del model econòmic, impuls de la millora del finançament de la Comunitat Valenciana i negociació de la reforma del sistema de finançament autonòmic, projectes i fons europeus i patrimoni de la Generalitat. Li correspon dirigir i coordinar els centres directius que s'adscriuen a la seua dependència, així com les unitats administratives integrades en aquests.

Article 5. Nivell directiu de la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

Depenent de la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament, el seu nivell directiu estarà integrat pels òrgans següents:

a) Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni. Assumeix les competències en matèria d'anàlisi, planificació, ordenació, seguiment i evaluació en matèria de reestructuració i racionalització del sector públic instrumental de la Generalitat, excepte els organismes autònoms de la Generalitat i els consorcis sanitaris adscrits a la Generalitat, les de seguiment i control d'aquestes actuacions i les relatives al nou model econòmic, així com les de patrimoni de la Generalitat, la seua gestió immobiliària i econòmica; i el parc mòbil de la Generalitat.

b) Direcció General de Finançament i Fons Europeus. Assumeix les funcions en matèria de coordinació del finançament europeu, control i coordinació d'ajudes europees a la Comunitat Valenciana, promoció del desenvolupament regional en el marc de polítiques regionals de la

ejerce en dichas áreas las máximas competencias que legalmente tiene atribuidas, bajo la superior dirección del conseller o consellera, estructurándose en tres niveles: órganos superiores, nivel directivo y nivel administrativo.

Artículo 2. Órganos superiores, centros directivos y nivel administrativo

1. Bajo la autoridad del conseller o consellera, la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico está integrada por los siguientes órganos superiores y nivel directivo:

Órganos superiores:

Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación

Secretaría Autonómica de Hacienda

Intervención General

Nivel directivo:

Subsecretaría

Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio

Dirección General de Financiación y Fondos Europeos

Dirección General de Presupuestos

Dirección General de Tributos y Juego

Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Dirección General de Intervención

2. El nivel administrativo de la Conselleria está integrado por las unidades dependientes de los órganos superiores, del nivel directivo y, en su caso, directamente del conseller o consellera.

Artículo 3. Instituto Valenciano de Finanzas y el Instituto Valenciano de Administración Tributaria

1. Dependiendo directamente de la persona titular de la Conselleria con competencias en materia de hacienda, se adscribe el Instituto Valenciano de Finanzas, cuyo director o directora general, con rango de secretario autonómico o secretaria autonómica, asume las competencias de dicha entidad de derecho público.

2. Dependiendo directamente de la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico se adscribe el Instituto Valenciano de Administración Tributaria, cuyas funciones se encuentran establecidas en su Estatuto, aprobado por Decreto 84/2015, de 29 de mayo, del Consell.

Artículo 4. Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación

La Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia del impulso de la reforma del sector público de la Generalitat y del modelo económico, impulso de la mejora de la financiación de la Comunitat Valenciana y negociación de la reforma del sistema de financiación autonómica, proyectos y fondos europeos y patrimonio de la Generalitat. Le corresponde dirigir y coordinar los centros directivos que se adscriban bajo su dependencia así como las unidades administrativas integradas en los mismos.

Artículo 5. Nivel directivo de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación

Dependiendo de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación, el nivel directivo de la misma estará integrado por los siguientes órganos:

a) Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio. Asume las competencias en materia de análisis, planificación, ordenación, seguimiento y evaluación en materia de reestructuración y racionalización del sector público instrumental de la Generalitat, excepto los organismos autónomos de la Generalitat y los consorcios sanitarios adscritos a la Generalitat, las de seguimiento y control de dichas actuaciones y las relativas al nuevo modelo económico, así como las de patrimonio de la Generalitat, su gestión inmobiliaria y económica; y el parque móvil de la Generalitat.

b) Dirección General de Financiación y Fondos Europeos. Asume las funciones en materia de coordinación de la financiación europea, control y coordinación de ayudas europeas a la Comunitat Valenciana, promoción del desarrollo regional en el marco de políticas regionales de la

Unió Europea, fons europeus, així com la seu verificació i control, autorització i control de la participació de la Comunitat Valenciana en projectes europeus.

Article 6. Secretaria Autonòmica d'Hisenda

La Secretaria Autonòmica d'Hisenda assumeix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria de política pressupostària, tributària, despesa pública, gestió de tresoreria i modernització de l'Administració, així com les relatives a matèria de joc i tutela financera de les entitats locals.

Article 7. Nivell directiu de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda

De la Secretaria Autonòmica d'Hisenda depenen els òrgans directius següents:

a) Direcció General de Pressupostos. Assumeix les funcions en matèria d'elaboració i programació pressupostària, ànalisi, planificació i avaluació de la despesa pública i tutela financera de les entitats locals.

b) Direcció General de Tributs i Joc. Assumeix les competències relatives a ingressos tributaris, recaptació, gestió i inspecció de tributs i la resta de matèries d'índole fiscal que no corresponguen a l'Institut Valencià d'Administració Tributària en la seua normativa reguladora, així com les relatives a matèria de joc.

c) Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions. Assumeix les funcions en matèria de modernització de l'Administració, seguretat de la informació, planificació, coordinació, autorització i control de les tecnologies de la informació, les telecomunicacions i comunicacions corporatives i la teleadministració de la Generalitat.

Article 8. Intervenció General

Sota la dependència directa del conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic, la Intervenció General, al titular de la qual se li reconeix el rang de secretari autonòmic o secretària autonòmica, assumeix les competències establides en Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.

Article 9. Sotssecretaria

Sota la dependència directa del conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic, la Sotssecretaria assumeix les competències establides en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com la Central de Compres de la Generalitat i la Junta Superior de Contractació Administrativa de la Generalitat.

TÍTOL II

Estructura i funcions dels òrgans superiors, del nivell directiu i dels serveis centrals de la Conselleria

CAPÍTOL I

Conseller o consellera

Secció primera

Disposicions generals

Article 10. Atribucions del conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic

1. El conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic és l'òrgan superior jeràrquic del departament i exerceix totes les atribucions conferides per la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic. Correspondrà, per tant, al conseller o consellera resoldre en última instància els recursos administratius que s'interposen contra resolucions de la Sotssecretaria i de les secretaries autonòmiques, quan no esgoten la via administrativa, llevat de les excepcions establides en les lleis i reglaments.

2. La persona titular de la Conselleria, sota l'autoritat superior del Consell, assumeix la representació orgànica de la Conselleria d'Hisenda

la Unión Europea, fondos europeos, así como su verificación y control, autorización y control de la participación de la Comunitat Valenciana en proyectos europeos.

Artículo 6. Secretaría Autonómica de Hacienda

La Secretaría Autonómica de Hacienda asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de política presupuestaria, tributaria, gasto público, gestión de tesorería, modernización de la Administración, así como las relativas a materia de juego y tutela financiera de las entidades locales.

Artículo 7. Nivel directivo de la Secretaría Autonómica de Hacienda

De la Secretaría Autonómica de Hacienda dependen los siguientes órganos directivos:

a) Dirección General de Presupuestos. Asume las funciones en materia de elaboración y programación presupuestaria, análisis, planificación y evaluación del gasto público y tutela financiera de las entidades locales.

b) Dirección General de Tributos y Juego. Asume las competencias relativas a ingresos tributarios, recaudación, gestión e inspección de tributos y demás materias de índole fiscal que no correspondan al Instituto Valenciano de Administración Tributaria en su normativa reguladora, así como las relativas a materia de juego.

c) Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Asume las funciones en materia de modernización de la Administración, seguridad de la información, planificación, coordinación, autorización y control de las tecnologías de la información, las telecomunicaciones y comunicaciones corporativas y la teleadministración de la Generalitat.

Artículo 8. Intervención General

Bajo la directa dependencia del conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico, la Intervención General, a cuyo titular se le reconoce el rango de secretario autonómico o secretaria autonómica, asume las competencias establecidas en Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

Artículo 9. Subsecretaría

Bajo la directa dependencia del conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico, la Subsecretaría asume las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como la Central de Compras de la Generalitat y la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat.

TÍTULO II

Estructura y funciones de los órganos superiores, del nivel directivo y de los servicios centrales de la Conselleria

CAPÍTULO I

Conseller o consellera

Sección primera

Disposiciones generales

Artículo 10. Atribuciones del conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico

1. El conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico es el órgano superior jerárquico del departamento y ejerce todas las atribuciones conferidas por la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico. Correspondrá pues, al conseller o consellera resolver en última instancia los recursos administrativos que se interpongan contra resoluciones de la Subsecretaría y de las secretarías autonómicas, cuando no agoten la vía administrativa, salvo las excepciones establecidas en las leyes y reglamentos.

2. La persona titular de la Conselleria, bajo la superior autoridad de Consell, asume la representación orgánica de la Conselleria de Hacienda

i Model Econòmic davant de qualsevol classe d'institucions públiques i privades.

Article 11. Substitucions de la persona titular de la Conselleria i de les persones titulares dels òrgans superiors i centres directius

1. En els casos d'absència o malaltia de la persona titular de la Conselleria, seran aplicables les disposicions de l'article 12.1.i de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell. Fins que es resolga la substitució, les funcions d'aquell o aquella com a titular del departament, llevat de les que li corresponen com a membre del Consell, seran exercides temporalment per les persones titulares de les secretaries autonòmiques, sotssecretaria i direccions generals, següent l'ordre previst en l'article 2 d'aquest reglament.

2. Aquesta ordre serà aplicable, així mateix, a l'efecte de la seu substitució, a les secretaries autonòmiques, sotssecretaria i direccions generals.

3. El que s'estableix en els paràgrafs anteriors s'entén sense perjudici del que, si és el cas, dispose la persona titular de la Conselleria per mitjà d'una resolució.

Secció segona

Unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria

Article 12. Gabinet: Gabinet del conseller o consellera i Subdirecció General del Gabinet Tècnic

1. El Gabinet del conseller o consellera és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata a la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, de qui depén directament. El Gabinet té a càrrec seu el manteniment de les relacions del titular del departament amb els altos òrgans i institucions de la Generalitat, de l'Estat i de les altres administracions públiques, així com les relacions informatives i amb els mitjans de comunicació i el desenvolupament de les funcions que se li encomenan.

2. Igualment, dependent funcionalment de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic i orgànicament de la Sotssecretaria, hi ha la Subdirecció General del Gabinet Tècnic, a la qual correspon les funcions relatives a assessorament tècnic, l'elaboració d'informes i estudis, la custòdia i elaboració de documentació, la coordinació i impuls de la tramitació de projectes normatius, la coordinació, supervisió, remissió, custòdia i arxivament dels expedients corresponents als assumptes que s'hagen d'elevat a la Comissió de Secretaris Autònòmics i Sotssecretaris i al Consell per a l'aprovació i coneixement, la tramitació de la publicació de normes i actes de la Conselleria en els diaris oficials, la coordinació i el seguiment parlamentari.

3. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic exercirà, en l'àmbit de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, com a unitat d'igualtat, amb les funcions establides per acord del Consell de data 28 d'agost de 2015.

A fi d'aconseguir un funcionament adequat i la millor difusió de les seues accions, es podrà incloure en la seu composició, junt amb els propis, representants d'altres òrgans superiors i directius de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

4. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic s'estructura en els serveis següents:

4.1. Servei d'Informes i Activitat Parlamentària, al qual corresponen les funcions següents:

a) Assessrar, d'acord amb criteris de competència tècnica i des d'una perspectiva pluridisciplinària, la persona titular del departament, elaborar i analitzar la informació i documentació sobre les matèries pròpies de la Conselleria, preparant els informes, estudis tècnics i memòries necessàries, i proposar i tramitar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

b) El control i seguiment dels informes que, mensualment i trimestralment, s'han de remetre a les Corts Valencianes en compliment del que disposa la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, i les lleis de pressupostos.

c) Preparar els assumptes que s'hagen d'elevat al Consell i a la Comissió de Secretaris Autònòmics i Subsecretaris, emetre informes

da y Modelo Económico, ante toda clase de instituciones públicas y privadas.

Artículo 11. Sustituciones de la persona titular de la Conselleria y de las personas titulares de los órganos superiores y centros directivos

1. En los casos de ausencia o enfermedad de la persona titular de la Conselleria será de aplicación lo dispuesto en el artículo 12.1.i de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell. Hasta que se resuelva la sustitución, las funciones de aquel o aquella como titular del departamento, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell, serán ejercidas temporalmente por las personas titulares de las secretarías autonómicas, subsecretaría y direcciones generales, siguiendo el orden previsto en el artículo 2 del presente reglamento.

2. Dicho orden será de aplicación asimismo, a los efectos de su sustitución, a las secretarías autonómicas, subsecretaría y direcciones generales.

3 Lo que establece en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de lo que, en su caso, disponga la persona titular de la Conselleria mediante resolución.

Sección segunda

Unidades que dependen directamente de la persona titular de la Conselleria

Artículo 12. Gabinetes: Gabinete del conseller o consellera y Subdirección General del Gabinete Técnico

1. El Gabinete del conseller o consellera es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata a la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, de quien depende directamente. Este Gabinete tiene a su cargo el mantenimiento de las relaciones del titular del departamento con los altos órganos e instituciones de la Generalitat, del Estado y de las demás administraciones públicas, así como las relaciones informativas y con los medios de comunicación y el desarrollo de cuantas funciones se le encomienda.

2. Igualmente, dependiendo funcionalmente de la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, y orgánicamente de la Subsecretaría, se encuentra la Subdirección General del Gabinete Técnico, a la que le corresponde las funciones concernientes a asesoramiento técnico, la elaboración de informes y estudios, la custodia y elaboración de documentación, la coordinación e impulso de la tramitación de proyectos normativos, la coordinación, supervisión, remisión, custodia y archivo de los expedientes correspondientes a los asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autonómicos y Subsecretarios y al Consell para su aprobación y conocimiento, la tramitación de la publicación de normas y actos de la Conselleria en los diarios oficiales, la coordinación y el seguimiento parlamentario.

3. La Subdirección General del Gabinete Técnico ejercerá, en el ámbito de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, como unidad de igualdad, con las funciones establecidas por acuerdo del Consell de fecha 28 de agosto de 2015.

Al objeto de lograr un adecuado funcionamiento y la mejor difusión de sus acciones, se podrá incluir en su composición, junto a los propios, a representantes de otros órganos superiores y directivos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

4. La Subdirección General del Gabinete Técnico se estructura en los siguientes servicios:

4.1. Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria, al que le corresponde las siguientes funciones:

a) Asesorar, con arreglo a criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinaria, a la persona titular del departamento, elaborar y analizar la información y documentación sobre las materias propias de la Conselleria, preparando los informes, estudios técnicos y memorias necesarias, y proponer y tramitar las actuaciones de la Conselleria relacionadas con la actividad parlamentaria.

b) El control y seguimiento de los informes que, mensual y trimestralmente, se han de remitir a las Cortes Valencianas en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, y en las leyes de presupuestos.

c) Preparar e informar los asuntos que se tengan que elevar al Consell y a la Comisión de Secretarios Autonómicos y Subsecretarios, el

sobre aquests, e trasllat dels seus acords i la custòdia dels certificats d'aquests.

d) Preparar i tramitar els nomenaments de les persones que, en representació de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, han de formar part dels òrgans d'administració de les empreses públiques i institucions i comissions dependents de la Generalitat.

e) Coordinar i tramitar els projectes normatius i els recursos administratius la resolució dels quals corresponga a la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

4.2. Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, al qual corresponen les funcions següents:

a) Gestionar les bases de dades documentals d'interés per a la Conselleria, col·laborar en el tractament, organització i recuperació de la documentació rellevant per al desenvolupament de les funcions d'assessorament corresponents a la Subdirecció General del Gabinet Tècnic, proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèria de la Conselleria.

b) Tramitar la publicació de normes i actes de la Conselleria en els diaris i butlletins oficials.

CAPÍTOL II *Secretaries autonòmiques*

Secció primera

Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

Article 13. Competències de la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

1. Sota l'autoritat del conseller o consellera, la persona titular de la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament, assumeix les competències que li attribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, dirigeix i coordina els centres directius adscrits a la seua dependència, així com les unitats administratives integrades, i respon davant del conseller o consellera de la gestió d'aquelles matèries que té atribuïdes. Du a terme les competències executives següents:

a) Exercir les facultats inherents al sector o activitat de la competència que té encomanada en matèria de l'impuls de la reforma del sector públic de la Generalitat i del model econòmic, impuls de la millora del finançament de la Comunitat Valenciana i negociació de la reforma del sistema de finançament autonòmic, projectes i fons europeus i patrimoni de la Generalitat

b) Impulsar i coordinar la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercisquen els centres directius sota la seua dependència, controlant i supervisant el compliment dels objectius que fixe el conseller o la consellera.

c) Qualssevol altres que li atribuïsca la vigent legislació, o se li assigne reglamentàriament.

2. De la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament depenen els centres directius següents:

La Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni

La Direcció General de Finançament i Fons Europeus

3. Així mateix queda sota la dependència directa de la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament la unitat administrativa denominada Subdirecció General de Finançament Autonòmic i Coordinació Financera.

Article 14. Subdirecció General de Finançament Autonòmic i Coordinació Financera

1. La Subdirecció General de Finançament Autonòmic i Coordinació Financera, sota l'autoritat de la persona titular de la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament, exerceix les funcions enumerades en l'apartat 2 d'aquest article, amb els objectius de contribuir a garantir un finançament suficient i adequat per a les necessitats de finançament de la Generalitat, així com el màxim aprofitament dels recursos disponibles.

En l'exercici de les seues funcions la Subdirecció General de Finançament Autonòmic i Coordinació Financera dirigeix, controla, coordina i supervisa els serveis i unitats que se li adscriuen en l'apartat 3 d'aquest article.

traslado de sus acuerdos y la custodia de las certificaciones de los mismos.

d) Preparar y tramitar los nombramientos de las personas que, en representación de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, han de formar parte de los órganos de administración de las empresas públicas e instituciones y comisiones dependientes de la Generalitat.

e) Coordinar y tramitar los proyectos normativos y los recursos administrativos cuya resolución corresponda a la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

4.2. Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, al que le corresponde las siguientes funciones:

a) Gestionar las bases de datos documentales de interés para la Conselleria, colaborar en el tratamiento, organización y recuperación de la documentación relevante para el desarrollo de las funciones de asesoramiento correspondientes a la Subdirección General del Gabinete Técnico, proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia de la Conselleria.

b) Tramitar la publicación de normas y actos de la Conselleria en los diarios y boletines oficiales.

CAPÍTULO II *De las secretarías autonómicas*

Sección primera

De la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación

Artículo 13. Competencias de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación

1. Bajo la autoridad del conseller o consellera, la persona titular de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación, asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, dirigiendo y coordinando los centros directivos adscritos bajo su dependencia, así como las unidades administrativas integradas en los mismos, y responde ante el conseller o consellera de la gestión de aquellas materias que tiene atribuidas; llevando a cabo las siguientes competencias ejecutivas:

a) Ejercer las facultades inherentes al sector o actividad de la competencia que tiene encomendada en materia del impulso de la reforma del sector público de la Generalitat y del modelo económico, impulso de la mejora de la financiación de la Comunitat Valenciana y negociación de la reforma del sistema de financiación autonómica, proyectos y fondos europeos y patrimonio de la Generalitat

b) Impulsar y coordinar la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen los centros directivos bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos que fije el conseller o la consellera.

c) Cualesquier otras que le atribuya la vigente legislación, o se le asigne reglamentariamente.

2. De la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación dependen los siguientes centros directivos:

La Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio

La Dirección General de Financiación y Fondos Europeos

3. Asimismo queda bajo la dependencia directa de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación la unidad administrativa denominada Subdirección General de Financiación Autonómica y Coordinación Financiera.

Artículo 14. Subdirección General de Financiación Autonómica y Coordinación Financiera

1. La Subdirección General de Financiación Autonómica y Coordinación Financiera, bajo la autoridad de la persona titular de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación, ejerce las funciones enumeradas en el apartado 2 de este artículo, con los objetivos de contribuir a garantizar una financiación suficiente y adecuada para las necesidades de financiación de la Generalitat, así como el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles.

En el ejercicio de sus funciones la Subdirección General de Financiación Autonómica dirige, controla, coordina y supervisa los servicios y unidades que se le adscriben en el apartado 3 de este artículo.

2. La Subdirecció General de Finançament Autonòmic i Coordinació Financera exerceix les funcions següents:

a) Coordinar i promoure l'estudi de les necessitats, alternatives i perspectives de finançament de la hisenda de la Generalitat, per a assessorar els òrgans superiors i directius de la conselleria en la formulació d'estratègies, programes d'actuació i altres instruments de planificació.

b) Assessorar i oferir suport tècnic als òrgans superiors i directius de la conselleria en fòrums i negociacions relatives al model de finançament autonòmic o altres matèries en l'àmbit de les seues competències.

c) Emetre informes sobre les propostes de reforma del sistema de finançament sobre la base de l'estudi del model vigent i l'anàlisi dels diferents models de descentralització fiscal.

d) Impulsar el coneixement i la difusió de la rellevància del model de finançament de les comunitats autònombes per a assegurar la igualtat d'oportunitats del poble valencià i la possibilitat d'accés als mateixos nivells de prestacions públiques que altres territoris.

e) Promoure la discussió i difusió de coneixements sobre hisendes territorials i finançament autonòmic.

f) Establir les directrius per a l'anàlisi i seguiment del finançament autonòmic i l'obtenció de dades per a determinar el seu impacte sobre el nivell de prestació dels serveis públics i sobre els comptes públics autonòmics.

g) Promoure en l'àmbit de la Generalitat una cultura de l'eficiència i del màxim aprofitament dels recursos a través de propostes en matèria de formació, divulgació i coordinació que afavorisca la conciliació dels objectius de desenvolupament sostenible i promoció social amb els objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

h) Promoure la coordinació i la col·laboració amb altres òrgans i entitats de l'Administració autonòmica, estatal i comunitària en l'exercici de les seues funcions en les matèries que li són pròpies.

i) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3. Per al compliment dels seus fins, la Subdirecció General de Finançament Autonòmic i Coordinació Financera, s'estructura en els serveis i unitats següents:

3.1. Servei de Finançament Autonòmic, al qual correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Anàlisi de les necessitats, condicionants i perspectives de finançament en l'àmbit de la Generalitat.

b) Anàlisi, seguiment i coordinació del Fons de Compensació Interterritorial i d'altres ingressos procedents de l'Estat o dels seus organismes públics.

c) Anàlisi de l'impacte del finançament de l'Estat i altres administracions públiques sobre el nivell de prestació dels serveis públics i sobre els comptes públics autonòmics.

d) Presa de raó de qualsevol proposta de llei o antiprojecte de llei o proposta de disposició, pla, projecte o equivalent que puga comportar la minoració o increment de les necessitats de finançament de la Generalitat, ja siga via disminució o increment de despeses o via increment o disminució d'ingressos.

e) Anàlisi i valoració dels efectes quantitatius i qualitatius de l'infrafinançament de la Comunitat Valenciana en l'àmbit del sistema de finançament de les comunitats autònombes de règim comú.

f) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Unitat d'Anàlisi i Estudis, amb rang de servei, en matèria de relacions financeres amb altres administracions públiques, a la qual corresponen les funcions següents:

a) Coordinar i elaborar estudis sobre hisendes territorials, finançament d'hisendes territorials i els diferents models de descentralització fiscal, en col·laboració amb universitats, centres d'investigació i altres organismes.

b) Demanar dades i realitzar estudis sobre la distribució territorial dels recursos de l'Estat entre les comunitats autònombes, a través tant del model de finançament autonòmic com d'altres fòrmules d'intervenció.

c) Realitzar estudis i anàlisi sobre la distribució territorial de la inversió pública del conjunt de les administracions públiques i altres òrgans i entitats públiques a la Comunitat Valenciana.

2. La Subdirección General de Financiación Autonómica y Coordinación Financiera ejerce las siguientes funciones:

a) Coordinar y promover el estudio de las necesidades, alternativas y perspectivas de financiación de la hacienda de la Generalitat, en orden a asesorar a los órganos superiores y directivos de la conselleria en la formulación de estrategias, programas de actuación y otros instrumentos de planificación.

b) Asesorar y ofrecer apoyo técnico a los órganos superiores y directivos de la conselleria en foros y negociaciones relativas al modelo de financiación autonómica u otras materias en el ámbito de sus competencias.

c) Informar las propuestas de reforma del sistema de financiación sobre la base del estudio del modelo vigente y el análisis de los diferentes modelos de descentralización fiscal.

d) Impulsar el conocimiento y difusión de la relevancia del modelo de financiación de las comunidades autónomas para asegurar la igualdad de oportunidades del pueblo valenciano y la posibilidad de acceso a los mismos niveles de prestaciones públicas que otros territorios.

e) Promover la discusión y difusión de conocimientos sobre haciendas territoriales y financiación autonómica.

f) Establecer las directrices para el análisis y seguimiento de la financiación autonómica y la obtención de datos para determinar su impacto sobre el nivel de prestación de los servicios públicos y sobre las cuentas públicas autonómicas.

g) Promover en el ámbito de la Generalitat una cultura de la eficiencia y del máximo aprovechamiento de los recursos a través de propuestas en materia de formación, divulgación y coordinación que favorezca la conciliación de los objetivos de desarrollo sostenible y promoción social con los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

h) Promover la coordinación y la colaboración con otros órganos y entidades de la Administración autonómica, estatal y comunitaria en el ejercicio de sus funciones en las materias que le son propias.

i) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3. Para el cumplimiento de sus fines, la Subdirección General de Financiación Autonómica y Coordinación Financiera, se estructura en los siguientes servicios y unidades:

3.1. Al Servicio de financiación autonómica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Análisis de las necesidades, condicionantes y perspectivas de financiación en el ámbito de la Generalitat.

b) Análisis, seguimiento y coordinación del Fondo de Compensación Interterritorial y de otros ingresos procedentes del Estado o sus organismos públicos.

c) Análisis del impacto de la financiación del Estado y otras Administraciones Pùblicas sobre el nivel de prestación de los servicios públicos y sobre las cuentas públicas autonómicas.

d) Toma de razón de cualquier propuesta de ley o antiproyecto de ley o propuesta de disposición, plan, proyecto o equivalente que pueda comportar la minoración o incremento de las necesidades de financiación de la Generalitat, ya sea vía disminución o incremento de gastos o vía incremento o disminución de ingresos.

e) Análisis y valoración de los efectos cuantitativos y cualitativos de la infrafinanciación de la Comunitat Valenciana en el ámbito del sistema de financiación de las CCAA de régimen común.

f) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3.2. Unidad de análisis y estudios, con rango de servicio, en materia de relaciones financieras con otras Administraciones Pùblicas a la que le corresponden las siguientes funciones:

a) Coordinar y elaborar estudios sobre haciendas territoriales, financiación de haciendas territoriales y los diferentes modelos de descentralización fiscal, en colaboración con universidades, centros de investigación y otros organismos.

b) Recabar datos y realizar estudios sobre la distribución territorial de los recursos del Estado entre las comunitats autónomas, a través tanto del modelo de financiación autonómica como de otras fórmulas de intervención.

c) Realizar estudios y análisis sobre la distribución territorial de la inversión pública del conjunto de las Administraciones Pùblicas y otros órganos y entidades públicas en la Comunitat Valenciana.

d) Estudi i informe, en l'àmbit de les competències de la subdirecció general, de les normes que regulen el procés de transferència i delegació de competències entre administracions públiques.

e) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.3. Unitat d'Anàlisi i Avaluació del Finançament Autonòmic, amb rang de servei, a la qual corresponen les funcions següents:

a) Anàlisi i estudi de fòrmules de planificació, gestió i seguiment de recursos en l'àmbit de la Generalitat. Promoure l'elaboració d'indicators economicofinancers i de gestió que faciliten el seu seguiment i avaluació.

b) Anàlisi i proposta de millora, en col·laboració amb els òrgans i entitats gestors i amb altres òrgans de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, dels sistemes d'informació, gestió i seguiment dels ingressos finalistes i despesa cofinançada.

c) Anàlisi i estudi de fonts i fòrmules alternatives de finançament de la Generalitat per mitjà de la concertació d'acords, convenis, accions pilot i altres iniciatives amb la resta d'administracions i entitats públiques en matèries de comú interès.

d) Anàlisi, en l'àmbit de la Generalitat i de la resta d'institucions i entitats, públiques i privades de la Comunitat Valenciana, de les possibilitats de finançament i cofinançament amb l'objectiu d'elaborar estratègies que permeten obtindre la màxima dinamització i aprofitament dels recursos disponibles en el territori de la Generalitat.

e) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

Article 15. Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni

1. La Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni assumeix les competències d'anàlisi, planificació, ordenació, seguiment i avaluació en matèria de reestructuració i racionalització del sector públic instrumental de la Generalitat, excepte els seus organismes autònoms i consorcis sanitaris adscrits a aquesta, les de seguiment i control d'aquestes actuacions i les relatives al desenvolupament del nou model econòmic valencià i, així mateix, les de patrimoni de la Generalitat, la seua gestió immobiliària i econòmica i el parc mòbil de la Generalitat.

2. Així mateix, li correspon dirigir i coordinar les unitats administratives que s'adscriuen a la seua dependència impulsant i coordinant la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercisquen les unitats administratives que estiguem sota la seua dependència, controlant i supervisant el compliment dels objectius.

Article 16. Unitats administratives de la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni

Per al desenvolupament de les seues competències la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, s'estructura en les unitats següents:

Subdirecció General del Sector Públic

Subdirecció General de Model Econòmic

Subdirecció General de Patrimoni

Article 17. Subdirecció General del Sector Públic

1. De la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, respecte a les competències d'anàlisi, planificació, ordenació, seguiment i avaluació del sector público instrumental de la Generalitat, excepto los organismos autónomos de la Generalitat y los consorcios sanitarios adscritos a la Generalitat, depende la Subdirecció General del Sector Público.

2. La Subdirecció General del Sector Públic, sota l'autoritat de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 3 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) L'elaboració d'estudis i propostes d'actuació amb vista a la planificació i ordenació en matèria de reestructuració i racionalització del sector público.

d) Estudio e informe, en el ámbito de las competencias de la subdirección general, de las normas que regulen el proceso de transferencia y delegación de competencias entre Administraciones Pùblicas.

e) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3.3. Unidad de análisis y evaluación de la financiación autonómica, con rango de servicio, a la que le corresponden las siguientes funciones:

a) Análisis y estudio de fórmulas de planificación, gestión y seguimiento de recursos en el ámbito de la Generalitat. Promover la elaboración de indicadores económico-financieros y de gestión que faciliten su seguimiento y evaluación.

b) Análisis y propuesta de mejora, en colaboración con los órganos y entidades gestores y con otros órganos de la conselleria de hacienda y modelo económico, de los sistemas de información, gestión y seguimiento de los ingresos finalistas y gasto cofinanciado.

c) Análisis y estudio de fuentes y fórmulas alternativas de financiación de la Generalitat mediante la concertación de acuerdos, convenios, acciones piloto y otras iniciativas con las restantes administraciones y entidades públicas en materias de común interés.

d) Análisis, en el ámbito de la Generalitat y de las restantes instituciones y entidades, públicas y privadas de la Comunitat Valenciana, de las posibilidades de financiación y cofinanciación con el objetivo de elaborar estrategias que permitan obtener la máxima dinamización y aprovechamiento de los recursos disponibles en el territorio de la Generalitat.

e) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Artículo 15. Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio

1. La Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio asume las competencias de análisis, planificación, ordenación, seguimiento y evaluación en materia de reestructuración y racionalización del sector público instrumental de la Generalitat, excepto sus organismos autónomos y consorcios sanitarios adscritos a la misma, las de seguimiento y control de dichas actuaciones y las relativas al desarrollo del nuevo modelo económico valenciano y, asimismo, las de patrimonio de la Generalitat, su gestión inmobiliaria y económica y el parque móvil de la Generalitat.

2. Asimismo le corresponde dirigir y coordinar las unidades administrativas que se adscriben bajo su dependencia, impulsando y coordinando la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen las unidades administrativas que están bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos.

Artículo 16. Unidades administrativas de la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio

Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, se estructura en las siguientes unidades:

Subdirección General del Sector Público

Subdirección General de Modelo Económico

Subdirección General de Patrimonio

Artículo 17. Subdirección General del Sector Público

1. De la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, respecto a las competencias de análisis, planificación, ordenación, seguimiento y evaluación del sector público instrumental de la Generalitat, excepto los organismos autónomos de la Generalitat y los consorcios sanitarios adscritos a la Generalitat, depende la Subdirección General del Sector Público.

2. La Subdirección General del Sector Público, bajo la autoridad de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 3 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) La elaboración de estudios y propuestas de actuación en orden a la planificación y ordenación en materia de reestructuración y racionalización del sector público.

b) La preparació d'informes preceptius d'acord amb la normativa vigent en matèria de sector públic en l'àmbit de les seues funcions.

c) El seguiment dels principals indicadors economicofinancers, pressupostaris i de gestió del sector públic a través d'un quadre de comandament i d'un sistema de captació centralitzada d'informació.

d) Amb vista a l'impuls de la reforma del sector públic de la Generalitat, el seguiment de la seu evolució en l'inventari d'ens de la comunitat autònoma, sense perjudici de les funcions atribuïdes a la Intervenció General.

3. Per al compliment dels seus fins, la Subdirecció General del Sector Públic, s'estructura en els serveis següents:

3.1. Al Servei de Planificació i Ordenació del Sector Públic li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) L'elaboració d'estudis i propostes sobre polítiques i mesures d'actuació amb vista a la planificació i ordenació en matèria de reestructuració i racionalització del sector públic.

b) L'elaboració de normativa, propostes d'ordenació i reglamentació del sector públic.

c) El disseny d'instruccions, directrius i procediments de planificació estratègica i organització que calga implantar en el sector públic.

d) L'anàlisi de mesures i polítiques desenvolupades per altres administracions públiques entorn del seu sector públic.

e) La coordinació amb altres nivells de l'Administració de la Generalitat i amb altres administracions públiques en matèria de normativa, reordenació i regulació del sector públic.

f) La preparació d'informes preceptius d'acord amb la normativa vigent en matèria de sector públic en l'àmbit de les seues funcions.

g) Qualsevol altra que li siga encomanada o derivada de la normativa aplicable en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Al Servei de Seguiment, Evaluació i Anàlisi Econòmica del Sector Públic li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) El seguiment i evaluació de plans, programes, projectes i altres actuacions en matèria de reestructuració i racionalització, així com l'elaboració d'estudis, propostes i plans d'actuació, en especial quant a plans d'actuació i inversions, ingressos i despeses d'explotació.

b) El seguiment dels principals indicadors economicofinancers, pressupostaris i de gestió del sector públic a través d'un quadre de comandament i d'un sistema de captació centralitzada d'informació.

c) El seguiment, l'avaluació i l'anàlisi d'instruccions, directrius, informes preceptius i procediments en les matèries de pressupostació, gestió, control i evaluació que calga implantar en el sector públic, així com la posada en marxa de mesures tendents a la seu coordinació.

d) L'anàlisi i informe dels plans d'acció anual, contractes programa i instruments semblants elaborats per les entitats del sector públic a partir dels límits dels escenaris pressupostaris plurianuals, així com la realització i seguiment d'informes sobre plans, programes, projectes i altres mesures correctores del procés de reestructuració i racionalització.

e) Elaboració i supervisió d'estudis d'impacte sobre l'eficàcia de les mesures d'ordenació i reestructuració del sector públic.

f) Qualsevol altra que li siga encomanada o derivada de la normativa aplicable en relació amb les matèries que li siguen pròpies.

3.3. Al Servei d'Anàlisi d'Estructures de Llocs de Treball i Gestió d'Informació del Sector Públic li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Demanar informació referent al procés d'elaboració i/o modificació de les relacions de llocs de treball (RLT), o instrument semblant, elaborades pels ens del sector públic, així com la definició de procediments i instruccions per a l'elaboració d'aquestes relacions de llocs.

b) Anàlisi i autorització de les relacions de llocs de treball i les seues modificacions, o instrument semblant, elaborades per les entitats obligades a publicar-la.

c) Proposta de realització d'auditories de personal en aquelles entitats, en què per les seues característiques i circumstàncies, siga aconsejable la fiscalització de la gestió dels recursos humans, amb l'abast que es determine.

b) La preparación de informes preceptivos de acuerdo con la normativa vigente en materia de sector público en el ámbito de sus funciones.

c) El seguimiento de los principales indicadores económico-financieros, presupuestarios y de gestión del sector público a través de un cuadro de mando y de un sistema de captación centralizada de información.

d) En orden al impulso de la reforma del sector público de la Generalitat, el seguimiento de la evolución del mismo en el inventario de entes de la comunidad autónoma, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Intervención General.

3. Para el cumplimiento de sus fines, la Subdirección General del Sector Público, se estructura en los siguientes servicios:

3.1. Al Servicio de Planificación y Ordenación del Sector Público le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La elaboración de estudios y propuestas sobre políticas y medidas de actuación en orden a la planificación y ordenación en materia de reestructuración y racionalización del sector público.

b) La elaboración de normativa, propuestas de ordenación y reglamentación del sector público.

c) El diseño de instrucciones, directrices y procedimientos de planificación estratégica y organización a implantar en el sector público.

d) El análisis de medidas y políticas desarrolladas por otras administraciones públicas en torno a su sector público.

e) La coordinación con otros niveles de la Administración de la Generalitat y con otras administraciones públicas en materia de normativa, reordenación y regulación del sector público.

f) La preparación de informes preceptivos de acuerdo con la normativa vigente en materia de sector público en el ámbito de sus funciones.

g) Cualquier otra que le sea encomendada o derivada de la normativa aplicable en relación las materias que le son propias.

3.2. Al Servicio de Seguimiento, Evaluación y Análisis Económico del Sector Público le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) El seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos y otras actuaciones en materia de reestructuración y racionalización, así como la elaboración de estudios, propuestas y planes de actuación, en especial en lo relativo a planes de actuación e inversiones, ingresos y gastos de explotación.

b) El seguimiento de los principales indicadores económico-financieros, presupuestarios y de gestión del sector público a través de un cuadro de mando y de un sistema de captación centralizada de información.

c) El seguimiento, evaluación y análisis de instrucciones, directrices, informes preceptivos y procedimientos en las materias de presupuestación, gestión, control y evaluación a implantar en el sector público, así como la puesta en marcha de medidas tendentes a su coordinación.

d) El análisis e informe de los planes de acción anual, contratos-programa e instrumentos similares elaborados por las entidades del sector público a partir de los límites de los escenarios presupuestarios plurianuales, así como la realización y seguimiento de informes sobre planes, programas, proyectos y otras medidas correctoras del proceso de reestructuración y racionalización.

e) Elaboración y supervisión de estudios de impacto sobre la eficacia de las medidas de ordenación y reestructuración del sector público.

f) Cualquier otra que le sea encomendada o derivada de la normativa aplicable en relación con las materias que le sean propias.

3.3. Al Servicio de Análisis de Estructuras de Puestos de trabajo y Gestión de Información del Sector Público le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Recabar información referente al proceso de elaboración y/o modificación de las relaciones de puestos de trabajo (RPTs), o instrumento similar, elaboradas por los entes del sector público, así como la definición de procedimientos e instrucciones para la elaboración de dichas relaciones de puestos.

b) Análisis y autorización de las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones, o instrumento similar, elaboradas por las entidades obligadas a publicarla.

c) Propuesta de realización de auditorias de personal en aquellas entidades, en las que por sus características y circunstancias, sea aconsejable la fiscalización de la gestión de los recursos humanos, con el alcance que se determine.

d) Amb vista a l'impuls de la reforma del sector públic de la Generalitat, el seguiment de la seua evolució en l'inventari d'ens de la comunitat autònoma, sense perjudici de les funcions atribuïdes a la Intervenció General.

e) Manteniment i gestió de la informació del sector públic en la pàgina web de la Generalitat, així com l'anàlisi i la publicació de nous continguts per a proporcionar informació de manera clara, concisa i transparent, en col·laboració amb altres nivells de l'Administració de la Generalitat.

f) Seguiment de la informació remesa pels ens del sector públic en relació amb les instruccions i sol·licituds que efectue aquesta Direcció General.

g) Qualsevol altra que li siga encomanada o derivada de la normativa aplicable, així com l'elaboració d'informes, en relació amb les matèries que li siguen pròpies.

Article 18. Subdirecció General de Model Econòmic

1. De la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, respecte a les competències d'anàlisi, planificació, impuls, programació i difusió del nou model econòmic de la Comunitat Valenciana, depén la Subdirecció General de Model Econòmic.

2. La Subdirecció General de Model Econòmic, sota l'autoritat de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com les unitats administratives que se li adscriuen, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) Dirigir i coordinar l'elaboració d'anàlisi i estudis sobre el model econòmic de la Comunitat Valenciana, així com la preparació d'informes.

b) Establir les directrius per a l'obtenció de dades i la resta d'informació sobre el model econòmic i la seua estructuració a través d'un sistema integral d'informació.

c) Impulsar la coordinació amb altres departaments i organismes de la Generalitat en les actuacions relatives al model econòmic, i actuar com a instrument especialitzat de suport als òrgans col·legiats amb funcions en la matèria.

d) Realitzar propostes d'actuació amb vista a l'impuls i desenvolupament del nou model econòmic, així com el seguiment de les actuacions dutes a terme.

e) La difusió de diagnòstics, informes, dades i la resta d'informació que contribuïsca a l'extensió del nou model econòmic.

3. Per al compliment dels seus fins, la Subdirecció General de Model Econòmic, s'estructura en les unitats administratives següents:

3.1. Unitat d'Anàlisi i Difusió del Model Econòmic, amb rang de servei, a la qual corresponen les funcions següents:

a) Demanar dades i la resta d'informació sobre el model econòmic i la influència de l'activitat del sector públic en l'economia valenciana.

b) L'elaboració d'informes sobre l'impacte de les polítiques d'ingressos i despeses públics en l'economia valenciana.

c) L'elaboració d'instruments de programació econòmica i finançera que es relacionen amb la consecució d'acords amb els agents econòmics i socials, en particular per al desenvolupament del nou model econòmic.

d) L'organització de congressos, jornades i simposis i la difusió de diagnòstics i informes que contribuïsquin a la fixació del nou model econòmic.

e) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Unitat de Planificació i Impuls del Model Econòmic, amb rang de servei, a la qual corresponen les funcions següents:

a) L'elaboració d'informes i plans d'actuació amb vista a millorar l'eficiència, l'eficàcia i la qualitat de les actuacions del finançament públic valencià i l'aplicació dels seus recursos, amb la finalitat que aquestes puguen afavorir la transformació del model econòmic.

b) Proposar mesures que afavorisquen la transformació del model econòmic valencià, des de la perspectiva dels ingressos i despeses públics, perquè siga més sostenible, innovador i competitiu.

c) Donar suport al conjunt de la Conselleria en la posada en marxa de polítiques que contribuïsquin al canvi de model econòmic i emetre

d) En orden al impuls de la reforma del sector público de la Generalitat, el seguimiento de su evolución en el inventario de entes de la comunidad autónoma, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Intervención General.

e) Mantenimiento y gestión de la información del sector público en la página web de la Generalitat, así como el análisis y la publicación de nuevos contenidos en orden a proporcionar información de manera clara, concisa y transparente, en colaboración con otros niveles de la Administración de la Generalitat.

f) Seguimiento de la información remitida por los entes del sector público en relación con las instrucciones y solicitudes que efectúe esta Dirección General.

g) Cualquier otra que le sea encomendada o derivada de la normativa aplicable, así como la elaboración de informes, en relación con las materias que le sean propias.

Artículo 18. Subdirección General de Modelo Económico

1. De la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, respecto a las competencias de análisis, planificación, impulso, programación y difusión del nuevo modelo económico de la Comunitat Valenciana, depende la Subdirección General de Modelo Económico.

2. La Subdirección General de Modelo Económico, bajo la autoridad de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como las unidades administrativas que se le adscriben, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar la elaboración de análisis y estudios sobre el modelo económico de la Comunitat Valenciana, así como la preparación de informes.

b) Establecer las directrices para la obtención de datos y restante información sobre el modelo económico y su estructuración a través de un sistema integral de información.

c) Impulsar la coordinación con otros departamentos y organismos de la Generalitat en las actuaciones relativas al modelo económico, y actuar como instrumento especializado de apoyo a los órganos colegiados con funciones en la materia.

d) Realizar propuestas de actuación en orden al impulso y desarrollo del nuevo modelo económico, así como el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo.

e) La difusión de diagnósticos, informes, datos y demás información que contribuya a la extensión del nuevo modelo económico.

3. Para el cumplimiento de sus fines, la Subdirección General de Modelo Económico, se estructura en las siguientes Unidades Administrativas:

3.1. Unidad de Análisis y Difusión del Modelo Económico, con rango de servicio, a la que le corresponden las siguientes funciones:

a) Recabar datos y restante información acerca de la influencia de la actividad del sector público en la economía valenciana

b) La elaboración de informes sobre el impacto de las políticas de ingresos y gastos públicos en la economía valenciana.

c) La elaboración de instrumentos de programación económica y financiera que se relacionen con la consecución de acuerdos con los agentes económicos y sociales, en particular para el desarrollo del nuevo modelo económico.

d) La organización de congresos, jornadas y simposios y elaboración de diagnósticos e informes que contribuyan a la fijación del nuevo modelo económico.

e) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3.2. Unidad de Planificación e Impulso del Modelo Económico, con rango de servicio, a la que le corresponden las siguientes funciones:

a) La elaboración de informes y planes de actuación en orden a mejorar la eficiencia, la eficacia y la calidad de las actuaciones de la financiación pública valenciana y la aplicación de sus recursos, con la finalidad de que las mismas puedan favorecer la transformación del modelo económico.

b) Proponer medidas que favorezcan la transformación del modelo económico valenciano, desde la perspectiva de los ingresos y gastos públicos, para que sea más sostenible, innovador y competitivo.

c) Apoyar al conjunto de la Conselleria en la puesta en marcha de políticas que contribuyan al cambio de modelo económico e informar

informes sobre les iniciatives que es proposen respecte d'això per altres departaments del Govern Valencià.

d) L'impuls i coordinació d'iniciatives que contribuïsquen al desenvolupament de la col·laboració entre l'activitat pública i privada, en particular per a la correcció de les deficiències i limitacions estructurals de l'economia de la Comunitat Valenciana.

e) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

Article 19. Subdirecció General de Patrimoni

1. De la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, respecte a les competències referides al patrimoni de la Generalitat, la seua gestió immobiliària i econòmica, així com el parc mòbil de la Generalitat, depén la Subdirecció General de Patrimoni.

2. Sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que s'hi adscriuen en l'apartat 3 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) La dotació d'edificis administratius per a cobrir les necessitats del Consell.

b) La coordinació de la redacció de projectes, direcció d'obres i gestió tècnica dels immobles de la Generalitat, així com de la proposta de contractació de les obres i assistències o consultorries en obres necessàries amb aquesta finalitat, sense perjudici de les funcions atribuïdes a l'Oficina de Supervisió de Projectes.

c) El control de l'organització, del funcionament, de la proposta de contractació i de la gestió econòmica i pressupostària de qualsevol altres immobles patrimonials que presten els seus serveis als diferents òrgans de la Generalitat, i la gestió dels quals se li encomane.

d) Les funcions inherents a la valoració i informació urbanística, relativa als béns immobles sobre els quals és competent el centre direcciu.

e) El control i la supervisió de la gestió del parc mòbil centralitzat del Consell de la Generalitat i la seua administració.

f) La gestió, organització, funcionament, control i supervisió de la ciutat administrativa 9 d'octubre (CA90).

g) L'elaboració de plans per a l'optimització econòmica i social del patrimoni de la Generalitat.

h) La gestió, organització, funcionamiento, control y supervisión del Complex Logístic i d'Arxiu de la Generalitat a Riba-roja de Túria.

3. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Patrimoni s'estructura en els serveis següents als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen.

3.1. Al Servei de Patrimoni Immobiliari li correspon:

a) La tramitació dels expedients d'adquisició de béns immobles a títol onerós i gratuït; permuta, alienació, explotació i cessions de béns immobles i drets immobiliaris patrimonials.

b) La tramitació d'expedients d'afectacions i desafectacions, mutacions demanials, adscripcions i desadscripcions, així com les reversions de béns immobles.

c) La tramitació dels expedients de contractació d'arrendament dels immobles que necessite la Generalitat per al compliment dels seus fins i la modificació, subrogació i resolució dels contractes corresponents.

d) La tramitació d'expedients de declaració d'hereus abintestat i liquidació d'herències procedents d'abintestats.

e) La regularització registral de béns immobles de la Generalitat.

f) La coordinació, seguiment i control de les actuacions urbanístiques que afecten els drets sobre béns immobles demanials de la Generalitat.

g) La gestió de les actuacions urbanístiques que afecten els béns immobles patrimonials de la Generalitat.

h) L'emissió d'informes preceptius sobre béns immobles quan l'emissió corresponga a la conselleria competent en matèria de patrimoni, i en concret sobre els convenis relacionats amb el patrimoni immobiliari de la Generalitat i sobre les utilitzacions del domini públic.

las iniciativas que se propongan al respecto por otros departamentos del Gobierno Valenciano.

d) El impulso y coordinación de iniciativas que contribuyan al desarrollo de la colaboración entre la actividad pública y privada, en particular para la corrección de las deficiencias y limitaciones estructurales de la economía de la Comunitat Valenciana.

e) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Artículo 19. Subdirección General de Patrimonio

1. De la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, respecto a las competencias referidas al patrimonio de la Generalitat, su gestión inmobiliaria y económica, así como el parque móvil de la Generalitat, depende la Subdirección General de Patrimonio.

2. Bajo la supervisión de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se adscriben en el apartado 3 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) La dotación de edificios administrativos para cubrir las necesidades del Consell.

b) La coordinación de la redacción de proyectos, dirección de obras y gestión técnica de los inmuebles de la Generalitat, así como de la propuesta de contratación de las obras y asistencias o consultorías en obras necesarias a tal fin, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Oficina de Supervisión de Proyectos.

c) El control de la organización, del funcionamiento, de la propuesta de contratación y de la gestión económica y presupuestaria de cualesquiera otros inmuebles patrimoniales que presten sus servicios a los distintos órganos de la Generalitat, y cuya gestión se le encomienda.

d) Las funciones inherentes a la valoración e información urbanística, relativa a los bienes inmuebles sobre los que es competente el centro directivo.

e) El control y supervisión de la gestión del parque móvil centralizado del Consell de la Generalitat y su administración.

f) La gestión, organización, funcionamiento, control y supervisión de la ciudad administrativa 9 d'octubre (CA90).

g) La elaboración de planes para la optimización económica y social del patrimonio de la Generalitat.

h) La gestión, organización, funcionamiento, control y supervisión del Complejo Logístico y de Archivo de la Generalitat en Ribarroja.

3. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Patrimonio se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican.

3.1. Al Servicio de Patrimonio Inmobiliario le corresponde:

a) La tramitación de los expedientes de adquisición de bienes inmuebles a título oneroso y gratuito; permuta, enajenación, explotación y cesiones de bienes inmuebles y derechos inmobiliarios patrimoniales.

b) La tramitación de expedientes de afectaciones y desafectaciones, mutaciones demaniales, adscripciones y des-adscripciones, así como las reversiones de bienes inmuebles.

c) La tramitación de los expedientes de contratación de arrendamiento de los inmuebles que precise la Generalitat para el cumplimiento de sus fines y la modificación, subrogación y resolución de los correspondientes contratos.

d) La tramitación de expedientes de declaración de herederos abintestato y liquidación de herencias procedentes de abintestados.

e) La regularización registral de bienes inmuebles de la Generalitat.

f) La coordinación, seguimiento y control de las actuaciones urbanísticas que afecten a los derechos sobre bienes inmuebles demaniales de la Generalitat.

g) La gestión de las actuaciones urbanísticas que afecten a los bienes inmuebles patrimoniales de la Generalitat.

h) La emisión de informes preceptivos sobre bienes inmuebles cuando corresponga su emisión a la consellería competente en materia de patrimonio, y en concreto sobre los convenios relacionados con el patrimonio inmobiliario de la Generalitat y sobre las utilizaciones del dominio público.

i) Emissió d'informes d'autoritzacions i concessions de béns immobles previstes en la Llei de Patrimoni sobre béns immobles de domini públic, a excepció dels béns corresponents a la CA9O.

j) La formació, conservació, actualització i custòdia de l'inventari de béns immobles i drets de la Generalitat.

k) La investigació i defensa dels béns immobles de la Generalitat, així com la seuregularització cadastral; i la gestió dels immobles patrimonials no adscrits a un altre departament.

l) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Al Servei de Gestió Immobiliària, li correspon:

a) La gestió tècnica dels immobles de la Generalitat, assumint a aquest efecte la supervisió, elaboració d'informes, i formulació de propostes, així com l'organització i coordinació de la gestió esmentada.

b) Redactar els projectes i dirigir les obres dels edificis administratius de la Generalitat, o de qualsevol altra àrea que se li encomane.

c) El seguiment, la recopilació i la sistematització de la normativa de caràcter tècnic en relació amb els projectes i obres esmentats.

d) Coordinar i dirigir el manteniment dels immobles patrimonials de la Generalitat.

e) Prestar assessorament i suport tècnic en matèria de gestió immobiliària a altres òrgans de la Generalitat, així com coordinar i dirigir, si és el cas, actuacions concretes en la matèria.

f) L'elaboració d'avanços d'instruccions i recomanacions per a la redacció de projectes d'obres i, si és el cas, d'informes tècnics, així com la redacció i gestió dels projectes tècnics d'obres i construccions; la direcció, seguiment i control de les obres en la seua fase d'execució de construcció, coordinant els equips tècnics responsables, l'elaboració d'estudis de viabilitat i plans d'actuació d'obres; i la coordinació i direcció dels equips tècnics en cas de convenis de col·laboració, tot això referit als immobles adscrits a aquesta Conselleria i de les altres que no tinguen una unitat administrativa equivalent.

g) L'emissió d'informes tècnics de valoració i de taxació dels béns immobles sobre els quals té competència la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, així com la seu gestió urbanística.

h) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.3. Al Servei de Gestió Econòmica del Patrimoni i del Parc Mòbil li correspon:

a) Realitzar les corresponents anotacions en el sistema d'informació comptable de la Generalitat com a conseqüència de qualsevol variació produïda en el patrimoni de la Generalitat que tinga repercussió comptable, d'acord amb les normes i principis establerts en el Pla General de Contabilitat Pública, i atenent els criteris fixats per la Intervenció General.

b) Elaborar la proposta d'avantprojecte del pressupost anual dels programes de la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni gestionats a través de la Subdirecció General de Patrimoni, així com la gestió econòmica d'aquests, a excepció de la derivada del servei administrador del CA9O, planificant i controlant les inversions patrimonials de la Generalitat, i fent un seguiment i rendició dels ingressos d'aquesta naturalesa.

c) La gestió i tramitació de les actualitzacions de les rendes meritàries pels immobles que la Generalitat té en règim d'arrendament.

d) La gestió centralitzada de l'Impost sobre Béns Immobles de la Generalitat, incloent-hi el control, la comprovació i el pagament.

e) El control i la gestió econòmica pressupostària del parc mòbil del Consell i la seu Administració, incloent-hi l'alienació, la cessió, l'assegurament i l'adscripció de tots els vehicles.

f) La gestió de les peticions de vehicles catalogats del parc mòbil del Consell i la seu Administració, així com les funcions assignades pel Decret 106/2000, de 18 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regula el parc mòbil del Govern Valencià i la seu Administració, i disposicions de desplegament en relació amb l'adquisició, per compra, de vehicles no catalogats del parc mòbil del Consell i la seu Administració o la seu adquisició per arrendament, sense perjudici de les competències

i) «Emisión de informes de autorizaciones y concesiones de bienes inmuebles previstas en la Ley de Patrimonio sobre bienes inmuebles de dominio público, a excepción de los bienes correspondientes a la CA9O.

j) La formación, conservación, actualización y custodia del Inventario de bienes inmuebles y derechos de la Generalitat»

k) La investigación y defensa de los bienes inmuebles de la Generalitat, así como su regularización catastral; y la gestión de los inmuebles patrimoniales no adscritos a otro departamento.

l) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3.2. Al Servicio de Gestión Inmobiliaria, le corresponde:

a) La gestión técnica de los inmuebles de la Generalitat, asumiendo a tal efecto la supervisión, elaboración de informes, y formulación de propuestas, así como la organización y coordinación de la citada gestión.

b) Redactar los proyectos y dirigir las obras de los edificios administrativos de la Generalitat, o de cualquier otra área que se le encomienda.

c) El seguimiento, recopilación y sistematización de la normativa de carácter técnico en relación con los citados proyectos y obras.

d) Coordinar y dirigir el mantenimiento de los inmuebles patrimoniales de la Generalitat.

e) Prestar asesoramiento y apoyo técnico en materia de gestión inmobiliaria a otros órganos de la Generalitat, así como coordinar y dirigir, en su caso, actuaciones concretas en la materia.

f) La elaboración de avances de instrucciones y recomendaciones para la redacción de proyectos de obras y, en su caso, de informes técnicos, así como la redacción y gestión de los proyectos técnicos de obras y construcciones; la dirección, seguimiento y control de las obras en su fase de ejecución de construcción, coordinando a los equipos técnicos responsables-elaboración de estudios de viabilidad y planes de actuación de obras; y coordinación y dirección de los equipos técnicos en caso de convenios de colaboración, todo ello referido a los inmuebles adscritos a esta Conselleria y de aquellas otras que carezcan de una unidad administrativa equivalente.

g) La emisión de informes técnicos de valoración y de tasación de los bienes inmuebles sobre los que ostenta competencia la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, así como su gestión urbanística.

h) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3.3. Al Servicio de Gestión Económica del Patrimonio y del Parque Móvil le corresponde:

a) Realizar las correspondientes anotaciones en el sistema de Información Contable de la Generalitat como consecuencia de cualquier variación producida en el patrimonio de la Generalitat que tenga repercusión contable, con arreglo a las normas y principios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, y atendiendo a los criterios fijados por la Intervención General.

b) Elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual de los programas de la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio gestionados a través de la Subdirección General de Patrimonio, así como la gestión económica de los mismos, a excepción de la derivada del servicio administrador de la CA9O, planificando y controlando las inversiones patrimoniales de la Generalitat, y realizando el seguimiento y la rendición de los ingresos de esta naturaleza.

c) La gestión y tramitación de las actualizaciones de las rentas devengadas por los inmuebles que la Generalitat tiene en régimen de arrendamiento.

d) La gestión centralizada del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la Generalitat, incluyendo su control, comprobación y pago.

e) El control y la gestión económico-presupuestaria del parque móvil del Consell y su Administración, incluyendo la enajenación, cesión, aseguramiento y adscripción de todos los vehículos.

f) La gestión de las peticiones de vehículos catalogados del parque móvil del Consell y su Administración así como las funciones asignadas por el Decreto 106/2000, de 18 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el parque móvil del Gobierno Valenciano y su Administración, y disposiciones de desarrollo en relación con la adquisición, por compra, de vehículos no catalogados del parque móvil del Consell y su Administración o su adquisición por arrendamiento, sin perjuicio de las competencias

cies que, si és el cas, es determinen en la norma de creació de la Central de Compres de la Generalitat.

g) El manteniment dels vehicles del parc mòbil centralitzat del Consell i la seua Administració, la programació, autorització i supervisió de les revisions i intervencions de taller que calga fer en aquests vehicles.

h) El manteniment i l'actualització de l'inventari general de tots els vehicles de la Generalitat.

i) La coordinació de l'inventari de béns mobles, sense perjudici de les competències d'enajenació i adquisició corresponents a altres departaments de la Conselleria.

j) La coordinació de l'inventari d'accions i participacions en el capital de societats mercantils i altres títols valors i la gestió de les competències que la Llei de Patrimoni de la Generalitat atribueix a la conselleria competent en matèria de patrimoni en relació amb aquests títols, així com l'elaboració dels informes en aquest àmbit d'acord amb la normativa vigent.

k) La gestió de les competències que corresponen a la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni sobre coordinació en matèria de confecció de propostes d'inventari de drets de propietat incorporeal, així com l'emissió de l'informe preceptiu en les alienacions de drets de propietat incorporeal.

l) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.4. Al Servei Administrador de la ciutat administrativa 9 d'octubre li corresponen, sense perjudici de les funcions que té assignades la Secretaria General Administrativa de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, les funcions següents:

a) La redacció i seguiment del compliment de la normativa d'organització i funcionament intern.

b) L'anàlisi de necessitats, impuls i estudi per a la implantació de nous models de gestió.

c) La coordinació de la gestió, control i supervisió dels serveis generals, dependències i instal·lacions.

d) El control d'operacions, gestió i resolució de les incidències de manteniment d'instal·lacions.

e) El seguiment d'actuacions de reforma i/o adequació de l'immoble.

f) El control, supervisió i seguiment de l'execució del trasllat de personal i mitjans materials al CA90.

g) L'optimització, redistribució i assignació d'espais.

h) La tramitació i proposta de resolució de les concessions demanals i autoritzacions d'ocupació emparades en la Llei de Patrimoni de la Generalitat en relació amb el CA90.

i) La coordinació en el procés d'elaboració de la proposta de l'avantprojecte de pressupostos que afecten els serveis comuns del CA90.

j) Els projectes, objectius i activitats que se li assignen, així com qualsevol altra que li siga encomanada pels òrgans dels quals depenga orgànicament o funcionalment en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.5. Al Servei d'Administració del Complex Logístic i Arxiu de la Generalitat, li corresponen les següents funcions, sense perjudici de les competències que la Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'Arxius, atribueix a la conselleria competent en matèria de cultura:

a) La coordinació en el procés d'elaboració de la proposta de l'avantprojecte de pressupostos que afecten els serveis comuns del Complex Logístic i d'Arxiu de la Generalitat.

b) La direcció i gestió tècnica del Complex, incloent-hi la direcció i gestió del manteniment, l'assessorament logístic sobre el disseny dels magatzems i la coordinació entre les diferents conselleries usuàries per a dur a terme una correcta funcionalitat i seguretat integral de l'edifici.

c) La redacció i seguiment del compliment de la normativa d'organització i funcionament intern del Complex.

d) La coordinació de la gestió, control i supervisió dels serveis generals, dependències i instal·lacions.

e) El control d'operacions, gestió i resolució de les incidències de manteniment de les instal·lacions.

f) L'optimització, redistribució i assignació d'espais.

competencias que, en su caso, se determinan en la norma de creación de la Central de Compras de la Generalitat.

g) El mantenimiento de los vehículos del parque móvil centralizado del Consell y su Administración, la programación, autorización y supervisión de las revisiones e intervenciones de taller a realizar en dichos vehículos.

h) El mantenimiento y actualización del inventario general de todos los vehículos de la Generalitat.

i) La coordinación del inventario de bienes muebles, sin perjuicio de las competencias de enajenación y adquisición correspondientes a otros departamentos de la Conselleria.

j) La coordinación del inventario de acciones y participaciones en el capital de sociedades mercantiles y otros títulos valores y la gestión de las competencias que la Ley de Patrimonio de la Generalitat atribuye a la conselleria competente en materia de patrimonio en relación con dichos títulos, así como la elaboración de los informes en este ámbito de acuerdo con la normativa vigente.

k) La gestión de las competencias que corresponden a la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio sobre coordinación en materia de confección de propuestas de inventario de derechos de propiedad incorporeal, así como la emisión del informe preceptivo en las enajenaciones de derechos de propiedad incorporeal.

l) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3.4. Al Servicio Administrador de la ciudad administrativa 9 d'Octubre le corresponden, sin perjuicio de las funciones que tiene asignadas la Secretaría General Administrativa de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, las siguientes funciones:

a) La redacción y seguimiento del cumplimiento de la normativa de organización y funcionamiento interno.

b) El análisis de necesidades, impulso y estudio para la implantación de nuevos modelos de gestión.

c) La coordinación de la gestión, control y supervisión de los servicios generales, dependencias e instalaciones.

d) El control de operaciones, gestión y resolución de las incidencias de mantenimiento de instalaciones.

e) El seguimiento de actuaciones de reforma y/o adecuación del inmueble.

f) El control, supervisión y seguimiento de la ejecución del traslado de personal y medios materiales a la CA90.

g) La optimización, redistribución y asignación de espacios.

h) La tramitación y propuesta de resolución de las concesiones demaniales y autorizaciones de ocupación amparadas en la Ley de Patrimonio de la Generalitat en relación con la CA90.

i) La coordinación en el proceso de elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuestos que afecten a los servicios comunes de la CA90.

j) Los proyectos, objetivos y actividades que se le asignen, así como cualquier otra que le sea encomendada por los órganos de los dependencia orgánica o funcionalmente en relación con las materias que le son propias.

3.5. Al Servicio de Administración del Complejo Logístico y Archivo de la Generalitat, le corresponden las siguientes funciones, sin perjuicio de las competencias que la Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos atribuye a la conselleria competente en materia de cultura:

a) La coordinación en el proceso de elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuestos que afecten a los servicios comunes del Complejo Logístico y de Archivo de la Generalitat.

b) La dirección y gestión técnica del Complejo, incluyendo la dirección y gestión del mantenimiento del mismo, el asesoramiento logístico sobre el diseño de los almacenes y la coordinación entre las diferentes consellerías usuarias para llevar a cabo una correcta funcionalidad y seguridad integral del edificio.

c) La redacción y seguimiento del cumplimiento de la normativa de organización y funcionamiento interno del Complejo.

d) La coordinación de la gestión, control y supervisión de los servicios generales, dependencias e instalaciones.

e) El control de operaciones, gestión y resolución de las incidencias de mantenimiento de las instalaciones.

f) La optimización, redistribución y asignación de espacios.

g) La coordinació de l'ingrés dels documents i les unitats arxivístiques en el Complex per mitjà de l'establiment de criteris unitaris per a la seua entrada.

h) La conservació de la documentació semiactiva d'ús freqüent o d'ús escàs custodiada en els arxius centrals i la documentació que poseeix valor cultural, de conservació permanent, de l'Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana que es custodien al Complex i la supervisió de les condicions de conservació de la documentació que hi ha depositada.

i) La coordinació de l'accés de béns mobles al Complex, la gestió del seu depòsit i el seu inventari i la reassignació, si és el cas, a departaments de la Generalitat interessats en aquests, a excepció dels procedents o vinculats a procediments judiciais.

j) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

Article 20. Direcció General de Finançament i Fons Europeus

1. Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la Secretaria Autònòmica de Model Econòmic i Finançament i adscrita a aquesta, la Direcció General de Finançament i Fons Europeus té competències en matèria de coordinació de finançament europeu, control i coordinació d'ajudes europees a la Generalitat, promoció del desenvolupament regional en el marc de polítiques regionals de la Unió Europea, fons europeus, així com la seua verificació i control, autorització, control i seguiment de la participació de la Generalitat en projectes europeus, i exerceix, entre altres, les funcions següents:

a) Planificar, aplicar i avaluar la política regional que acorde el Consell en el marc establert per la Unió Europea, l'Administració general de l'Estat i el propi de la Generalitat, així com el que es desprengua dels acords i convenis que se subscrigen amb altres administracions i entitats públiques o privades.

b) Preparar i presentar els projectes d'inversió susceptibles de ser cofinançats amb fons europeus.

c) Conéixer, difondre, planificar i realitzar el seguiment dels fons estructurals de la UE gestionats pels centres directius de la Generalitat, incloent-hi els corresponents a la Cooperació Territorial Europea.

d) Definir i gestionar els programes d'incentius regionals i autonòmics a la Inversió.

e) Definir i gestionar el Programa de Desenvolupament Local.

f) Direcció del Programa Eurodissea de l'Assemblea de Regions d'Europa, com a membre del seu Comité de Direcció, i la seua gestió.

g) Planificar la participació de la Generalitat en el Fons Social Europeu i el Fons Europeu de Desenvolupament Regional, en la seua qualitat d'organisme intermedi dels programes operatius, així com la gestió d'una part d'aquesta.

h) La coordinació i control de les ajudes públiques concedides per la Generalitat, en el marc de la política de competència de la Unió Europea.

i) Conéixer, estudiar i coordinar les distintes fonts de finançament comunitari a través de la presència i la participació en les comissions delegades corresponents o altres estructures, i la seua difusió als diferents òrgans gestors de la Generalitat.

j) Autoritzar i realitzar el seguiment de la participació de la Generalitat en projectes amb finançament europeu.

Article 21. Unitats administratives de la Direcció General de Finançament i Fons Europeus

Per al desenvolupament de les seues competències, la Direcció General de Finançament i Fons Europeus comptarà amb la Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus.

Article 22. Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus

1. La Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus, amb la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

g) La coordinación del ingreso de los documentos y las unidades archivísticas en el Complejo mediante el establecimiento de criterios unitarios para la entrada de los mismos.

h) La conservación de la documentación semiactiva de uso frecuente o de uso escaso custodiada en los Archivos Centrales y la documentación que posee valor cultural, de conservación permanente, del Archivo Histórico de la Comunitat Valenciana que se custodian en el Complejo y la supervisión de las condiciones de conservación de la documentación depositada en el mismo.

i) La coordinación del acceso de bienes muebles en el Complejo, la gestión de su depósito y su inventario y la reasignación, en su caso, a departamentos de la Generalitat interesados en los mismos, con excepción de los procedentes o vinculados a procedimientos judiciales.

j) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Artículo 20. Dirección General de Financiación y Fondos Europeos

1. Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación y adscrita a la misma, la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos tiene competencias en materia de coordinación de financiación europea, control y coordinación de ayudas europeas a la Generalitat, promoción del desarrollo regional en el marco de políticas regionales de la Unión Europea, fondos europeos, así como su verificación y control, autorización, control y seguimiento de la participación de la Generalitat en proyectos europeos, ejerciendo, entre otras, las siguientes funciones:

a) Planificar, aplicar y evaluar la política regional que acuerde el Consell en el marco establecido por la Unión Europea, la Administración General del Estado y el propio de la Generalitat, así como el que se desprenda de los acuerdos y convenios que se alcancen con otras administraciones y entidades públicas o privadas.

b) Preparar y presentar los proyectos de inversión susceptibles de ser cofinanciados con fondos europeos.

c) Conocer, difundir, planificar y realizar el seguimiento de los fondos estructurales de la UE gestionados por los centros directivos de la Generalitat, incluyendo los correspondientes a la Cooperación Territorial Europea.

d) Definir y gestionar los Programas de Incentivos Regionales y Autonómicos a la Inversión.

e) Definir y gestionar el Programa de Desarrollo Local.

f) Dirección del Programa Eurodissea de la Asamblea de Regions d'Europa, como miembro del Comité de Dirección del mismo, y su gestión.

g) Planificar la participación de la Generalitat en el Fondo Social Europeo y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en su calidad de Organismo Intermedio de los Programas Operativos, así como la gestión de una parte de la misma.

h) La coordinación y control de las ayudas públicas concedidas por la Generalitat, en el marco de la política de competencia de la Unión Europea.

i) Conocer, estudiar y coordinar las distintas fuentes de financiación comunitarias a través de la presencia y participación en las correspondientes Comisiones Delegadas u otras estructuras, y su difusión a los distintos órganos gestores de la Generalitat.

j) Autorizar y realizar el seguimiento de la participación de la Generalitat en proyectos con financiación europea.

Artículo 21. Unidades administrativas de la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos

Para el desarrollo de sus competencias, la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos contará con la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos.

Artículo 22. Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos

1. La Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos bajo la supervisión de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) L'atenció a l'objectiu bàsic d'aprofitar al màxim els recursos pressupostaris procedents de la Unió Europea, per mitjà del seu coneixement i difusió, i la garantia del compliment de les polítiques europees en matèria de gestió dels fons, a través de la coordinació dels serveis corresponents de la Subdirecció General.

b) La coordinació amb les autoritats de gestió i auditoria dels programes operatius i formes d'intervenció comunitàries en què la Direcció General de Finançament i Fons Europeus és organisme intermedi.

c) La coordinació amb altres òrgans de l'Administració autonòmica, estatal i comunitària amb els quals hagen de relacionar-se els serveis en què s'estructura aquesta subdirecció general en relació amb les tasques de caràcter horitzontal que la Direcció General de Finançament i Fons Europeus té encomanades.

d) L'anàlisi i coordinació de les distintes fonts de finançament comunitàri, i la seu difusió als diferents òrgans gestors de la Generalitat, per mitjà de la participació en els òrgans de governança corresponents.

e) La supervisió general de les actuacions administratives la competència de les quals està atribuïda a la Direcció General.

f) El seguiment del compliment de les normes reguladores del funcionament administratiu de la Direcció General de Finançament i Fons Europeus.

g) La supervisió de les tasques de verificació sobre les diferents actuacions cofinançades per fons estructurals.

h) Planificar, executar i avaluar coordinadament les estratègies d'informació i comunicació dels programes cofinançats amb els fons estructurals.

i) Coordinar el seguiment dels ingressos procedents de fons competència de la Direcció General.

j) La promoció i dinamització d'altres programes, així com la participació en qualsevol convocatòria europea que prenga caràcter estratègic per a la Comunitat Valenciana.

k) Coordinar la programació econòmica regional, que es plasmarà en forma de plans, programes operatius, i altres documents tècnics per a ser presentats, coordinadament amb l'Administració general de l'Estat, als organismes europeus per al cofinançament, demanant prèviament informació als diferents centres gestors.

l) Coordinació de les diferents fonts de finançament de temàtica europea, per al seu finançament europeu per mitjà d'un altre tipus de fons, convocatories d'ajudes i/o instruments financers, que periòdicament convoca la Unió Europea.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei de Política Regional de la Unió Europea i la Comunitat Valenciana, al qual corresponen les funcions següents:

a) Planificar les actuacions de la Generalitat susceptibles de rebre finançament del Fons Europeu de Desenvolupament Regional de la Unió Europea.

b) Elaborar els programes operatius coordinadament amb l'Administració general de l'Estat i la Comissió Europea, així com els projectes, demanant prèviament informació als diferent gestors.

c) La coordinació de les aplicacions informàtiques adequades, en cooperació amb els serveis corresponents de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

d) L'avaluació dels programes operatius.

e) El seguiment de les polítiques comunitàries en la matèria.

f) L'estudi i proposta d'instruccions i coordinació amb el Servei de Verificació per a la deguda organització i coordinació de les tasques que calga realitzar en els centres gestors implicats, velant per l'elegibilitat de la despesa.

g) El control dels ingressos procedents del Fons Europeu de Desenvolupament Regional i la seua incidència en els pressupostos de la Generalitat.

h) Retre comptes davant de l'Administració general de l'Estat i la Comissió Europea del grau d'execució dels programes operatius.

i) El suport i organització de l'assistència tècnica.

j) Conéixer i coordinar totes les fonts de finançament europeu diferents dels fons estructurals i difondre'ls a tots els organismes de la

a) La atención al objetivo básico de aprovechar al máximo los recursos presupuestarios procedentes de la Unión Europea, mediante su conocimiento y difusión, y la garantía del cumplimiento de las políticas europeas en materia de gestión de los fondos, coordinando los correspondientes servicios de la Subdirección General.

b) La coordinación con las autoridades de gestión y auditoria de los programas operativos y formas de intervención comunitarias en las que la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos es Organismo Intermedio.

c) La coordinación con otros órganos de la Administración autonómica, estatal y comunitaria con los que deban relacionarse los servicios en los que se estructura esta subdirección general en relación con las tareas de carácter horizontal que la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos tiene encomendadas.

d) El análisis y coordinación de las distintas fuentes de financiación comunitarias, y su difusión a los distintos órganos gestores de la Generalitat, mediante la participación en los órganos de gobernanza correspondientes.

e) La supervisión general de las actuaciones administrativas cuya competencia está atribuida a la Dirección General.

f) El seguimiento del cumplimiento de las normas reguladoras del funcionamiento administrativo de la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos.

g) La supervisión de las tareas de verificación sobre las distintas actuaciones cofinanciadas por fondos estructurales.

h) Planificar, ejecutar y evaluar coordinadamente las estrategias de información y comunicación de los programas cofinanciados con los fondos estructurales.

i) Coordinar el seguimiento de los ingresos procedentes de fondos competencia de la Dirección General.

j) La promoción y dinamización de otros programas, así como la participación en cualquier convocatoria europea que revista carácter estratégico para la Comunidad Valenciana.

k) Coordinar la programación económica regional, que se plasmará en forma de planes, programas operativos, y otros documentos técnicos para su presentación, coordinadamente con la Administración General del Estado, a los organismos europeos para su cofinanciación, recabando previamente la información a los distintos centros gestores.

l) Coordinación de las diferentes fuentes de financiación de temática europea; para su financiación europea mediante otro tipo de fondos, convocatorias de ayudas y/o instrumentos financieros, que periódicamente convoca la Unión Europea.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Política Regional de la Unión Europea y la Comunitat Valenciana, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Planificar las actuaciones de la Generalitat susceptibles de recibir financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea.

b) Elaborar los programas operativos coordinadamente con la Administración General del Estado y la Comisión Europea, así como los proyectos, recabando previamente información a los distintos centros gestores.

c) La coordinación de las aplicaciones informáticas adecuadas, en cooperación con los servicios correspondientes de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

d) La evaluación de los programas operativos.

e) El seguimiento de las políticas comunitarias en la materia.

f) El estudio y propuesta de instrucciones y coordinación con el Servicio de Verificación para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los centros gestores implicados, velando por la elegibilidad del gasto.

g) El control de los ingresos procedentes del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y su incidencia en los presupuestos de la Generalitat.

h) Rendir cuentas ante la Administración General del Estado y la Comisión Europea del grado de ejecución de los programas operativos.

i) El apoyo y organización de la Asistencia Técnica.

j) Conocer y coordinar todas las fuentes de financiación europeas distintas de los Fondos Estructurales y difundirlos a todos los Organismos

Generalitat, i promoure la seua participació en les diferents convocatòries que es concreten.

k) Establir objectius quantificats de captació de recursos europeus i realitzar el balanç dels obtinguts finalment.

l) L'autorització, coordinació i seguiment de projectes europeus en què participe la Generalitat, per a la seua finançament europeu per mitjà d'un altre tipus de fons, convocatòries d'ajudes i/o instruments financers, que periòdicament convoca la Unió Europea.

m) La coordinació i assistència als òrgans de gestió de les diferents fonts de finançament de temàtica europea.

n) El coneixement, difusió i assessorament sobre les diferents iniciatives de Cooperació Territorial Europea.

o) La supervisió de les tasques relacionades amb el punt Interact de València, i en especial els estudis i propostes per a millorar els coneixements, mètodes, sistemes i procediments per a la gestió dels projectes en cooperació amb altres regions i institucions europees en el marc del Programa INTERACT.

p) Coordinar la programació econòmica regional, que es plasmarà en forma de plans, programes operatius, i altres documents tècnics per a ser presents, coordinadament amb l'Administració general de l'Estat, als organismes europeus per al cofinançament, demanant prèviament la informació als diferents centres gestors.

q) Aplicar la política de correcció de desequilibris territorials a la Comunitat Valenciana, per mitjà de l'execució de diferents programes d'incentius al sector privat i a les corporacions locals, com ara els programes d'incentius regionals, incentius autonòmics i el Programa de Desenvolupament Local.

r) Estudi i tramitació coordinada de les sol·licituds realitzades pels centres gestors d'ajudes de la Generalitat, de l'informe preceptiu i vinculant del Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a estableir, concedir o modificar ajudes públiques, així com l'elaboració d'aquest per a assegurar la compatibilitat de les ajudes públiques que concedisca la Generalitat amb el que disposa el Tractat de Funcionament de la Unió Europea i resta del dret comunitari derivat.

s) Supervisar i analitzar els efectes de la compatibilitat dels règims d'ajudes i les ajudes individuals concedides des de l'Administració autonòmica amb la política comunitària de control d'ajudes de l'Estat.

t) El coneixement, la difusió i l'assessorament sobre la normativa comunitària rellevant en matèria d'ajudes públiques, com també l'elaboració dels informes, consultes i alegacions necessaris a les propostes de nova normativa realitzades per la Comissió Europea.

u) L'exercici de la resta de funcions que tinga atribuïdes la Direcció General de Finançament i Fons Europeus en relació amb la coordinació i control d'ajudes públiques, en el marc de la política de la competència de la Unió Europea.

2.2. Servei del Fons Social Europeu, al qual correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Planificar les actuacions de la Generalitat susceptibles de rebre finançament del Fons Social Europeu.

b) Elaborar els programes operatius coordinadament amb l'Administració general de l'Estat i la Comissió Europea, així com els projectes, demanant prèviament informació als diferents centres gestors.

c) La coordinació de les aplicacions informàtiques adequades, en cooperació amb els serveis corresponents de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

d) El suport i organització de l'assistència tècnica als òrgans gestors.

e) L'avaluació dels programes operatius.

f) El seguiment de les polítiques comunitàries en la matèria.

g) L'estudi i proposta d'instruccions i la coordinació amb el Servei de Verificació per a la deguda organització i coordinació de les tasques que calga realitzar en els centres gestors implicats, velant per l'elegibilitat de la despesa.

h) El control dels ingressos procedents del Fons Social Europeu i la seua incidència en els pressupostos de la Generalitat.

i) La promoció i dinamització dels programes europeus en matèria de formació i integració professional, així com la participació en qual-

mos de la Generalitat, promoviendo la participación de los mismos en las distintas convocatorias que se concreten.

k) Establecer objetivos cuantificados de captación de recursos europeos y realizar el balance de los finalmente obtenidos.

l) La autorización, coordinación y seguimiento de proyectos europeos en los que participe la Generalitat, para su financiación europea mediante otro tipo de fondos, convocatorias de ayudas y/o instrumentos financieros, que periódicamente convoca la Unión Europea.

m) La coordinación y asistencia a los órganos de gestión de las diferentes fuentes de financiación de temática europea.

n) El conocimiento, difusión y asesoramiento sobre las diferentes iniciativas de Cooperación Territorial Europea.

o) La supervisión de las tareas relacionadas con el punto Interact de Valencia, y en especial los estudios y propuestas para mejorar los conocimientos, métodos, sistemas y procedimientos para la gestión de los proyectos en cooperación con otras regiones e instituciones europeas en el marco del Programa INTERACT.

p) Coordinar la programación económica regional, que se plasmará en forma de planes, programas operativos, y otros documentos técnicos para su presentación, coordinadamente con la Administración General del Estado, a los organismos europeos para su cofinanciación, recabando previamente la información a los distintos centros gestores.

q) Aplicar la política de corrección de desequilibrios territoriales en la Comunitat Valenciana, mediante la ejecución de distintos programas de incentivos al sector privado y a las corporaciones locales, como son los Programas de Incentivos regionales, Incentivos autonómicos y el Programa de Desarrollo Local.

r) Estudio y tramitación coordinada de las solicitudes realizadas por los centros gestores de ayudas de la Generalitat, del informe preceptivo y vinculante del Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas, así como la elaboración del mismo para asegurar la compatibilidad de las ayudas públicas que concede la Generalitat con lo dispuesto en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y resto del derecho comunitario derivado.

s) Supervisar y analizar los efectos de la compatibilidad de los regímenes de ayudas y las ayudas individuales concedidas desde la Administración autonómica con la política comunitaria de control de ayudas del Estado.

t) El conocimiento, difusión y asesoramiento sobre la normativa comunitaria relevante en materia de ayudas públicas, así como elaborar los informes, consultas y alegaciones necesarios a las propuestas de nueva normativa realizadas por la Comisión Europea.

u) El ejercicio de las restantes funciones que vengan atribuidas a la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos en relación a la coordinación y control de ayudas públicas, en el marco de la política de la competencia de la Unión Europea.

2.2. Servicio del Fondo Social Europeo, al que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Planificar las actuaciones de la Generalitat susceptibles de recibir financiación del Fondo Social Europeo.

b) Elaborar los programas operativos coordinadamente con la Administración General del Estado y la Comisión Europea, así como los proyectos, recabando previamente información a los distintos centros gestores.

c) La coordinación de las aplicaciones informáticas adecuadas, en cooperación con los servicios correspondientes de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

d) El apoyo y organización de la asistencia técnica a los órganos gestores.

e) La evaluación de los programas operativos.

f) El seguimiento de las políticas comunitarias en la materia.

g) El estudio y propuesta de instrucciones y la coordinación con el Servicio de Verificación para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los centros gestores implicados, velando por la elegibilidad del gasto.

h) El control de los ingresos procedentes del Fondo Social Europeo y su incidencia en los presupuestos de la Generalitat.

i) La promoción y dinamización de los programas europeos en materia de formación e integración profesional, así como la partici-

sevol convocatòria europea que tinga com a finalitat el perfeccionament professional.

j) La gestió del Programa Eurodissea en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

k) Retre comptes davant de l'Administració general de l'Estat i la Comissió Europea del grau d'execució dels programes operatius, així com d'altres fons europeus la gestió dels quals s'assimile a la del Fons Social Europeu, com és el cas del Fons Europeu d'Adaptació a la Globalització (FEAG) o altres.

2.3. Servei de Verificació dels Fons Comunitaris, al qual corresponen les funcions següents:

a) Assegurar el compliment de les normes nacionals i comunitàries aplicables, en particular, sobre la subvencionabilitat de les despeses, la contractació pública, les ajudes estatals (incloses les normes sobre l'acumulació d'ajudes), la protecció del medi ambient i la igualtat d'oportunitats. Tot això sense perjudici de les competències de control financer i comptable atribuïdes a la Intervenció General de la Generalitat.

b) Conéixer els programes operatius, projectes individuals, projectes desenvolupats en cooperació, etc., que en cada moment tinguin atorgat finançament comunitàri, per a identificar correctament les operacions que calga seleccionar per verificar-los, així com l'establiment dels mètodes de selecció.

c) L'establiment dels procediments que calga utilitzar en les verificacions i documentar els mètodes i sistemes.

d) Portar avant el treball de verificació en els terminis convinguts, en els diferents òrgans gestors de la Generalitat.

e) Arxivar i conservar degudament tota la documentació relativa a les verificacions, a fi de posar-la a disposició dels òrgans de control de l'Administració general de l'Estat i de la Unió Europea quan aquesta siga requerida.

f) L'estudi i proposta d'instruccions per a la deguda organització i coordinació de les tasques que calga realitzar en els centres gestors implicats, en coordinació amb els serveis de política regional de la Unió Europea i del Fons Social Europeu.

g) L'atenció a les visites de control que reba la Generalitat per part dels òrgans de control de la Unió Europea, de l'Administració general de l'Estat o d'altres instàncies, fins al tancament i arxivament definitiu de cada forma d'intervenció comunitària.

2.4. Servei d'Anàlisi, Ordenació i Suport Tècnic a Procediments dels Programes Operatius, al qual correspon:

a) La descripció de procediments de l'organisme intermedi.

b) La identificació de necessitats per al desenvolupament d'aplicacions en la gestió i seguiment del PO per la Direcció General i els departaments gestors.

c) Anàlisi de necessitats d'informació específica associada al compliment dels indicadors de productivitat i resultats, establint sistemes d'alerta en col·laboració amb la Direcció General de Tecnologies de la Informació i Comunicació.

d) Analitzar, dissenyar, programar i implantar ferramentes informàtiques per a la gestió, seguiment, control de gestió, control extern de les actuacions dels FE.

e) Racionalització i simplificació dels tràmits.

f) Coordinar i impulsar de forma coordinada amb els òrgans gestors les tasques d'avaluació dels programes operatius FEDER i FSE, així com l'elaboració dels documents preceptius.

g) Coordinar i impulsar de forma coordinada amb els òrgans gestors les tasques de comunicació dels programes operatius FEDER i FSE, així com l'elaboració dels documents preceptius.

Secció segona

Secretaria Autonòmica d'Hisenda

Article 23. Competències de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda

1. Sota l'autoritat del conseller o consellera, la persona titular de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda assumeix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, dirigeix i coordina els centres directius adscrits a la seua dependència, així com les unitats administratives integrades, respon davant del conseller o consellera de la gestió d'aquelles matèries que té atribuïdes i d'a terme les competències executives següents:

pació en cualquier convocatoria europea que tenga por finalidad el perfeccionamiento profesional.

j) La gestión del Programa Eurodisea en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

k) Rendir cuentas ante la Administración General del Estado y la Comisión Europea del grado de ejecución de los programas operativos, así como de otros fondos europeos cuya gestión se asimile a la del Fondo Social Europeo, como es el caso del Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (FEAG) u otros.

2.3. Servicio de Verificación de los Fondos Comunitarios, al que le corresponde las siguientes funciones:

a) Asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias aplicables, en particular, sobre la subvencionabilidad de los gastos, la contratación pública, las ayudas estatales (incluidas las normas sobre la acumulación de ayudas), la protección del medio ambiente y la igualdad de oportunidades. Todo ello sin perjuicio de las competencias de control financiero y contable atribuidas a la Intervención General de la Generalitat.

b) Conocer los programas operativos, proyectos individuales, proyectos desarrollados en cooperación, etc., que en cada momento tengan otorgada financiación comunitaria, para identificar correctamente las operaciones a seleccionar para su verificación, así como el establecimiento de los métodos de selección.

c) El establecimiento de los procedimientos a emplear en las verificaciones y documentar los métodos y sistemas.

d) Llevar adelante el trabajo de verificación en los plazos convenientes, en los diferentes órganos gestores de la Generalitat.

e) Archivar y conservar debidamente toda la documentación relativa a las verificaciones, a fin de ponerla a disposición de los órganos de control de la Administración General del Estado y de la Unión Europea cuando esta sea requerida.

f) El estudio y propuesta de instrucciones para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los centros gestores implicados, en coordinación con los Servicios de Política Regional de la Unión Europea y del Fondo Social Europeo.

g) La atención a las visitas de control que reciba la Generalitat por parte de los órganos de control de la Unión Europea, de la Administración General del Estado o de otras instancias, hasta el cierre y archivo definitivo de cada forma de intervención comunitaria.

2.4. Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a Procedimientos de los Programas Operativos, al que corresponde:

a) La descripción de procedimientos del Organismo Intermedio.

b) La identificación de necesidades para el desarrollo de aplicaciones en la gestión y seguimiento del PO por la Dirección General y los Departamentos Gestores.

c) Análisis de necesidades de información específica asociada al cumplimiento de los indicadores de productividad y resultados, estableciendo sistemas de alerta en colaboración con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

d) Analizar, diseñar, programar e implantar herramientas informáticas para la gestión, seguimiento, control de gestión, control externo de las actuaciones de los FFEE.

e) Racionalización y simplificación de los trámites.

f) Coordinar e impulsar de forma coordinada con los órganos gestores las tareas de evaluación de los Programas Operativos FEDER y FSE, así como la elaboración de los documentos preceptivos.

g) Coordinar e impulsar de forma coordinada con los órganos gestores las tareas de comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE, así como la elaboración de los documentos preceptivos.

Sección segunda

Secretaría Autonómica de Hacienda

Artículo 23. Competencias de la Secretaría Autonómica de Hacienda

1. Bajo la autoridad del conseller o consellera, la persona titular de la Secretaría Autonómica de Hacienda asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, dirigiendo y coordinando los centros directivos adscritos bajo su dependencia, así como las unidades administrativas integradas en los mismos, y responde ante el conseller o consellera de la gestión de aquellas materias que tiene atribuidas; llevando a cabo las siguientes competencias ejecutivas:

a) Exercir les facultats inherents al sector o activitat de la competència que té encomanada en matèria de política pressupostària, tributària, despesa pública, gestió de tresoreria, modernització de l'Administració, així com de les relatives a matèria de joc i tutela financera de les entitats locals.

b) Impulsar i coordinar la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercisquen els centres directius sota la seua dependència, controlant i supervisant el compliment dels objectius que fixe el conseller o la consellera.

c) Qualssevol altres que li atribuïsca la vigent legislació o se li assignen reglamentàriament.

2. De la Secretaria Autonòmica d'Hisenda depenen els centres directius següents:

La Direcció General de Pressupostos

La Direcció General de Tributs i Joc

La Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

3. Així mateix, queda sota la dependència directa de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda la unitat administrativa denominada Subdirecció General de Tresoreria.

Article 24. Subdirecció General de Tresoreria

1. La Subdirecció General de Tresoreria atén l'objectiu bàsic de gestionar i administrar tots els recursos financers de la Generalitat i les seues entitats autònomes, així com la gestió de tresoreria i disponibilitats líquides del sector públic de la Generalitat.

2. Corresponden a la Subdirecció General de Tresoreria les funcions establecidas per a la Tresoreria en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.

3. La Subdirecció General de Tresoreria s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

3.1. Servei de Gestió de Pagaments, que té atribuïdes les funcions següents:

a) La coordinació i seguiment de les actuacions necessàries per a assegurar la correcta gestió dels pagaments de la Tresoreria de la Generalitat, en les seues diferents modalitats.

b) L'elaboració d'informes i coordinació de l'emissió d'informació relacionada amb l'execució de pagaments i amb deutes a proveïdors, dirigits a altres òrgans de les administracions autonòmica o estatal, o als ciutadans.

c) Gestionar l'execució d'ordres d'embargament que haja de realitzar la Generalitat a instàncies d'òrgans judiciais o administratius.

d) Realitzar les formalitzacions comptables de pagaments i ingressos. Gestionar les compensacions comptables amb tercers que no siguen entitats locals ni derivades de deutes tributarries.

e) Gestionar el compliment de les obligacions fiscals de la Generalitat com a subjecte passiu tributari, en la seua relació amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària, i impulsar procediments que avalen la qualitat de la informació fiscal de la Generalitat.

f) Coordinar la comunicació de la Generalitat amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària en matèria d'obligacions fiscals.

g) La coordinació i seguiment de les actuacions per a la correcta gestió dels avals i fiances a favor de la Generalitat, i de la Caixa General de Depòsits.

3.2. Servei de Gestió Financera, que té atribuïdes les funcions següents:

a) La coordinació i seguiment de totes les actuacions necessàries per a assegurar la correcta gestió dels ingressos de la Tresoreria de la Generalitat.

b) Les relacions, comunicacions i gestió diària amb les entitats financeres.

c) La proposta i desenvolupament de la planificació de l'endeutament de la Tresoreria a curt termini, de disposició i consignació de recursos financers entre les entitats de crèdit, així com del funcionament normal dels productes i comptes gestionats per la Tresoreria.

d) La gestió de totes les actuacions necessàries per a l'obtenció del finançament a curt termini per a assegurar la liquiditat suficient de la Tresoreria, i per a cobrir, totalment o parcialment, riscos de tipus d'interès o d'un altre tipus inherents a les operacions de Tresoreria.

a) Ejercer las facultades inherentes al sector o actividad de la competencia que tiene encomendada en materia de política presupuestaria, tributaria, gasto público, gestión de tesorería, modernización de la Administración, así como de las relativas a materia de juego y tutela financiera de las entidades locales.

b) Impulsar y coordinar la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen los centros directivos bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos que fije el conseller o la consellera.

c) Cualesquier otras que le atribuya la vigente legislación, o se le asigne reglamentariamente.

2. De la Secretaría Autonómica de Hacienda dependen los siguientes centros directivos:

La Dirección General de Presupuestos

La Dirección General de Tributos y Juego

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3. Asimismo queda bajo la dependencia directa de la Secretaría Autonómica de Hacienda la unidad administrativa denominada Subdirección General de Tesorería.

Artículo 24. De la Subdirección General de Tesorería

1. La Subdirección General de Tesorería atiende el objetivo básico de gestionar y administrar todos los recursos financieros de la Generalitat y sus entidades autónomas, así como la gestión de tesorería y disponibilidades líquidas del sector público de la Generalitat.

2. Corresponden a la Subdirección General de Tesorería las funciones establecidas para la Tesorería en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

3. La Subdirección General de Tesorería se estructura en los siguientes servicios, a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

3.1. Servicio de Gestión de Pagos que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) La coordinación y seguimiento de las actuaciones necesarias para asegurar la correcta gestión de los pagos de la Tesorería de la Generalitat, en sus diferentes modalidades.

b) La elaboración de informes y coordinación de la emisión de información relacionada con la ejecución de pagos y con deudas a proveedores, dirigidos a otros órganos de las administraciones autonómica o estatal, o a los ciudadanos.

c) Gestionar la ejecución de órdenes de embargo a realizar por la Generalitat a instancias de órganos judiciales o administrativos.

d) Realizar las formalizaciones contables de pagos e ingresos. Gestionar las compensaciones contables con terceros que no sean entidades locales ni derivadas de deudas tributarias.

e) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Generalitat como sujeto pasivo tributario, en su relación con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, e impulsar procedimientos que avalen la calidad de la información fiscal de la Generalitat.

f) Coordinar la comunicación de la Generalitat con la Agencia Estatal de Administración Tributaria en materia de obligaciones fiscales.

g) La coordinación y seguimiento de las actuaciones para la correcta gestión de los avales y fianzas a favor de la Generalitat, y de la Caja General de Depósitos.

3.2. Servicio de Gestión Financiera, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) La coordinación y seguimiento de todas las actuaciones necesarias para asegurar la correcta gestión de los ingresos de la Tesorería de la Generalitat.

b) Las relaciones, comunicaciones y gestión diaria con las entidades financieras.

c) La propuesta y desarrollo de la planificación del endeudamiento de la Tresorería a corto plazo, de disposición y consignación de recursos financieros entre las entidades de crédito, así como del funcionamiento normal de los productos y cuentas gestionados por la Tesorería.

d) La gestión de todas las actuaciones necesarias para la obtención de la financiación a corto plazo para asegurar la liquidez suficiente de la Tesorería, y para cubrir, total o parcialmente riesgos de tipo de interés o de otro tipo, inherentes a las operaciones de Tesorería.

e) Impulsar la instauració de procediments de gestió coordinada dels fons de tresoreria del sector públic valencià.

Article 25. Direcció General de Pressupostos

Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la Secretaria Autònoma d'Hisenda i adscrita a aquesta, la Direcció General de Presupostos és el centre directiu al qual corresponen les competències en matèria d'elaboració i programació pressupostària, anàlisi, planificació i evaluació de la despesa pública de la Generalitat i tutela financera de les entitats locals i, en concret, la tramitació i resolució de tots els assumptes que les disposicions vigents atribueixen a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic en matèria de pressupostos de la Generalitat. Així mateix, correspon a la Direcció General de Pressupostos la direcció de les nòmines de la Generalitat.

Article 26. Unitats administratives de la Direcció General de Pressupostos

Per al desenvolupament de les seues competències la Direcció General de Pressupostos s'estructura en les unitats següents:

Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals

Subdirecció General de Costos de Personal i Control Financer del Sector Públic Instrumental

Subdirecció General d'Anàlisi i Evaluació de Polítiques de Despesa

Article 27. Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals

1. La Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals, sota l'autoritat de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) Planificació pressupostària plurianual i coordinació del procés d'elaboració pressupostària anual.

b) Planificació i coordinació dels diferents aspectes de caràcter presupostari, comuns al sector públic.

c) Coordinació dels processos de tancament comptable de l'exercici i liquidació pressupostària, en col·laboració amb la Intervenció General

d) Anàlisi i seguiment dels ingressos i coordinació finançera i pressupostària amb l'Administració de l'Estat i altres administracions públiques.

e) Anàlisi i tramitació de les modificacions pressupostàries.

f) La gestió de totes aquelles funcions que, en matèria de tutela financera de les entitats locals, atribueix a les comunitats autònombes la normativa de caràcter bàsic en matèria d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat finançera.

g) La gestió dels expedients relatius a l'autorització d'operacions de crèdit a llarg termini, en els termes i condicions establerts en l'article 51 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en els articles 48 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i normativa de desplegament.

h) Anàlisi, evaluació i tramitació dels expedients de compensació de deutes que afecten entitats locals i es regulen en el Decret 17/2015, de 6 de febrer, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a la compensació d'ofici dels deutes contraíts per les entitats locals de la Comunitat Valenciana i el seu sector públic.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Elaboració i Programació Pressupostària, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Coordinació del procés d'elaboració de l'avantprojecte de llei de pressupostos de la Generalitat, així com el desenvolupament, l'anàlisi

e) Impulsar la instauración de procedimientos de gestión coordinada de los fondos de tesorería del sector público valenciano.

Artículo 25. Dirección General de Presupuestos

Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la Secretaría Autonómica de Hacienda y adscrita a la misma, la Dirección General de Presupuestos es el centro directivo al que corresponden las competencias en materia de elaboración y programación presupuestaria, análisis, planificación y evaluación del gasto público de la Generalitat y tutela financiera de las entidades locales y, en concreto, la tramitación y resolución de todos los asuntos que las disposiciones vigentes atribuyen a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico en materia de presupuestos de la Generalitat. Asimismo le corresponde a la Dirección General de Presupuestos, la dirección de las nóminas de la Generalitat.

Artículo 26. Unidades administrativas de la Dirección General de Presupuestos

Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General de Presupuestos se estructura en las siguientes unidades:

Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales

Subdirección General de Costes de Personal y Control Financiero del Sector Público Instrumental

Subdirección General de Análisis y Evaluación de Políticas de Gasto

Artículo 27. Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales

1. La Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales, bajo la autoridad de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Planificación presupuestaria plurianual y Coordinación del Proceso de Elaboración Presupuestaria Anual

b) Planificar y coordinar los distintos aspectos de carácter presupuestario, comunes al sector público.

c) Coordinación de los procesos de Cierre contable del ejercicio y Liquidación Presupuestaria, en colaboración con la Intervención General

d) Análisis y seguimiento de los ingresos y coordinación finanziaria- presupuestaria con la Administración del Estado y otras administraciones públicas.

e) Análisis y tramitación de las modificaciones presupuestarias.

f) La gestión de todas aquellas funciones que en materia de tutela financiera de las entidades locales atribuye, a las comunidades autónomas, la normativa de carácter básico en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

g) La gestión de los expedientes relativos a la autorización de operaciones de crédito a largo plazo, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 51 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en los artículos 48 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y normativa de desarrollo.

h) Análisis, evaluación y tramitación de los expedientes de compensación de deudas que, afectando a entidades locales, se regulan en el Decreto 17/2015, de 6 de febrero, del Consell, por el que se establece el procedimiento para la compensación de oficio de las deudas contraídas por las entidades locales de la Comunitat Valenciana y su sector público.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Elaboración y Programación Presupuestaria, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinación del proceso de elaboración del anteproyecto de Ley de Presupuestos de la Generalitat, así como el desarrollo, análisis

i, si és el cas, la implantació de noves tècniques d'elaboració del pressupost.

b) Coordinació de l'elaboració del Pla d'Estabilitat Financera i actualització d'aquest.

c) Coordinar les actuacions competència de la Direcció General de Pressupostos durant el procés de tancament i liquidació de l'exercici.

d) Estudi, anàlisi i seguiment dels recursos del sector públic valencià en coordinació, quan procedisca, amb el servei de Finançament Autonòmic.

e) Coordinar les relacions financeres amb altres administracions i ens públics en cooperació, quan siga procedent, amb el Servei de Finançament Autonòmic.

f) Propostes de formalització dels ingressos de la Generalitat

2.2. Servei d'Administració del Pressupost, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Anàlisi i tramitació de les modificacions i ajustos pressupostaris de la Generalitat.

b) Coordinació de les actuacions competència de la Direcció General de Pressupostos durant el procés d'obertura de l'exercici.

c) Seguiment de l'evolució de l'execució dels crèdits pressupostaris.

d) Coordinació amb els òrgans responsables de la gestió econòmica existents en les diferents conselleries.

2.3. Servei d'Ordenació de les Relacions Financeres amb les Entitats Locals i Coordinació Juridicopressupostària, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Anàlisi, evaluació i tramitació dels expedients de compensació de deutes contraíts per les entitats locals regulats en el Decret 17/2015, de 6 de febrer, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a la compensació d'ofici dels deutes contraíts per les entitats locals de la Comunitat Valenciana i el seu sector públic.

b) Elaboració dels informes previstos en l'article 26 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.

c) Coordinació de totes les actuacions necessàries per a la preparació del text articulat de l'avantprojecte de llei anual de pressupostos.

d) Formalització administrativa i comptable de les transferències relatives a la participació dels municipis en els tributs de l'Estat i la participació de les diputacions en els tributs de l'Estat i en la recaudació obtinguda per l'Organisme Nacional de Loteries i Apostes de l'Estat.

e) Suport jurídic a totes les actuacions realitzades en l'àmbit competencial de la Direcció General de Pressupostos.

2.4. Servei de Tutela Financera d'Entitats Locals, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Tramitació i seguiment dels expedients administratius que es deriven de l'exercici de les funcions que la normativa de caràcter bàsic en matèria d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat finançera atribueix a les administracions autonòmiques en matèria de tutela finançera de les entitats locals.

b) Anàlisi i evaluació dels expedients administratius relatius a l'autorització d'operacions d'endeutament de les entitats locals, en els termes que preveuen els articles 48 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i la normativa de desplegament.

c) Anàlisi i preparació de l'informe de sostenibilitat finançera a què es refereix l'article 7.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Article 28. Subdirecció General de Costos de Personal i Control Financer del Sector Públic Instrumental

1. La Subdirecció General de Costos de Personal i Control Financer del Sector Públic Instrumental, sota l'autoritat de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) Seguiment de l'evolució de les despeses del sector públic instrumental i proposta de mesures de gestió basades en els principis d'eficiència i economia.

y, en su caso, implantación de nuevas técnicas de elaboración del presupuesto.

b) Coordinación de la elaboración del Plan de Estabilidad Financiera y actualización del mismo

c) Coordinar las actuaciones competencia de la Dirección General de Presupuestos durante el proceso de cierre y liquidación del ejercicio.

d) Estudio, análisis y seguimiento de los recursos del sector público valenciano en coordinación, cuando proceda, con el Servicio de Financiación Autonómica.

e) Coordinar las relaciones financieras con otras administraciones y entes públicos en cooperación, cuando proceda, con el Servicio de Financiación Autonómica.

f) Propuestas de formalización de los ingresos de la Generalitat

2.2. Servicio de Administración del Presupuesto, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Análisis y tramitación de las modificaciones y ajustes presupuestarios de la Generalitat

b) Coordinación de las actuaciones competencia de la Dirección General de Presupuestos durante el proceso de apertura del ejercicio.

c) Seguimiento de la evolución de la ejecución de los créditos presupuestarios.

d) Coordinación con los órganos responsables de la gestión económica existentes en las distintas consellerías.

2.3. Servicio de Ordenación de las Relaciones Financieras con las Entidades Locales y Coordinación Jurídico-Presupuestaria, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Análisis, evaluación y tramitación de los expedientes de compensación de deudas contraídas por las entidades locales regulados en el Decreto 17/2015, de 6 de febrero, del Consell, por el que se establece el procedimiento para la compensación de oficio de las deudas contraídas por las entidades locales de la Comunitat Valenciana y su sector público.

b) Elaboración de los informes previstos en el artículo 26 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

c) Coordinación de todas las actuaciones necesarias para la preparación del texto articulado del anteproyecto de ley anual de presupuestos.

d) Formalización administrativa y contable de las transferencias relativas a la participación de los municipios en los tributos del Estado y la participación de las diputaciones en los tributos del Estado y en la recaudación obtenida por el Organismo Nacional de Loterías y Apuestas del Estado.

e) Soporte jurídico a todas las actuaciones realizadas en el ámbito competencial de la Dirección General de Presupuestos.

2.4. Servicio de Tutela Financiera de Entidades Locales, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Tramitación y seguimiento de los expedientes administrativos que se derivan del ejercicio de las funciones que la normativa de carácter básico en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera atribuye a las administraciones autonómicas, en materia de tutela financiera de las entidades locales.

b) Análisis y evaluación de los expedientes administrativos relativos a la autorización de operaciones de endeudamiento de las entidades locales, en los términos previstos en los artículos 48 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y normativa de desarrollo.

c) Análisis y preparación del informe de sostenibilidad financiera a que se refiere el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 28. Subdirección General de Costes de Personal y Control Financiero del Sector Público Instrumental

1. La Subdirección General de Costes de Personal y Control Financiero del Sector Público Instrumental, bajo la autoridad de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Seguimiento de la evolución de los gastos del Sector Público Instrumental y propuesta de medidas de gestión basadas en los principios de eficiencia y economía.

b) Anàlisi de la política retributiva en col·laboració amb els departaments responsables dels recursos humans de la Generalitat

c) Coordinació i control dels processos de nòmines del personal al servei de la Generalitat i la resta d'òrgans de l'Administració autonòmica, així com dels costos socials vinculats a aquests.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Costos de Personal i Control Financer del Sector Públic Instrumental s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Avaluació de Costos de Personal, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Anàlisi, evaluació i validació dels pressupostos relatius a despeses de capítol I dels diferents sectors de personal al servei de la Generalitat i de les corresponents relacions de llocs de treball.

b) Anàlisi, informe i seguiment en l'aplicació de totes aquelles actuacions administratives de les quals es deriven conseqüències econòmiques en matèria de retribucions i indemnitzacions del personal al servei de la Generalitat.

c) Emissió dels informes preceptius previstos en la legislació vigent que afecten costos de personal, tant per la variació de plantilles com per la modificació de les condicions retributives del personal al servei de la Generalitat.

d) L'estudi i quantificació dels costos del personal actiu, així com l'establiment dels mecanismes d'informació sobre aquests costos.

2.2. Servei de Control Financer del Sector Públic Instrumental, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Anàlisi i evaluació dels pressupostos dels organismes autònoms, entitats de dret públic, societats mercantils, fundacions del sector públic i consorciis adscrits a la Generalitat, que es troben sota la dependència o vinculació de l'Administració de la Generalitat o d'altres ens del seu sector públic, amb vista a determinar la seua consistència i impacte econòmic en el pressupost de la Generalitat.

b) Seguiment de la informació remesa pels organismes autònoms, entitats de dret públic, societats mercantils, fundacions del sector públic i consorciis adscrits a la Generalitat, que es troben sota la dependència o vinculació de l'Administració de la Generalitat o d'altres ens del seu sector públic, pel que fa a l'execució de pressupost anual, així com els diferents informes que es remeten pels òrgans responsables del control financer.

c) Realització d'informes preceptius d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió pressupostària i en el marc dels compromisos i obligacions assumits en la Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, l'anàlisi dels objectius i actuacions, de la seua coherència amb les polítiques de despesa i l'avaluació de la incidència pressupostària dels organismes autònoms, entitats de dret públic, societats mercantils, fundacions del sector públic i consorciis adscrits a la Generalitat, que es troben sota la dependència o vinculació de l'Administració de la Generalitat o d'altres ens del seu sector públic.

d) Anàlisi, evaluació i validació dels pressupostos relatius a despeses de capítol I de les diferents entitats que componen el sector públic instrumental

e) Anàlisi, informe i seguiment de les modificacions de les condicions retributives, així com de totes aquelles situacions de les quals es deriven conseqüències econòmiques en matèria de retribucions i indemnitzacions del personal al servei del sector públic instrumental.

f) L'estudi i quantificació dels costos del personal actiu del sector públic instrumental, així com l'establiment dels mecanismes d'informació sobre aquests costos.

g) Elaboració de les propostes d'autorització de la massa salarial dels convenis o acords col·lectius del personal laboral i la resta d'informes preceptius en matèria de personal, en els termes establerts per la legislació vigente.

h) Anàlisi, evaluació i tramitació dels expedients de retenció de pagaments en relació amb deutes contraïdes per persones jurídiques, privades o públiques, amb les persones jurídiques que conformen el sector públic, en els termes establerts en la llei anual de pressupostos de la Generalitat.

b) Análisis de la política retributiva en colaboración con los departamentos responsables de los recursos humanos de la Generalitat

c) Coordinación y control de los procesos de nóminas del personal al servicio de la Generalitat y demás órganos de la administración Autonómica, así como de los costes sociales vinculados a los mismos.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Costes de Personal y Control Financiero del Sector Público Instrumental se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Evaluación de Costes de Personal, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Análisis, evaluación y validación de los presupuestos relativos a gastos de capítulo I de los diferentes sectores de personal al servicio de la Generalitat y de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

b) Análisis, informe y seguimiento en la aplicación de todas aquellas actuaciones administrativas de las que se derivan consecuencias económicas, en materia de retribuciones e indemnizaciones del personal al servicio de la Generalitat.

c) Emisión de los informes preceptivos previstos en la legislación vigente que afecten a costes de personal, tanto por la variación de plantillas como por la modificación de las condiciones retributivas del personal al servicio de la Generalitat.

d) El estudio y cuantificación de los costes del personal activo, así como el establecimiento de los mecanismos de información sobre dichos costes.

2.2. Servicio de Control Financiero del Sector Público Instrumental, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Análisis y evaluación de los presupuestos de los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público y consorcios adscritos a la Generalitat, que se encuentren bajo la dependencia o vinculación de la Administración de la Generalitat o de otros entes de su sector público, en orden a determinar su consistencia e impacto económico en el presupuesto de la Generalitat.

b) Seguimiento de la información remitida por los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público y consorcios adscritos a la Generalitat, que se encuentren bajo la dependencia o vinculación de la Administración de la Generalitat o de otros entes de su sector público, por lo que a la ejecución de presupuesto anual se refiere, así como los distintos informes que se remitan por los órganos responsables del control financiero.

c) Realización de informes preceptivos de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión presupuestaria y, en el marco de los compromisos y obligaciones asumidos en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el análisis de los objetivos y actuaciones, de su coherencia con las políticas de gasto y la evaluación de la incidencia presupuestaria de los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público y consorcios adscritos a la Generalitat, que se encuentren bajo la dependencia o vinculación de la Administración de la Generalitat o de otros entes de su sector público.

d) Análisis, evaluación y validación de los presupuestos relativos a gastos de capítulo I de las diferentes entidades que componen el Sector Público Instrumental

e) Análisis, informe y seguimiento de las modificaciones de las condiciones retributivas, así como de todas aquellas situaciones de las que se deriven consecuencias económicas, en materia de retribuciones e indemnizaciones del personal al servicio del SPI.

f) El estudio y cuantificación de los costes del personal activo del Sector Público Instrumental, así como el establecimiento de los mecanismos de información sobre dichos costes.

g) Elaboración de las propuestas de autorización de la masa salarial de los convenios o acuerdos colectivos del personal laboral y demás informes preceptivos en materia de personal, en los términos establecidos por la legislación vigente.

h) Análisis, evaluación y tramitación de los expedientes de retención de pagos en relación con deudas contraídas por personas jurídicas, privadas o públicas, con las personas jurídicas que conforman el sector público, en los términos establecidos en la ley anual de Presupuestos de la Generalitat.

2.3. Servei de Coordinació de Nòmines, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Coordinació i control dels processos de nòmines del personal al servei de la Generalitat i la resta d'òrgans de l'Administració autonòmica, així com dels costos socials vinculats a aquests i elaboració de les normes i directrius per a la confecció de la nòmina, així com de les seues incidències i variacions, de tot el personal al servei de la Generalitat.

b) Realització de propostes de millora de les aplicacions implicades en la gestió del pagament de retribucions.

c) Informació i formació d'usuaris del sistema de nòmina, i de coordinació d'aquests amb el Servei d'Aplicacions d'Hisenda de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

d) Coordinació, gestió, control i pagamento de les assegurances socials, mutualitats i drets passius, així com el seguiment dels processos d'incapacitat temporal.

e) Tramitació dels expedients de reintegrament i de compensació de deutes per errors materials en la nòmina del personal al servei de la Generalitat.

Article 29. Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació de Polítiques de Despesa

1. La Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació de Polítiques de Despesa, sota l'autoritat de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) Anàlisi de les polítiques de despesa que permeten la presa de decisions respecte a l'establiment d'objectius i prioritats en la planificació pressupostària.

b) Propostes de modernització dels processos de gestió pressupostària que redunden en una major eficiència i economia d'aquests.

c) Impuls i proposta d'iniciatives que continguen mesures i procediments tendents a propiciar una major racionalització dels programes d'ingressos i despeses públics.

d) Seguiment dels marcs pressupostaris i dels plans d'estabilitat financer elaborats per la Generalitat per al control de l'equilibri pressupostari i la sostenibilitat financer.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació de Polítiques de Despesa s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Estudis i Anàlisi de la Despesa Pública

a) Seguiment i evaluació de les polítiques de despesa, proposant les mesures tendents a la correcció de desequilibris en el compliment dels objectius, així com, si és el cas, a la reassignació de recursos que permeten una optimització de la despesa pública.

b) Anàlisi i seguiment dels objectius fixats en la llei de pressupostos, així com de l'aplicació de les dotacions que els hagen sigut assignades.

c) Seguiment de l'execució pressupostària de despeses i ingressos amb la finalitat d'analitzar l'escenari de consolidació pressupostària i controlar el possible déficit no financer.

d) Seguiment de l'execució dels marcs pressupostaris aprovats pel Consell i dels plans d'estabilitat financer elaborats per la Generalitat per al control de l'equilibri pressupostari.

e) Anàlisi, evaluació i emissió d'alertes primerenques de les desviacions de les polítiques sectorials de despesa per al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària.

f) Anàlisi de la distribució territorial dels projectes d'inversió.

g) Elaboració d'estudis relacionats amb la formulació i seguiment dels objectius de la política pressupostària.

h) Estudi comparat dels pressupostos de l'Administració general de l'Estat i de la resta de comunitats autònombes.

2.2. Servei de Seguiment d'Ingressos i Despeses amb Finançament Afectat

a) Projeccions a mig i llarg termini d'ingressos i despeses de la Generalitat.

2.3. Servicio de Coordinación de Nóminas, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinación y control de los procesos de nóminas del personal al servicio de la Generalitat y demás órganos de la administración Autonómica, así como de los costes sociales vinculados a los mismos y elaboración de las normas y directrices para la confección de la nómina, así como de sus incidencias y variaciones, de todo el personal al servicio de la Generalitat.

b) Realización de propuestas de mejora de los aplicativos implicados en la gestión del pago de retribuciones.

c) Información y formación de usuarios del sistema de nómina, y de coordinación de los mismos con el Servicio de Aplicaciones de Hacienda de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

d) Coordinación, gestión, control y pago de los seguros sociales, mutualidades y derechos pasivos, así como el seguimiento de los procesos de incapacidad temporal.

e) Tramitación de los expedientes de reintegro y de compensación de deudas por errores materiales, en la nómina del personal al servicio de la Generalitat.

Artículo 29. Subdirección General de Análisis y Evaluación de Políticas de Gasto

1. La Subdirección General de Análisis y Evaluación de Políticas de Gasto, bajo la autoridad del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este Artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Análisis de las políticas de gasto que permitan la toma de decisiones respecto al establecimiento de objetivos y prioridades en la planificación presupuestaria.

b) Propuestas de modernización de los procesos de gestión presupuestaria que redunden en una mayor eficiencia y economía de los mismos.

c) Impulso y propuesta de iniciativas que contengan medidas y procedimientos tendentes a propiciar una mayor racionalización de los programas de ingresos y gastos públicos.

d) Seguimiento de los Marcos Presupuestarios y de los Planes de Estabilidad Financiera elaborados por la Generalitat para el control del equilibrio presupuestario y la sostenibilidad financiera

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la De la Subdirección General de Análisis y Evaluación de Políticas de Gasto se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Estudios y Análisis del Gasto Público

a) Seguimiento y evaluación de las políticas de gasto, proponiendo las medidas tendentes a la corrección de desequilibrios en el cumplimiento de los objetivos, así como, en su caso, a la reasignación de recursos que permitan una optimización del gasto público

b) Análisis y seguimiento de los objetivos fijados en la ley de Presupuestos, así como de la aplicación de las dotaciones que les hayan sido asignadas.

c) Seguimiento de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos con la finalidad de analizar el escenario de consolidación presupuestaria y controlar el posible déficit no financiero

d) Seguimiento de la ejecución de los marcos presupuestarios aprobados por el Consell y de los Planes de Estabilidad Financiera elaborados por la Generalitat para el control del equilibrio presupuestario

e) Análisis, evaluación y emisión de alertas tempranas de las desviaciones de las políticas sectoriales de gasto para el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria

f) Análisis de la distribución territorial de los Proyectos de Inversión

g) Elaboración de estudios relacionados con la formulación y seguimiento de los objetivos de la política presupuestaria

h) Estudio comparado de los Presupuestos de la Administración General del Estado y del resto de Comunidades Autónomas

2.2. Servicio de Seguimiento de Ingresos y Gastos con Financiación Afectada

a) Proyecciones a medio y largo plazo de ingresos y gastos de la Generalitat.

b) Seguiment de l'evolució i execució dels ingressos reflectits en els pressupostos i l'elaboració dels estudis i propostes necessaris per al control adequat d'aquests ingressos, dins de les directrius marcades pel Consell.

c) Formular propostes d'implantació de noves tècniques d'anàlisi i metodologia pressupostària, així com la reformulació de processos i aplicacions de gestió.

d) Anàlisi i seguiment de les polítiques de despesa cofinançades amb fons externs, amb especial atenció a l'evolució equilibrada d'aquestes despeses.

e) Elaboració d'estudis d'impacte de mesures d'ajust d'ingressos i despeses de la Generalitat.

Article 30. Direcció General de Tributs i Joc

Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la Secretaria Autònoma d'Hisenda i adscrita a aquesta, la Direcció General de Tributs i Joc és el centre directiu al qual corresponen totes les funcions que la Generalitat té atribuïdes en matèria d'ingressos tributaris i la resta de matèries d'índole fiscal, que no estiguin atribuïdes a l'Institut Valencià d'Administració Tributària en la seua normativa reguladora, així com en matèria de joc, incloent-hi, entre altres, les següents:

a) L'estudi i elaboració de les normes autonòmiques relatives a ingressos de naturalesa tributària o de preus públics, l'emissió d'instruccions i circulars per al seu compliment, i la interpretació d'aquestes normes, a través de la resolució de consultes o emissió d'informes.

b) L'anàlisi, estudi i informe d'aquelles qüestions de caràcter fiscal que afecten directament o indirectament la Comunitat Valenciana i l'elaboració de les propostes de política fiscal.

c) L'elaboració de les estimacions pressupostàries d'ingressos la gestió dels quals siga de competència de la Generalitat i de la memòria de beneficis fiscals del pressupost de la Generalitat, així com el control del nivell d'execució dels ingressos de dret públic i dels beneficis fiscals de la Generalitat.

d) L'avaluació de les propostes dels plans plurianuals de gestió i dels programes anuals d'actuació de l'Institut Valencià d'Administració Tributària per a elevar-los a l'aprovació per la persona titular de la conselleria, i l'avaluació de les propostes i iniciatives de millora que efectuen els òrgans competents d'aquest institut en l'àmbit de la planificació i programació de la seua activitat.

e) La participació ordinària, en representació de la Generalitat, en els òrgans de coordinació entre administracions tributàries en l'àmbit de l'aplicació dels tributs o de coordinació normativa en matèria tributària, quan no corresponguen a la persona titular de la conselleria competent en matèria d'hisenda.

f) L'elaboració de les propostes de resolució de reclamacions econòmico-administratives en matèria de tributs, dels procediments de nul·litat de ple dret o declaració de lesibilitat dels actes dictats en matèria tributària o dels procediments, recursos o reclamacions que corresponguen en l'àmbit de tributs o de preus públics al titular de la conselleria competent en matèria d'hisenda.

g) L'elaboració de les propostes de contestació a les queixes presentades en matèria tributària davant del Defensor del Poble, el Sindic de Greuges o les altres institucions de defensa dels drets dels ciutadans o dels contribuents.

h) L'elaboració d'informes per a determinar la postura del Consell en relació amb iniciatives parlamentàries amb incidència en l'àmbit fiscal.

i) La supervisió del sistema d'atenció de queixes, suggeriments i altres instruments de control de qualitat i evaluació dels serveis en l'àmbit tributari, i la proposta de contestació de les queixes formulades en l'àmbit de funcions de la Direcció General.

j) L'elaboració dels models de declaració de tributs o preus públics de competència de la Generalitat.

k) El manteniment de la informació dels portals tributaris i d'altres instruments d'assistència, divulgació i informació en matèria tributària.

l) Resoldre els recursos que s'interposen contra les resolucions de la Subdirecció General de Joc, els actes de les quals no esgoten la via administrativa.

b) Seguimiento de la evolución y ejecución de los ingresos reflejados en los Presupuestos y la elaboración de los estudios y propuestas precisas para el adecuado control de dichos ingresos, dentro de las directrices marcadas por el Consell

c) Formular propuestas de implantación de nuevas técnicas de análisis y metodología presupuestaria, así como la reformulación de procesos y aplicativos de gestión

d) Análisis y seguimiento de las políticas de gasto cofinanciadas con fondos externos, con especial atención a la evolución equilibrada de estos gastos

e) Elaboración de estudios de impacto de medidas de ajuste de ingresos y gastos de la Generalitat.

Artículo 30. Dirección General de Tributos y Juego

Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la Secretaría Autonómica de Hacienda y adscrita a la misma, la Dirección General de Tributos y Juego es el centro directivo al que corresponden todas aquellas funciones que la Generalitat tiene atribuidas en materia de ingresos tributarios y demás materias de índole fiscal, en cuanto no se encuentren atribuidas al Instituto Valenciano de Administración Tributaria en su normativa reguladora, así como en materia de juego, incluyendo entre otras, las siguientes:

a) El estudio y elaboración de las normas autonómicas relativas a ingresos de naturaleza tributaria o de precios públicos, la emisión de instrucciones y circulares para su cumplimiento, y la interpretación de dichas normas, a través de la resolución de consultas o emisión de informes.

b) El análisis, estudio e informe de aquellas cuestiones de carácter fiscal que afecten directa o indirectamente a la Comunitat Valenciana, y la elaboración de las propuestas de política fiscal.

c) La elaboración de las estimaciones presupuestarias de ingresos cuya gestión sea de competencia de la Generalitat y de la memoria de beneficios fiscales del presupuesto de la Generalitat, así como el control del nivel de ejecución de los ingresos de derecho público y de los beneficios fiscales de la Generalitat.

d) La evaluación de las propuestas de los planes plurianuales de gestión y de los programas anuales de actuación del Instituto Valenciano de Administración Tributaria para su elevación a la aprobación por la persona titular de la conselleria, y la evaluación de cuantas propuestas e iniciativas de mejora se efectúen por los órganos competentes de dicho instituto en el ámbito de la planificación y programación de su actividad.

e) La participación ordinaria, en representación de la Generalitat, en los órganos de coordinación entre administraciones tributarias en el ámbito de la aplicación de los tributos o de coordinación normativa en materia tributaria, cuando no correspondan a la persona titular de la conselleria competente en materia de hacienda.

f) La elaboración de las propuestas de resolución de reclamacions econòmico-administratives en materia de tributos, de los procedimientos de nul·litat de pleno derecho o declaración de lesividad de los actos dictados en materia tributaria o de cuantos procedimientos, recursos o reclamacions correspondan en el ámbito de tributos o de precios públicos al titular de la conselleria competente en materia de hacienda.

g) La elaboración de las propuestas de contestación a las quejas presentadas en materia tributaria ante el Defensor del Pueblo, el Sindic de Greuges o las demás instituciones de defensa de los derechos de los ciudadanos o de los contribuyentes.

h) La elaboración de informes para determinar la postura del Consell en relación con iniciativas parlamentarias con incidencia en el ámbito fiscal.

i) La supervisión del sistema de atención de quejas, sugerencias y otros instrumentos de control de calidad y evaluación de los servicios en el ámbito tributario, y la propuesta de contestación de las quejas formuladas en el ámbito de funciones de la Dirección General.

j) La elaboración de los modelos de declaración de tributos o precios públicos de competencia de la Generalitat.

k) El mantenimiento de la información de los portales tributarios y de otros instrumentos de asistencia, divulgación e información en materia tributaria.

l) Resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones de la Subdirección General de Juego, cuyos actos no agotan la vía administrativa.

m) Efectuar les funcions corresponents a les competències que la Llei 4/1988, de 3 de juny, del Joc de la Comunitat Valenciana, i la resta de normes específiques en matèria de joc assignen a la conselleria competent en matèria d'hisenda, i que no estiguin atribuïdes expressament a altres òrgans per norma legal o reglamentària.

n) Qualssevol altres que li atribuïsca la vigent legislació, o se li assignen reglamentàriament.

Article 31. Unitats administratives de la Direcció General de Tributs i Joc

L'exercici de les funcions de la Direcció General de Tributs i Joc es durà a terme per mitjà de les unitats administratives següents:

Subdirecció General de Tributs

Subdirecció General de Joc

Article 32. Subdirecció General de Tributs

1. La Subdirecció General de Tributs, sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix, fonamentalment, les funcions següents:

a) Suport i assessorament a la direcció general competent en matèria de tributs per a l'exercici adequat de les seues funcions directives.

b) Organització, supervisió i impuls de totes les seues unitats administratives.

c) Les relacions amb altres òrgans de l'Administració autonòmica i amb altres administracions públiques o entitats públiques o privades en l'àmbit de les funcions tributàries de la Direcció General.

d) La proposta d'anàlisi i informes sobre aquelles qüestions de caràcter fiscal que afecten directament o indirectament la Comunitat Valenciana.

e) La proposta de les estimacions pressupostàries d'ingressos la gestió dels quals siga de competència de la Generalitat i de la memòria de beneficis fiscals del pressupost de la Generalitat, així com el control del nivell d'execució dels ingressos de dret públic i dels beneficis fiscals de la Generalitat.

f) L'avaluació de les propostes dels plans plurianuals de gestió i dels programes anuals d'actuació de l'Institut Valencià d'Administració Tributària per a la seua elevació a l'aprovació per la persona titular de la conselleria, i l'avaluació de les propostes i iniciatives de millora que efectuen els òrgans competents d'aquest institut en l'àmbit de la planificació i programació de la seua activitat.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Tributs s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Elaboració Normativa i Planificació, que té a càrrec seu la realització de les funcions següents:

a) L'estudi, elaboració i proposta a la Subdirecció General de Tributs de les normes autonòmiques relatives a ingressos de naturalesa tributària, preus públics o fiances d'arrendaments urbans o de prestació de serveis i subministraments complementaris, incloent-hi l'elaboració de les memòries justificatives i econòmicofinançeres requerides a aquest efecte per la normativa aplicable.

b) L'elaboració i proposta a la Sbdirecció General de Tributs d'instruccions i circulars per al compliment de normes autonòmiques, i la contestació de consultes escrites o emissió d'informes per a la interpretació d'aquelles.

c) El suport i assessorament a la Subdirecció General de Tributs en l'exercici de les funcions que li atribueixen a aquesta última les lletres d, e i f de l'apartat 1 d'aquest article.

d) L'elaboració d'informes per a determinar la postura del Consell en relació amb iniciatives parlamentàries amb incidència en l'àmbit fiscal.

e) Seguiment de les normes que en matèria tributària, preus públics i de fiances d'arrendaments urbans o de prestació de serveis i subministraments complementaris, siguen promulgades, als efectes de la compilació i difusió.

m) Efectuar las funciones correspondientes a las competencias que la Ley 4/1988, de 3 de junio, del Juego de la Comunitat Valenciana, y demás normas específicas en materia de juego asignan a la consellería competente en materia de hacienda, y que no estén atribuidas expresamente a otros órganos por norma legal o reglamentaria.

n) Cualesquier otras que le atribuya la vigente legislación, o se le asignen reglamentariamente.

Artículo 31. Unidades administrativas de la Dirección General de Tributos y Juego

El ejercicio de las funciones de la Dirección General de Tributos y Juego se llevará a cabo mediante las siguientes unidades administrativas:

Subdirección General de Tributos

Subdirección General de Juego

Artículo 32. Subdirección General de Tributos

1. La Subdirección General de Tributos, bajo la supervisión del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo, fundamentalmente, las siguientes funciones:

a) Apoyo y asesoramiento a la dirección general competente en materia de tributos para el adecuado ejercicio de sus funciones directivas.

b) Organización, supervisión e impulso de todas sus unidades administrativas.

c) Las relaciones con otros órganos de la Administración Autonómica y con otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas en el ámbito de las funciones tributarias de la Dirección General.

d) La propuesta de análisis e informes sobre aquellas cuestiones de carácter fiscal que afecten directa o indirectamente a la Comunitat Valenciana.

e) La propuesta de las estimaciones presupuestarias de ingresos cuya gestión sea de competencia de la Generalitat y de la memoria de beneficios fiscales del presupuesto de la Generalitat, así como el control del nivel de ejecución de los ingresos de derecho público y de los beneficios fiscales de la Generalitat.

f) La evaluación de las propuestas de los planes plurianuales de gestión y de los programas anuales de actuación del Instituto Valenciano de Administración Tributaria para su elevación a la aprobación por la persona titular de la conselleria, y la evaluación de cuantas propuestas e iniciativas de mejora se efectúen por los órganos competentes de dicho instituto en el ámbito de la planificación y programación de su actividad.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Tributos se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que, asimismo, se indican:

2.1. Servicio de Elaboración Normativa y Planificación, que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) El estudio, elaboración y propuesta a la Subdirección General de Tributos de las normas autonómicas relativas a ingresos de naturaleza tributaria, precios públicos o fianzas de arrendamientos urbanos o de prestación de servicios y suministros complementarios, incluyendo la elaboración de las memorias justificativas y económico-financieras requeridas a tal efecto por la normativa aplicable.

b) La elaboración y propuesta a la Subdirección General de Tributos de instrucciones y circulares para el cumplimiento de normas autonómicas, y la contestación de consultas escritas o emisión de informes para la interpretación de aquellas.

c) El apoyo y asesoramiento a la Subdirección General de Tributos en el ejercicio de las funciones que le atribuyen a esta última las letras d, e y f del apartado 1 de este artículo.

d) La elaboración de informes para determinar la postura del Consell en relación con iniciativas parlamentarias con incidencia en el ámbito fiscal.

e) Seguimiento de las normas que, en materia tributaria, precios públicos y de fianzas de arrendamientos urbanos o de prestación de servicios y suministros complementarios, sean promulgadas, a los efectos de su compilación y difusión.

f) Qualssevol altres que, en el marc de les seues respectives funcions, encomanen al servei la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Tributs.

2.2. Servei de Normalització i Reclamacions, al qual corresponen les funcions següents:

a) L'elaboració de les propostes de resolució de reclamacions econòmicoadministratives en matèria de tributs, dels procediments de nul·litat de ple dret o declaració de lesivitat dels actes dictats en matèria tributària o dels procediments, recursos o reclamacions que corresponguen en l'àmbit de tributs o de preus públics al titular de la conselleria competent en matèria d'hisenda, així com de les propostes dels recursos contenciosos administratius en matèria tributària dirigides a l'Advocacia de la Generalitat.

b) L'elaboració de les propostes de contestació a les queixes presentades en matèria tributària davant del Defensor del Poble, el Síndic de Greuges o les altres institucions de defensa dels drets dels ciutadans o dels contribuents.

c) La supervisió del sistema d'atenció de queixes, suggeriments i altres instruments de control de qualitat i evaluació dels serveis en l'àmbit tributari, i la proposta de contestació de les queixes formulades en l'àmbit de funcions de la Subdirecció General.

d) La formulació de propostes d'aprovació dels models de declaració i autoliquidació dels recursos de dret públic de la hisenda pública valenciana.

e) La supervisió i manteniment dels portals tributaris, repositoris electrònics, manuals d'atenció i dels altres instruments de normalització, assistència, divulgació i informació en matèria tributària.

f) Manteniment del fons documental de la Subdirecció General i formulació, si és el cas, de proposta d'adquisició del fons documental esmentat.

g) Qualssevol altres que, en el marc de les seues respectives funcions, encomanen al servei la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Tributs.

Article 33. Subdirecció General de Joc

1. La Subdirecció General de Joc, sota l'autoritat de la persona titular de la Direcció General de Tributs i Joc, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article.

Així mateix, dependran funcionalment d'aquesta subdirecció general les unitats administratives de joc de les direccions territorials d'Hacienda i Model Econòmic.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Joc s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Autoritzacions i Homologacions de Joc, al qual correspon les funcions següents:

a) Programar, promoure i tramitar els expedients administratius en matèria de joc.

b) Coordinar i impulsar la gestió en matèria de joc de les direccions territorials d'Hacienda i Model Econòmic, així com cooperar en la recaudació i inspecció de la tributació de joc.

c) Programar, coordinar i impulsar les inspeccions en matèria de joc.

d) Gestionar el registre de prohibicions d'accés als establiments de joc.

e) Totes les altres que, en el marc de les funcions atribuïdes a la Subdirecció General a què està adscrit el servei, li encomanen la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Joc.

2.2. Servei de Normes, Estudis i Procediments de Joc que té a càrrec seu la realització de les funcions següents:

a) Elaborar normes, estudis, informes i ànalisis en matèria de joc.

b) Incoar i tramitar expedients sancionadors per infraccions molt greus en matèria de joc, així com tramitar els recursos que s'interposen contra les resolucions dictades en aquests.

f) Qualsquieras otras que, en el marco de sus respectivas funciones, le encomiendan al Servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

2.2. Servicio de Normalización y Reclamaciones, al que le corresponde las siguientes funciones:

a) La elaboración de las propuestas de resolución de reclamacions económico-administrativas en materia de tributos, de los procedimientos de nulidad de pleno derecho o declaración de lesividad de los actos dictados en materia tributaria o de cuantos procedimientos, recursos o reclamacions correspondan en el ámbito de tributos o de precios públicos al titular de la conselleria competente en materia de hacienda, así como de las propuestas de los recursos contencioso-administrativos en materia tributaria dirigidas a la Abogacía de la Generalitat.

b) La elaboración de las propuestas de contestación a las quejas presentadas en materia tributaria ante el Defensor del Pueblo, el Síndic de Greuges o las demás instituciones de defensa de los derechos de los ciudadanos o de los contribuyentes.

c) La supervisión del sistema de atención de quejas, sugerencias y otros instrumentos de control de calidad y evaluación de los servicios en el ámbito tributario, y la propuesta de contestación de las quejas formuladas en el ámbito de funciones de la Subdirección General.

d) La formulación de propuestas de aprobación de los modelos de declaración y autoliquidación de los recursos de derecho público de la Hacienda Pública Valenciana.

e) La supervisión y mantenimiento de los portales tributarios, repositoris electrònics, manuales de atención y de los demás instrumentos de normalización, asistencia, divulgació i informació en matèria tributària.

f) Mantenimiento del fondo documental de la Subdirección General y formulación, en su caso, de propuesta de adquisición del citado fondo documental.

g) Qualsquieras otras que, en el marco de sus respectivas funciones, le encomiendan al Servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

Artículo 33. Subdirección General de Juego

1. La Subdirección General de Juego bajo la autoridad de la persona titular de la Dirección General de Tributos y Juego, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

Asimismo dependerán funcionalmente de esta Subdirección General las unidades administrativas de juego de las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Juego se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Autorizaciones y Homologaciones de Juego, al que corresponde las siguientes funciones:

a) Programar, promover y tramitar los expedientes administrativos en materia de juego.

b) Coordinar e impulsar la gestión en materia de juego de las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico, así como cooperar en la recaudación e inspección de la tributación de juego.

c) Programar, coordinar e impulsar las inspecciones en materia de juego.

d) Gestionar el Registro de prohibiciones de acceso a los establecimientos de juego.

e) Cuantas otras que, en el marco de las funciones atribuidas a la Subdirección General a la que está adscrito el Servicio, le encomiendan la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Juego.

2.2. Servicio de Normas, Estudios y Procedimientos de Juego que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) Elaborar normas, estudios, informes y análisis en materia de juego.

b) Incoar y tramitar expedientes sancionadores por infracciones muy graves en materia de juego, así como tramitar los recursos que se interpongan contra las resoluciones recaídas en los mismos».

c) Coordinar i impulsar l'harmonització i cooperació amb l'Administració de l'Estat i les comunitats autònombes en matèria de Joc.

d) La recopilació i difusió a les direccions territorials de les normes que, en matèria de joc, siguin promulgades.

e) Coordinar i impulsar propostes de normalització i racionalització de procediments.

f) Totes les altres que, en el marc de les funcions atribuïdes a la Subdirecció General a què està adscrit el servei, li encomanen la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General Joc.

Article 34. Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

1. Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la Secretaria Autonòmica d'Hisenda, la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions (d'ara en avan DGTIC) és el centre directiu que assumeix les competències, per a l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria de modernització de l'Administració, seguretat de la informació, planificació, coordinació, autorització i control de les tecnologies de la informació, les telecomunicacions i comunicacions corporatives i la teleadministració de la Generalitat.

2. Assumeix, així mateix, la competència per a promoure, coordinar i gestionar les actuacions per a garantir el dret d'accés de les valencianes i valencians als serveis TIC, i per al desenvolupament del sector tecnològic valencià. Per a això assumeix el compromís d'impulsar models de col·laboració entre universitats, instituts tecnològics, empreses i administracions públiques i altres iniciatives semblants.

3. En matèria d'administració electrònica, la DGTIC assumeix les competències definides en l'article 93 de competències horizontals en tecnologies de la informació i les comunicacions de la Generalitat del Decret 220/2014, de 12 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana.

4. En matèria de seguretat informàtica, la DGTIC assumeix les competències definides en l'article 8, 11 i 13 del Decret 130/2012, de 24 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'organització de la seguretat de la informació de la Generalitat.

5. Així mateix, la DGTIC també assumirà les funcions de servei especialitzat de la Central de Compres per a la contractació centralitzada dels serveis i subministraments en matèria de tecnologies de la informació i les telecomunicacions en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, les seues entitats autònombes i els ens del sector públic empresarial i fundacional de la Generalitat, de conformitat amb el s'indica en l'Ordre 8/2014, de 5 de maig, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per a la designació de servei especialitzat i la declaració de noves categories de subministraments i serveis centralitzats.

Article 35. Unitats administratives de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

Per al desenvolupament de les seues competències, la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions s'estructura en les unitats següents:

Subdirecció General de Planificació i Coordinació de Projectes TIC.

Subdirecció General de Producció i Consolidació de les TIC Corporatives

Subdirecció General d'Innovació Tecnològica en els àmbits d'Educació, Hisenda i Justícia.

Article 36. Subdirecció General de Planificació i Coordinació de Projectes TIC

1. La Subdirecció General de Planificació i Coordinació de Projectes TIC, sota l'autoritat del titular o la titular de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

c) Coordinar e impulsar la armonización y cooperación con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de Juego.

d) La recopilación y difusión a las direcciones territoriales de las normas que, en materia de juego, sean promulgadas.

e) Coordinar e impulsar propuestas de normalización y racionalización de procedimientos.

f) Cuantas otras que, en el marco de las funciones atribuidas a la Subdirección General a la que está adscrito el Servicio, le encomiendan la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General Juego.

Artículo 34. Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

1. Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la Secretaría Autonómica de Hacienda, la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante DGTIC) es el centro directivo que asume las competencias, para la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de modernización de la Administración, seguridad de la información, planificación, coordinación, autorización y control de las tecnologías de la información, las telecomunicaciones y comunicaciones corporativas y la teleadministración de la Generalitat.

2. Asume, asimismo, la competencia para promover, coordinar y gestionar las actuaciones para garantizar el derecho de acceso de las valencianas y valencianos a los servicios TIC, y para el desarrollo del sector tecnológico valenciano. Para ello asume el compromiso de impulsar modelos de colaboración entre universidades, institutos tecnológicos, empresas y administraciones públicas y otras iniciativas similares.

3. En materia de administración electrónica, la DGTIC asume las competencias definidas en el artículo 93 de Competencias Horizontales en tecnologías de la información y las comunicaciones de la Generalitat del Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell por el que se aprueba el reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.

4. En materia de seguridad informática, la DGTIC asume las competencias definidas en el artículo 8, 11 y 13 del Decreto 130/2012, de 24 de agosto del Consell por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat.

5. Asimismo, la DGTIC también asumirá las funciones de servicio especializado de la Central de Compras para la contratación centralizada de los servicios y suministros en materia de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones en el ámbito de la Administración de la Generalitat, sus entidades autónomas y los entes del sector público empresarial y fundacional de la Generalitat, de conformidad con lo indicado en la Orden 8/2014, de 5 de mayo, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, para la designación de servicio especializado y la declaración de nuevas categorías de suministros y servicios centralizados.

Artículo 35. Unidades administrativas de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se estructura en las siguientes unidades:

Subdirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos TIC.

Subdirección General de Producción y Consolidación de las TIC Corporativas

Subdirección General de Innovación Tecnológica en los ámbitos de Educación, Hacienda y Justicia.

Artículo 36. Subdirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos TIC

1. La Subdirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos TIC, bajo la autoridad del titular o la titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Realitzar l'elaboració i seguiment dels Plans estratègics per al desenvolupament complet i eficient de les competències assignades a la DGTIC.

b) Coordinar els projectes duts a terme per la DGTIC per a la seu correcta execució d'acord amb els objectius definits i l'assegurament de la seu qualitat, especialment en l'àmbit dels serveis prestats als diferents departaments de la Generalitat i, per tant, a les ciutadanes i ciutadans com a beneficiaris finals d'aquests.

c) Dissenyar, elaborar i realitzar el seguiment dels pressupostos de la DGTIC d'acord al desenvolupament dels plans estratègics, atenent de forma especial les fonts de finançament extern.

d) Potenciar i facilitar el desenvolupament de les competències de seguretat atribuïdes a la DGTIC atenent la seu creixent importància en l'àmbit de les TIC.

e) Impulsar les telecomunicacions en tots els àmbits de competència de la DGTIC i en especial facilitar l'accés a aquestes a totes les ciutadanes i ciutadans de la Comunitat.

f) Facilitar a les valencianes i valencians l'accés a les tecnologies de la informació i les comunicacions, en especial a la petita i mitjana empresa, emprenedors i la resta d'iniciatives que formen part del teixit empresarial de la Comunitat Valenciana.

g) Facilitar la gestió administrativa dels projectes de la DGTIC i la coordinació amb els òrgans competents per a l'elaboració de plecs, l'execució de la contractació i el seu seguiment administratiu.

h) Proposar a l'Institut Valencià d'Administració Pública l'itinerari de formació per al personal de la DGTIC a fi d'aconseguir el reciclatge en tecnologies de la informació a fi de reduir l'externalització de serveis TIC.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Planificació i Coordinació de Projectes TIC s'estructura en els serveis següents als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei de Coordinació de Projectes TIC i Estàndards de Qualitat, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Realitzar la planificació estratègica i el seguiment de l'execució de les polítiques marcades per Consell en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions, incloent-hi la definició de les eines tecnològiques necessàries i l'elaboració de la documentació associada.

b) Donar suport a la Direcció General en la comunicació i difusió d'actuacions de la Conselleria, en coordinació amb el gabinet de premsa, per mitjà de l'elaboració de continguts en matèria de les TIC i l'actualització dels mateixos en les diferents plataformes de comunicació.

c) Gestionar la relació de la DGFI amb els òrgans de la Generalitat als quals ofereix productes i serveis de tecnologies de la informació i les comunicacions.

d) Dissenyar el pressupost i realitzar el seguiment de l'execució dels diferents programes pressupostaris, en coordinació amb les diferents unitats administratives de la Direcció General i amb el servei amb competències de coordinació administrativa de les tecnologies de la informació.

e) Identificar i analitzar les fonts de finançament externes per als projectes relatius a les tecnologies de la informació i les comunicacions, en particular dels programes de finançament europeu i els de caràcter estatal, en cooperació, en el primer cas, amb la Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus.

f) Preparar les propostes de projectes cofinançats amb fons externs, i realitzar la gestió administrativa derivada d'aquest finançament. En particular, es durà a terme la preparació i el seguiment de la certificació de les operacions cofinançades amb fons europeus i atendrà les auditòries derivades de la seu gestió, d'acord amb les directrius que fixe la Direcció General de Finançament i Fons Europeus i en estreta cooperació amb les unitats d'aquesta.

g) Gestionar el coneixement, l'assignació dinàmica de recursos humans i la proposta de plans de formació en matèria TIC.

h) Coordinar els programes i projectes que es duguen a terme en la DGTIC.

i) Assegurar la qualitat dels productes i serveis de TIC que ofereix la DGTIC

a) Realizar la elaboración y seguimiento de los Planes estratégicos para el desarrollo completo y eficiente de las competencias asignadas a la DGTIC.

b) Coordinar los proyectos llevados a cabo por la DGTIC para su correcta ejecución de acuerdo a los objetivos definidos y el aseguramiento de la calidad de los mismos, especialmente en el ámbito de los servicios prestados a los distintos departamentos de la Generalitat y por ende a las ciudadanas y ciudadanos como beneficiarios finales de los mismos.

c) Diseñar, elaborar y realizar el seguimiento de los presupuestos de la DGTIC de acuerdo al desarrollo de los Planes Estratégicos, atendiendo de forma especial a las fuentes de financiación externa.

d) Potenciar y facilitar el desarrollo de las competencias de seguridad atribuidas a la DGTIC atendiendo a su creciente importancia en el ámbito de las TIC.

e) Impulsar las telecomunicaciones en todos los ámbitos de competencia de la DGTIC y en especial facilitar el acceso a las mismas a todas las ciudadanas y ciudadanos de la Comunidad.

f) Facilitar el acceso a las valencianas y valencianos a las tecnologías de la información y las comunicaciones, en especial a la pequeña y mediana empresa, emprendedores y demás iniciativas que forman parte del tejido empresarial de la Comunitat Valenciana.

g) Facilitar la gestión administrativa de los proyectos de la DGTIC y la coordinación con los órganos competentes para la elaboración de pliegos, la ejecución de la contratación y el seguimiento administrativo de los mismos.

h) Proponer al Instituto Valenciano de Administración Pública el itinerario de formación para el personal de la DGTIC al objeto de conseguir el reciclaje en tecnologías de la información con el fin de reducir la externalización de servicios TIC.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos TIC se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Coordinación de Proyectos TIC y Estándares de Calidad, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Realizar la planificación estratégica y el seguimiento de la ejecución de las políticas marcadas por Consell en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, incluyendo la definición de las herramientas tecnológicas necesarias y la elaboración de la documentación asociada.

b) Apoyar a la Dirección General en la comunicación y difusión de actuaciones de la Conselleria, en coordinación con el gabinete de prensa, mediante la elaboración de contenidos en materia de las TIC y la actualización de los mismos en las diferentes plataformas de comunicación.

c) Gestionar la relación de la DGFI con los órganos de la Generalitat a los que ofrece productos y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones.

d) Diseñar el presupuesto y realizar el seguimiento de la ejecución de los distintos programas presupuestarios, en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Dirección General y con el Servicio con competencias de coordinación administrativa de las tecnologías de la información.

e) Identificar y analizar las fuentes de financiación externas para los proyectos relativos a las tecnologías de la información y las comunicaciones, en particular de los programas de financiación europea y los de carácter estatal, en cooperación, en el primer caso con la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos.

f) Preparar las propuestas de proyectos cofinanciados con fondos externos, y realizar la gestión administrativa derivada de esta financiación. En particular se llevará a cabo la preparación y el seguimiento de la certificación de las operaciones cofinanciadas con fondos europeos y atenderá a las auditóries derivadas de la gestión de los mismos, de acuerdo a las directrices que fije la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos y en estrecha cooperación con las unidades de esta.

g) Gestionar el conocimiento, la asignación dinámica de recursos humanos y la propuesta de planes de formación en materia TIC.

h) Coordinar los programas y proyectos que se lleven a cabo en la DGTIC.

i) Asegurar la calidad de los productos y servicios de TIC que ofrece la DGTIC

j) Elaborar la carta de serveis de TIC als òrgans de la Generalitat en coordinació amb totes les unitats administratives de la DGTIC.

k) Definir les metodologies per a la gestió de serveis TIC i la gestió de projectes, la seua implantació en les eines tecnològiques necessàries, així com elaborar la documentació necessària i formar el personal de la Direcció General.

l) Implantar les millors pràctiques i metodologies per a la gestió de projectes, així com elaborar la documentació relativa al seu seguiment.

m) Impulsar models de col·laboració entre universitats, instituts tecnològics, empreses i Administració pública per a la definició d'estàndards, criteris i recomanacions que garantisquen un adequat nivell de qualitat, seguretat i interoperabilitat dels sistemes d'informació que es desenvolupen i implanten a la Comunitat Valenciana.

n) Donar suport a la Direcció General en el seguiment i control de la qualitat en la prestació de serveis TIC amb les ferramentes tecnològiques necessàries.

2.2. Servei de Seguretat, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Elaborar i revisar la política i organització de la seguretat de la informació, així com la normativa de desplegament.

b) Elaborar i aprovar les directrius per a considerar la seguretat de la informació durant tot el cicle de vida dels actius i processos.

c) Definir mesures i controls establits en la normativa de protecció de dades i de l'esquema nacional de seguretat, així com realitzar les auditòries exigibles segons la normativa vigent.

d) Desenvolupar i implantar programes de prevenció, detecció i resposta davant d'incidents de seguretat, en col·laboració amb universitats, instituts tecnològics, empreses i altres administracions públiques.

e) Realitzar l'anàlisi de riscos, proposar salvaguardes i validar els plans de continuïtat de les instal·lacions, xarxes, sistemes i equips físics i de tecnologia de la informació sobre els quals recolza el funcionament dels serveis essencials.

f) Dirigir el Centre de Seguretat TIC de la Comunitat Valenciana (CSIRT-CV), entitat sense ànim de lucre que ofereix serveis gratuïts de prevenció d'incidents de seguretat i de resposta davant d'alertes a ciutadans, empreses, professionals i administracions públiques en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

g) Col·laborar amb l'Institut Valencià d'Administració Pública en l'elaboració dels plans de formació i conscienciació del personal en matèria de seguretat de la informació.

h) Donar suport a la Direcció General en la seua participació en els òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques, en les conferències sectorials i altres òrgans de coordinació i cooperació que es creen en matèria de seguretat de les tecnologies de la informació i les comunicacions, així com en altres òrgans o entitats de cooperació o consulta en aquesta matèria.

2.3. Servei de Telecommunications i Societat Digital, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Dissenyar, planificar i implantar les infraestructures i xarxes de telecomunicacions de la Generalitat i els seus organismes autònoms, així com coordinar i gestionar el seu manteniment i explotació. En particular es duran a terme estes tasques per a les infraestructures dels centres de telecomunicacions, la Xarxa de Comunicacions Mòbils Digitals d'Emergències i Seguretat (COMDES), i les xarxes per a la difusió de ràdio i televisió digital de la Generalitat.

b) Definir, aprovar i supervisar la implantació d'estàndards, criteris i recomanacions tècniques i d'utilització, que garantisquen un adequat nivell de qualitat, seguretat i interoperabilitat de les infraestructures i xarxes de telecomunicacions de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

c) Elaborar convenis o altres formes de col·laboració amb altres administracions o entitats, així com projectes normatius relatius a les infraestructures i xarxes de telecomunicacions de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

d) Proveir, coordinar i supervisar l'oficina tècnica d'atenció a usuaris de les infraestructures i xarxes de telecomunicacions pròpies de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

e) Promoure, coordinar i gestionar les actuacions per a facilitar el dret d'accés de les valencianes i valencians als serveis de les tecnologies de la informació i les comunicacions per a cobrir

j) Elaborar la carta de servicios de TIC a los órganos de la Generalitat en coordinación con todas las unidades administrativas de la DGTIC.

k) Definir las metodologías para la gestión de servicios TIC y la gestión de proyectos, su implantación en las herramientas tecnológicas necesarias, así como elaborar la documentación necesaria y formar al personal de la Dirección General.

l) Implantar las mejores prácticas y metodologías para la gestión de proyectos, así como elaborar la documentación relativa al seguimiento de los mismos.

m) Impulsar modelos de colaboración entre universidades, institutos tecnológicos, empresas y administración pública para la definición de estándares, criterios y recomendaciones que garanticen un adecuado nivel de calidad, seguridad e interoperabilidad de los sistemas de información que se desarrollen e implanten en la Comunitat Valenciana.

n) Apoyar a la Dirección General en el seguimiento y control de la calidad en la prestación de servicios TIC con las herramientas tecnológicas necesarias.

2.2. Servicio de Seguridad, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Elaborar y revisar la política y organización de la seguridad de la información, así como la normativa de desarrollo.

b) Elaborar y aprobar las directrices para considerar la seguridad de la información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos.

c) Definir medidas y controles establecidos en la normativa de protección de datos y del esquema nacional de seguridad, así como realizar las auditorias exigibles según la normativa vigente.

d) Desarrollar e implantar programas de prevención, detección y respuesta ante incidentes de seguridad, en colaboración con universidades, institutos tecnológicos, empresas y otras administraciones públicas.

e) Realizar el análisis de riesgos, proponiendo salvaguardas, y validar los planes de continuidad de las instalaciones, redes, sistemas y equipos físicos y de tecnología de la información sobre las que descansa el funcionamiento de los servicios esenciales.

f) Dirigir el Centro de Seguretat TIC de la Comunitat Valenciana (CSIRT-CV), entidad sin ánimo de lucro que ofrece servicios gratuitos de prevención de incidentes de seguridad y de respuesta ante alertas a ciudadanos, empresas, profesionales y administraciones públicas en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

g) Colaborar con el Instituto Valenciano de Administración Pública en la elaboración de los planes de formación y concienciación del personal en materia de seguridad de la información.

h) Apoyar a la Dirección General en su participación en los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en las conferencias sectoriales y otros órganos de coordinación y cooperación que se creen en materia de seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como en otros órganos o entidades de cooperación o consulta en esta materia.

2.3. Servicio de Telecommunicaciones y Sociedad Digital, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Diseñar, planificar e implantar las infraestructuras y redes de telecomunicaciones de la Generalitat y sus organismos autónomos, así como coordinar y gestionar su mantenimiento y explotación. En particular se llevarán a cabo estas tareas para las infraestructuras de los centros de telecomunicaciones, la red de Comunicaciones Móviles Digitales de Emergencias y Seguridad (COMDES), y las redes para la difusión de radio y televisión digital de la Generalitat.

b) Definir, aprobar y supervisar la implantación de estándares, criterios y recomendaciones técnicas y de utilización, que garanticen un adecuado nivel de calidad, seguridad e interoperabilidad de las infraestructuras y redes de telecomunicaciones de la Generalitat y sus organismos autónomos.

c) Elaborar convenios u otras formas de colaboración con otras administraciones o entidades, así como proyectos normativos relativos a las infraestructuras y redes de telecomunicaciones de la Generalitat y sus organismos autónomos.

d) Proveer, coordinar y supervisar la oficina técnica de atención a usuarios de las infraestructuras y redes de telecomunicaciones propias de la Generalitat y sus organismos autónomos.

e) Promover, coordinar y gestionar las actuaciones para facilitar el derecho de acceso de las valencianas y valencianos a los servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para cubrir

les necessitats individuals de la ciutadania com les de les empreses valencianes.

f) Impulsar les actuacions per a afavorir la disponibilitat d'infraestructures avançades de telecomunicacions en el territori, així com eliminar les barrières existents per a l'ús dels serveis de les tecnologies de la informació i les comunicacions.

g) Assessorar la Direcció General i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria de telecomunicacions i desenvolupament de la societat digital, i promoure la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

h) Definir, aprovar i supervisar la implantació d'estàndards, criteris i recomanacions tècniques i d'utilització, que garantisquen un adequat nivell de qualitat, seguretat i interoperabilitat dels serveis de comunicacions corporatives.

i) Proveir serveis corporatius de comunicacions fixes i mòbils, de veu, dades i multimèdia, en particular els serveis de videoconferència i difusió de vídeo sobre la xarxa corporativa, als empleats de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

j) Dissenyar, planificar, dirigir i gestionar projectes relacionats amb la xarxa corporativa de la Generalitat i els seus organismes autònoms, entesa aquesta com les infraestructures i plataformes tecnològiques per a la provisió de serveis corporatius de comunicacions als empleats de la Generalitat, incloent-hi els col·lectius de Sanitat i Educació.

k) Proveir, gestionar i administrar els accessos a internet per a tota la Generalitat, així com els accessos des de l'exterior als recursos digitals que la Generalitat ofereix a través d'internet.

l) Proveir, gestionar i administrar els accessos i els serveis prestats a entitats locals i altres col·lectius, a través de les xarxes d'interconnexió amb altres administracions, en particular a l'Administració general de l'Estat.

m) Donar suport a la Direcció General en la seua participació en els òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques, en les conferències sectorials i altres òrgans de coordinació i cooperació que es creen en matèria de telecomunicacions i societat digital, així com en altres òrgans o entitats de cooperació o consulta en aquesta matèria.

2.4. Servei d'Organització i Coordinació Administrativa de les Tecnologies de la Informació, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Supervisar, estudiar i preparar les propostes dels expedients de contractació, així com elaborar les incidències que es deriven dels contractes, en l'àmbit de la DGTIC

b) Gestionar les propostes de convenis, acords i protocols de col·laboració de la Direcció General.

c) Gestionar les línies de subvenció en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.

d) Estudiar i analitzar els assumptes relacionats amb la gestió econòmicopressupostària dels diferents programes pressupostaris de la DGTIC, i la proposta per a la seua tramitació als òrgans competents en col·laboració amb el Servei de Coordinació de Projectes TIC i Estàndards de Qualitat.

e) Realitzar el suport jurídic a totes les actuacions realitzades en l'àmbit competencial de la Direcció General.

f) Fer el seguiment de les normes que, en matèria administrativa i de tecnologies de la informació i les comunicacions, s'hi promulgades, als efectes de la compilació i difusió entre els altres serveis de la DGTIC.

g) Prestar suport tècnic i administratiu i informar l'òrgan superior i l'òrgan de nivell directiu en les matèries pròpies del seu àmbit competencial, així com qualsevol altra funció que li siga encomanada expressament per aquests.

h) Efectuar la coordinació general de les actuacions administratives la competència de les qual està atribuïda a la DGTIC.

i) Realitzar la valoració i arxivament de la documentació administrativa en qualsevol suport per a la seua conservació i consulta en l'Arxiu Central de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic i, si és el cas, en l'Arxiu Intermedi i en l'Històric de la Generalitat

j) Realitzar propostes de millora dels processos de gestió administrativa i dels seus mètodes de treball i col·laboració en la implantació de les mesures de racionalització, simplificació i optimització de la gestió que es determinen.

k) Dissenyar i elaborar els models i formularis de sol·licituds utilitzats en l'àmbit competencial de la DGTIC.

las necesidades individuales de la ciudadanía como las de las empresas valencianas.

f) Impulsar las actuaciones para favorecer la disponibilidad de infraestructuras avanzadas de telecomunicaciones en el territorio, así como eliminar las barreras existentes para el uso de los servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

g) Asesorar a la Dirección General y a otros departamentos de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de telecomunicaciones y desarrollo de la sociedad digital, y promover la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

h) Definir, aprobar y supervisar la implantación de estándares, criterios y recomendaciones técnicas y de utilización, que garanticen un adecuado nivel de calidad, seguridad e interoperabilidad de los servicios de comunicaciones corporativas.

i) Proveer servicios corporativos de comunicaciones fijas y móviles, de voz, datos y multimedia, en particular los servicios de videoconferencia y difusión de video sobre la red corporativa, a los empleados de la Generalitat y sus organismos autónomos.

j) Diseñar, planificar, dirigir y gestionar proyectos relacionados con la red corporativa de la Generalitat y sus organismos autónomos, entendida esta como las infraestructuras y plataformas tecnológicas para la provisión de servicios corporativos de comunicaciones a los empleados de la Generalitat, incluyendo los colectivos de Sanidad y Educación.

k) Proveer, gestionar y administrar los accesos a internet para toda la Generalitat, así como los accesos desde el exterior a los recursos digitales que la Generalitat ofrece a través de internet.

l) Proveer, gestionar y administrar los accesos y los servicios prestados a entidades locales y otros colectivos, a través de las redes de interconexión con otras administraciones, en particular a la Administración General de Estado.

m) Apoyar a la Dirección General en su participación en los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en las conferencias sectoriales y otros órganos de coordinación y cooperación que se creen en materia de telecomunicaciones y sociedad digital, así como en otros órganos o entidades de cooperación o consulta en esta materia.

2.4. Servicio de Organización y Coordinación Administrativa de las Tecnologías de la Información, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Supervisar, estudiar y preparar las propuestas de los expedientes de contratación, así como elaborar las incidencias que se deriven de los contratos, en el ámbito de la DGTIC

b) Gestionar las propuestas de convenios, acuerdos y protocolos de colaboración de la Dirección General.

c) Gestionar las líneas de subvención en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

d) Estudiar y analizar los asuntos relacionados con la gestión económico-presupuestaria de los distintos Programas presupuestarios de la DGTIC, y la propuesta para su tramitación a los órganos competentes en colaboración con el Servicio de Coordinación de Proyectos TIC y Estándares de Calidad.

e) Realizar el apoyo jurídico a todas las actuaciones realizadas en el ámbito competencial de la Dirección General.

f) Realizar el seguimiento de las normas que, en materia administrativa y de tecnologías de la información y las comunicaciones, sean promulgadas, a los efectos de su compilación y difusión entre los demás Servicios de la DGTIC.

g) Prestar apoyo técnico y administrativo e informar al órgano superior y al órgano de nivel directivo, en las materias propias de su ámbito competencial, así como cualquier otra función que por estos le sea encargada expresamente.

h) Efectuar la coordinación general de las actuaciones administrativas cuya competencia está atribuida a la DGTIC.

i) Realizar la valoración y archivo de la documentación administrativa en cualquier soporte para su conservación y consulta en el Archivo Central de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico y, en su caso, en el Archivo Intermedio y en el Histórico de la Generalitat

j) Realizar propuestas de mejora de los procesos de gestión administrativa y de sus métodos de trabajo y colaboración en la implantación de las medidas de racionalización, simplificación y optimización de la gestión que se determinen.

k) Diseñar y elaborar los modelos y formularios de solicitudes utilizados en el ámbito competencial de la DGTIC.

Article 37. Subdirecció General de Producció i Consolidació de les TIC Corporatives

1. La Subdirecció General de Producció i Consolidació de les TIC Corporatives, sota l'autoritat del titular o la titular de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) Supervisar els projectes de TIC corporatives en l'àmbit de la Subdirecció General, en especial els d'administració electrònica i els de consolidació sobre infraestructures estàndards comunes.

b) Assegurar la producció de les TIC que donen suport a les aplicacions informàtiques en l'àmbit competencial de la DGTIC.

c) Donar suport a la Direcció General en la participació en els òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques, en les conferències sectorials i altres òrgans de coordinació i cooperació que es creen en matèria d'administració electrònica, així com en altres òrgans o entitats de cooperació o consulta en aquesta matèria, en representació, si és el cas, de la Generalitat.

d) Gestionar les infraestructures dels sistemes i dels llocs de treball dels empleats públics.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Producció i Consolidació de les TIC Corporatives s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Aplicacions Corporatives i Administració Electrònica, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Definir i gestionar el catàleg d'aplicacions corporatives en l'àmbit de competències de la Subdirecció General.

b) Dur a terme la direcció, el desenvolupament, el manteniment i el suport de les aplicacions relacionades en aquest catàleg.

c) Fer el disseny, el desenvolupament, el manteniment i el suport de les solucions de TIC que faciliten l'accés per mitjans electrònics dels ciutadans a la informació i al procediment administratiu, i per a la gestió electrònica dels procediments, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

d) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat i en les relacions amb les altres administracions i amb els ciutadans per mitjans electrònics, d'acord amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i amb l'Esquema Nacional de Seguretat, en coordinació amb els serveis de la direcció general competents en matèria de seguretat i qualitat.

e) Dur a terme la coordinació i cooperació amb altres administracions públiques per a l'impuls de l'administració electrònica i els serveis públics interoperables.

*f) Elaborar quadres de comandament i realitzar la gestió de la informació, del coneixement i dels sistemes d'intel·ligència de negocis (*business intelligence*, BI), amb l'objectiu d'assessorar els òrgans directius de la Generalitat en la presa de decisions, en coordinació amb el Servei de Coordinació de Projectes TIC i Estàndards de Qualitat.*

g) Assessorar la Direcció General i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria d'aplicacions corporatives i administració electrònica, i promoure la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

2.2. Servei d'Aplicacions Departamentals, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Definir i gestionar el catàleg d'aplicacions departamentals en l'àmbit de competències de la Subdirecció General.

b) Realitzar la direcció, el desenvolupament, el manteniment i el suport de les aplicacions relacionades en aquest catàleg.

c) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb els serveis de la direcció general competents en matèria de seguretat i qualitat.

d) Proposar la substitució d'aquelles aplicacions departamentals per altres solucions corporatives que cobrisquen els mateixos requisits al departament que exerceix la responsabilitat funcional i col·laborar en el canvi quan tinga lloc.

e) Assessorar la Direcció General i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria d'aplicacions corpo-

Artículo 37. Subdirección General de Producción y Consolidación de las TIC Corporativas

1. La Subdirección General de Producción y Consolidación de las TIC Corporativas, bajo la autoridad del titular o la titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Supervisar los proyectos de TIC Corporativas en el ámbito de la Subdirección General, en especial los de administración electrónica y los de consolidación sobre infraestructuras estándares comunes.

b) Asegurar la producción de las TIC que dan soporte a las aplicaciones informáticas en el ámbito competencial de la DGTIC.

c) Apoyar a la Dirección General en la participación en los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en las conferencias sectoriales y otros órganos de coordinación y cooperación que se creen en materia de Administración Electrónica, así como en otros órganos o entidades de cooperación o consulta en esta materia, en representación, si es el caso, de la Generalitat.

d) Gestionar las infraestructuras de los sistemas y de los puestos de trabajo de los empleados públicos.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Producción y Consolidación de las TIC Corporativas se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Aplicaciones Corporativas y Administración Electrónica, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones corporativas en el ámbito de competencias de la Subdirección General.

b) Llevar a cabo la dirección, desarrollo, mantenimiento y soporte de las aplicaciones relacionadas en dicho catálogo.

c) Realizar el diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de las soluciones de TIC que facilitan el acceso por medios electrónicos de los ciudadanos a la información y al procedimiento administrativo, y para la gestión electrónica de los procedimientos, en el ámbito de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos.

d) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat y en las relaciones con las demás administraciones y con los ciudadanos por medios electrónicos, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y con el Esquema Nacional de Seguridad, en coordinación con los servicios de la dirección general competentes en materia de seguridad y calidad.

e) Llevar a cabo la coordinación y cooperación con otras administraciones públicas para el impulso de la administración electrónica y los servicios públicos interoperables.

f) Elaborar cuadros de mando y realizar la gestión de la información, del conocimiento y de los sistemas de inteligencia de negocio (Business Intelligence, BI), con el objetivo de asesorar a los órganos directivos de la Generalitat en la toma de decisiones, en coordinación con el Servicio de Coordinación de Proyectos TIC y Estándares de Calidad.

g) Asesorar a la Dirección General y a otros departamentos de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de Aplicaciones Corporativas y Administración Electrónica, y promover la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

2.2. Servicio de Aplicaciones Departamentales, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones departamentales en el ámbito de competencias de la Subdirección General.

b) Realizar la dirección, desarrollo, mantenimiento y soporte de las aplicaciones relacionadas en dicho catálogo.

c) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con los servicios de la dirección general competentes en materia de seguridad y calidad.

d) Proponer la sustitución de aquellas aplicaciones departamentales por otras soluciones corporativas que cubran los mismos requisitos al departamento que ostenta la responsabilidad funcional y colaborar en el cambio cuando tenga lugar.

e) Asesorar a la Dirección General y a otros departamentos de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de Aplicaciones

ratives, i promoure la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

2.3. Servei d'Atenció a l'Usuari de les TIC i el seu Lloc de Treball, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Coordinar l'atenció a l'usuari de les TIC i a les seues necessitats per al desenvolupament del seu treball com a empleat públic.

b) Realitzar la gestió, el manteniment i l'administració del material informàtic que conforma el lloc de treball, tant en la part de maquinari com de programari, en l'àmbit de competències de la DGTIC.

c) Definir, estandarditzar i homogeneitzar els equipaments de maquinari i programari del lloc de treball tipus en l'àmbit de competències de la DGTIC, que comprén l'ordinador i qualsevol altre dispositiu fix o mòbil per a l'accés i tractament de la informació.

d) Implantar les mesures tècniques i organitzatives per a garantir la seguretat, la qualitat, la disponibilitat, integritat i ús eficient de qualsevol dispositiu relacionat amb el lloc de treball de l'empleat públic en coordinació amb els serveis de la direcció general competents en matèria de seguretat i qualitat.

e) Dur a terme l'estudi i aplicació de solucions tecnològiques innovadores aplicades al lloc de treball de l'empleat públic.

f) Assessorar la Direcció General i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria d'equipament de lloc de treball, i promoure la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

2.4. Servei de Sistemes i Producció, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Gestionar, mantindre, evolucionar i administrar la infraestructura de computació bàsica que sustenta les aplicacions i serveis de tecnologies de la informació i les comunicacions, en l'àmbit de competències de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

b) Definir i implantar els estàndards en sistemes de gestió de bases de dades corporatives, servidors d'aplicacions, frontals web i programari base per al funcionament de les aplicacions en coordinació amb la resta de serveis de la Direcció General.

c) Definir, aprovar i supervisar la implantació d'estàndards, criteris i recomanacions tècniques i d'utilització, dels centres de processament de dades i sales tècniques en l'àmbit de competències de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, així com la seua gestió, en coordinació amb els serveis amb competències en construcció i posada en marxa d'aplicacions.

d) Implantar les mesures necessàries per a assegurar la producció de les aplicacions, és a dir, el seu funcionament correcte i disponibilitat.

e) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat i la qualitat dels sistemes i de les infraestructures i plataformes tecnològiques associades, en coordinació amb els serveis de la direcció general competents en matèria de seguretat i qualitat.

f) Assessorar la Direcció General i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria de sistemes, i promoure la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

g) Proveir, gestionar i administrar les infraestructures de comunicacions, cablejades i sense fil, a les seues de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms, amb l'excepció dels centres sanitaris.

Article 38. Subdirecció General d'Innovació Tecnològica en els àmbits d'Educació, Hisenda i Justícia

1. La Subdirecció General d'Innovació Tecnològica en els àmbits d'Educació, Hisenda i Justícia, sota l'autoritat del titular o la titular de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) Planificar, dissenyar, implantar i mantindre les aplicacions informàtiques d'ús específic en l'àmbit competencial de la Subdirecció General.

b) Garantir l'homogeneïtat i integració de les aplicacions en el procés d'implantació d'aquestes.

c) Donar suport a la Direcció General en la participació en els òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques, en les

Corporativas, y promover la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

2.3. Servicio de Atención al usuario de las TIC y su Puesto de Trabajo, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinar la atención al usuario de las TIC y a sus necesidades para el desarrollo de su trabajo como empleado público.

b) Realizar la gestión, mantenimiento y administración del material informático que conforma el puesto de trabajo, tanto en la parte de hardware como de software, en el ámbito de competencias de la DGTIC.

c) Definir, estandarizar y homogeneizar los equipamientos de hardware y software del puesto de trabajo tipo en el ámbito de competencias de la DGTIC, que comprende el ordenador y cualquier otro dispositivo fijo o móvil para el acceso y tratamiento de la información.

d) Implantar las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad, la calidad, la disponibilidad, integridad y uso eficiente de cualquier dispositivo relacionado con el puesto de trabajo del empleado público en coordinación con los servicios de la dirección general competentes en materia de seguridad y calidad.

e) Llevar a cabo el estudio y aplicación de soluciones tecnológicas innovadoras aplicadas al puesto de trabajo del empleado público.

f) Asesorar a la Dirección General y a otros departamentos de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de equipamiento de puesto de trabajo, y promover la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

2.4. Servicio de Sistemas y Producción, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Gestionar, mantener, evolucionar y administrar la infraestructura de computación básica que sustenta las aplicaciones y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones, en el ámbito de competencias de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

b) Definir e implantar los estándares en sistemas de gestión de bases de datos corporativos, servidores de aplicaciones, frontales web y software base para el funcionamiento de las aplicaciones en coordinación con el resto de servicios de la Dirección General.

c) Definir, aprobar y supervisar la implantación de estándares, criterios y recomendaciones técnicas y de utilización, de los centros de proceso de datos y salas técnicas en el ámbito de competencias de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como su gestión, en coordinación con los servicios con competencias en construcción y puesta en marcha de aplicaciones.

d) Implantar las medidas necesarias para asegurar la producción de las aplicaciones, esto es, su correcto funcionamiento y disponibilidad.

e) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la calidad de los sistemas y de las infraestructuras y plataformas tecnológicas asociadas, en coordinación con los servicios de la dirección general competentes en materia de seguridad y calidad.

f) Asesorar a la Dirección General y a otros departamentos de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de Sistemas, y promover la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

g) Proveer, gestionar y administrar las infraestructuras de comunicaciones, cableadas e inalámbricas, en las sedes de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos, con la salvedad de los centros sanitarios.

Artículo 38. Subdirección General de Innovación Tecnológica en los ámbitos de Educación, Hacienda y Justicia

1. La Subdirección General de Innovación Tecnológica en los ámbitos de Educación, Hacienda y Justicia, bajo la autoridad del titular o la titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Planificar, diseñar, implantar y mantener las aplicaciones informáticas de uso específico en el ámbito competencial de la Subdirección General.

b) Garantizar la homogeneidad e integración de las aplicaciones en el proceso de implantación de las mismas.

c) Apoyar a la Dirección General en la participación en los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en las confe-

conferències sectorials i altres òrgans de coordinació i cooperació que es creen, relacionades amb l'àmbit competencial de la Subdirecció General.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Innovació Tecnològica en els àmbits d'Educació, Hisenda i Justícia s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Informàtica per a la Gestió Educativa, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Definir i gestionar el catàleg d'aplicacions d'ús específic en l'àmbit de la conselleria competent en matèria d'educació.

b) Dirigir, desenvolupar, mantindre i donar suport a les aplicacions relacionades en aquest catàleg, a excepció de les atribuïdes al Servei d'Informàtica per als Centres Educatius.

c) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb els serveis de la direcció general competents en matèria de seguretat i qualitat.

2.2. Servei d'Informàtica per als Centres Educatius, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Difondre, implantar i aplicar les tecnologies de la informació i les comunicacions en l'àmbit dels centres educatius.

b) Distribuir, mantindre i administrar el material informàtic, tant en l'àmbit de maquinari com de programari, utilitzat en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, en coordinació amb el Servei d'Atenció a l'Usuari de les TIC i el seu Lloc de Treball.

c) Determinar, sota les directrius de la Secretaria Autonòmica competent en matèria d'Educació, els criteris de selecció i distribució del material informàtic, tant en l'àmbit de maquinari com de programari, utilitzat en els centres educatius de titularitat de la Generalitat.

d) Dirigir, desenvolupar, mantindre i donar suport a les aplicacions atribuïdes al Servei d'Informàtica per als Centres Educatius del catàleg d'ús específic en l'àmbit de la conselleria competent en matèria d'educació.

e) Dirigir, desenvolupar, mantindre i donar suport a les aplicacions d'ús didàctic o específic per als centres educatius.

f) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb els serveis de la Direcció General, competents en seguretat i qualitat.

g) Realitzar l'elaboració d'estudis tècnics, ànalisis prospectives, informes i propostes en matèria de tecnologies de la informació aplicades a l'educació.

2.3. Servei d'Aplicacions d'Hisenda, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Definir i gestionar el catàleg d'aplicacions d'ús específic en l'àmbit de la conselleria competent en matèria d'hisenda.

b) Realitzar el desenvolupament, la implantació i el manteniment de les aplicacions del catàleg en matèria d'hisenda, possibilitant la integració amb aquestes d'altres sistemes d'informació de la Generalitat. En aquest àmbit s'inclouen la comptabilitat, la tresoreria, la nòmina, la gestió de fons europeus, la gestió del patrimoni, l'elaboració i execució pressupostària, la Central de Compres i les aplicacions de la Junta Superior de Contractació, la gestió, recaptació i inspecció de tributs i altres ingressos i joc, així com qualsevol altre sistema corporatiu que puga necessitar-se per a l'activitat pròpia de les matèries d'hisenda.

c) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb els serveis de la Direcció General, competents en matèria de seguretat i qualitat.

d) Efectuar el suport tècnic per a l'elaboració de directrius i requisits tecnològics associats als procediments i normativa pròpia en matèria d'hisenda.

2.4. Servei d'Informàtica de Justícia, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Definir i gestionar el catàleg d'aplicacions d'ús específic en l'àmbit de la conselleria competent en matèria de justícia.

b) Efectuar el desenvolupament, la implantació i el manteniment de les aplicacions del catàleg referides a l'àmbit judicial, tenint en compte

rencias sectoriales y otros órganos de coordinación y cooperación que se crean, relacionadas con el ámbito competencial de la Subdirección General.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Innovación Tecnológica en los ámbitos de Educación, Hacienda y Justicia se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Informática para la Gestión Educativa, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones de uso específico en el ámbito de la conselleria competente en materia de Educación.

b) Dirigir, desarrollar, mantener y dar soporte a las aplicaciones relacionadas en dicho catálogo, con excepción de las atribuidas al Servicio de Informática para los Centros Educativos.

c) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con los servicios de la dirección general competentes en materia de seguridad y calidad.

2.2. Servicio de Informática para los Centros Educativos, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Difundir, implantar y aplicar las tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito de los centros educativos.

b) Distribuir, mantener y administrar el material informático, tanto en el ámbito de *hardware* como de *software*, utilizado en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, en coordinación con el Servicio de Atención al Usuario de las TIC y su Puesto de Trabajo.

c) Determinar, bajo las directrices de la Secretaría Autonómica competente en materia de Educación, los criterios de selección y distribución del material informático, tanto en el ámbito de *hardware* como de *software*, utilizado en los centros educativos de titularidad de la Generalitat.

d) Dirigir, desarrollar, mantener y dar soporte a las aplicaciones atribuidas al Servicio de Informática para los Centros Educativos del catálogo de uso específico en el ámbito de la conselleria competente en materia de Educación.

e) Dirigir, desarrollar, mantener y dar soporte a las aplicaciones de uso didáctico o específico para los centros educativos.

f) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con los servicios de la Dirección General, competentes en seguridad y calidad.

g) Realizar la elaboración de estudios técnicos, análisis prospectivos, informes y propuestas en materia de tecnologías de la información aplicadas a la educación.

2.3. Servicio de Aplicaciones de Hacienda, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones de uso específico en el ámbito de la conselleria competente en materia de Hacienda.

b) Realizar el desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones del catálogo en materia de Hacienda, posibilitando la integración con las mismas de otros sistemas de información de la Generalitat. En este ámbito se incluyen la Contabilidad, la Tesorería, la Nómima, la Gestión de Fondos Europeos, la Gestión del Patrimonio, la Elaboración y Ejecución Presupuestaria, la Central de Compras y las aplicaciones de la Junta Superior de Contratación, la Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos y otros ingresos y Juego, así como cualquiera otro sistema corporativo que pudiera necesitarse para la actividad propia de las materias de hacienda.

c) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con los servicios de la Dirección General, competentes en materia de seguridad y calidad.

d) Efectuar el apoyo técnico para la elaboración de directrices y requisitos tecnológicos asociados a los procedimientos y normativa propia en materia de hacienda.

2.4. Servicio de Informática de Justicia, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones de uso específico en el ámbito de la conselleria competente en materia de Justicia.

b) Efectuar el desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones del catálogo referidas al ámbito judicial, teniendo en cuenta su

te la seua integració amb altres sistemes d'informació relacionats del Ministeri de Justícia i del Consell General del Poder Judicial. En aquest àmbit s'inclouen la gestió de personal de Justícia, la gestió processal, la gravació i documentació de vistes, els registres civils i la fiscalia, així com qualsevol altre sistema que pugra necessitar-se per a l'activitat pròpia de l'Administració de Justícia.

c) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb els serveis de la direcció general competents en matèria de seguretat i qualitat.

d) Efectuar el suport tècnic per a l'elaboració de directrius i requisits tecnològics associats als procediments i normativa pròpia en matèria judicial.

e) Distribuir, mantindre i administrar el material informàtic que conforma el lloc de treball, en l'àmbit de l'Administració de Justícia, en col·laboració amb el servei de la direcció general amb competències en gestió del lloc de treball.

CAPÍTOL III *Intervenció General*

Article 39. Competències de la Intervenció General

Sota la dependència directa del conseller o consellera, la Intervenció General, al de la qual titular es reconeix el rang de secretari autonòmic o secretària autonòmica, exercirà les competències establecidas en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions i qualssevol altres atribuïdes per les altres normes i, en concret, el control de tots els actes de l'Administració de la Generalitat, les seues entitats autònombes i empreses públiques que donen lloc al reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic, així com dels ingressos i pagaments que se'n deriven, i de la recaptació, inversió o aplicació en general dels seus cabals, a fi d'assegurar que l'administració de la seua hisenda s'ajuste a les disposicions aplicables en cada cas.

Article 40. Estructura orgànica i funcional de la Intervenció General

L'estructura orgànica i funcional de la Intervenció General s'ajustarà a les disposicions del Reglament del Cos Superior d'Interventors i Auditores de la Generalitat vigent.

De la Intervenció General depén, com a òrgan directiu, la Direcció General de la Intervenció, amb les funcions establecidas en l'article 3 del Decret 72/2005, de 8 d'abril, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament del Cos Superior d'Interventors i Auditores de la Generalitat.

CAPÍTOL IV *Sotssecretaria*

Article 41. Competències de la Sotssecretaria

1. Sota la dependència directa de la persona titular de la Conselleria, la Sotssecretaria té encomanades les competències i funcions establecides per l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en tot allò corresponent a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

2. La Sotssecretaria assumeix també les competències previstes en la normativa reguladora de la Junta Superior de Contractació Administrativa i les funcions de la Central de Compres de la Generalitat, d'acord amb les competències i atribucions de les seues normes de creació i desenvolupament.

3. La Sotssecretaria exercerà com a Oficina de Supervisió de Projectes de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic assumint les facultats que li assigna la normativa vigent en matèria de contractes d'obres, i emetrà els estudis que li encarregue la Sotssecretaria relacionats amb les especificitats tècniques d'altres modalitats de contractes, a més de prestar igualment suport al servei de Compres de la Generalitat i al Servei de Contractació i Assumptes Generals quan siga requerida per a això.

integración con otros sistemas de información relacionados del Ministerio de Justicia y del Consejo General del Poder Judicial. En este ámbito se incluyen la Gestión de Personal de Justicia, la Gestión Procesal, la grabación y documentación de vistas, los Registros Civiles, la Fiscalía, así como cualquiera otro sistema que pudiera necesitarse para la actividad propia de la Administración de Justicia.

c) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con los servicios de la dirección general competentes en materia de seguridad y calidad.

d) Efectuar el apoyo técnico para la elaboración de directrices y requisitos tecnológicos asociados a los procedimientos y normativa propia en materia judicial.

e) Distribuir, mantener y administrar el material informático que conforma el puesto de trabajo, en el ámbito de la Administración de Justicia, en colaboración con el servicio de la dirección general con competencias en gestión del puesto de trabajo.

CAPÍTULO III *Intervención General*

Artículo 39. Competencias de la Intervención General

Bajo la directa dependencia del conseller o consellera, la Intervención General, a cuyo titular se le reconoce el rango de secretario autonómico o secretaria autonómica, ejercerá las competencias establecidas en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones y cualesquiera otras atribuidas por las restantes normas y, en concreto, el control de todos los actos de la administración de la Generalitat, sus entidades autónomas y empresas públicas que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como de los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y de la recaudación, inversión o aplicación en general de sus caudales, con el fin de asegurar que la administración de su hacienda se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Artículo 40. Estructura orgánica y funcional de la Intervención General

La estructura orgánica y funcional de la Intervención General se ajustará a lo dispuesto en el vigente Reglamento del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Generalitat.

De la Intervención General depende, como órgano directivo, la Dirección General de la Intervención, con las funciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 72/2005, de 8 de abril, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Generalitat.

CAPÍTULO IV *Subsecretaría*

Artículo 41. Competencias de la Subsecretaría

1. Bajo la directa dependencia de la persona titular de la Conselleria, la Subsecretaría tiene encomendadas las competencias y funciones establecidas por el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell en lo correspondiente a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

2. La Subsecretaría asume también las competencias previstas en la normativa reguladora de la Junta Superior de Contratación Administrativa, y las funciones de la Central de Compras de la Generalitat con arreglo a las competencias y atribuciones de sus normas de creación y desarrollo.

3. La Subsecretaría ejercerá como Oficina de Supervisión de Proyectos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, asumiendo las facultades que le asigna la normativa vigente en materia de contratos de obras y emitirá los estudios que le encargue la Subsecretaría relacionados con las especificidades técnicas de otras modalidades de contratos, prestando igualmente su apoyo al Servicio de Compras de la Generalitat y al Servicio de Contratación y Asuntos Generales cuando se le requiera.

4. Així mateix, la Sotssecretaria té competència respecte dels serveis comuns, la supervisió i recopilació de documents, i l'assistència en les matèries pròpies de la Conselleria, especialment en vista a:

a) Elaborar projectes o plans d'actuació i programes de necessitats de la Conselleria.

b) Prestar assistència tècnica al conseller o consellera, i a les persones titulars de les secretaries autonòmiques i de les direccions generals en tot allò que es requerisca.

c) Informar el personal directiu de la Conselleria de la procedència legal i viabilitat econòmica dels seus programes d'actuacions.

d) Emetre informes sobre els assumptes que el conseller o consellera haja de sotmetre al ple del Consell de la Generalitat o al president.

e) Proposar les reformes que s'encaminen a millorar i perfeccionar els serveis dels diferents centres de la Conselleria, i preparar tot allò relatiu a la seua organització i mètode de treball, atenent principalment els costos, rendiments i qualitat dels seus exercicis.

f) Proposar normes generals sobre l'adquisició de material i totes les disposicions que afecten el funcionament dels serveis.

g) Preparar compilacions de les disposicions vigentes que afecten el Consell, proposar les refosques i revisions de textos legals que es consideren oportunes i atendre les publicacions tècniques, periòdiques o no, de la Conselleria.

h) Dirigir i facilitar la formació d'estadístiques sobre les matèries de competència del Consell, en tot allò que afecte la Conselleria, en col·laboració amb els serveis competents en matèria estadística de l'Administració del Consell i de l'Institut Nacional d'Estadística o altres organismos que es consideren convenientes.

i) Exercir la potestat disciplinària respecte al personal adscrit a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, llevat del supòsit que la sanció proposada siga la separació del servei.

j) Dirigir i supervisar la gestió de la Secretaria General Administrativa.

k) Les competències que li atribueix la normativa reguladora de la Junta Superior de Contractació Administrativa i de l'Oficina de Supervisió de Projectes.

l) Promoure la coordinació de la contractació pública, en el marc de la legislació bàsica, en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

m) Promoure la coordinació en matèria de contractació pública amb l'Administració general de l'Estat, comunitats autònomes i Administració local de la Comunitat Valenciana.

n) Promoure la contractació electrònica en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

o) Exercir, respecte a la Central de Compres de la Generalitat, les funcions que li assigne la seua normativa.

p) Qualsevol altra competència que siga inherent als serveis comuns de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, i les que li siguen atribuïdes per la normativa vigent.

Article 42. Funcions de la Junta Superior de Contractació Administrativa i de la Central de Compres de la Generalitat

1. A la Junta Superior de Contractació Administrativa de la Generalitat li corresponen les funcions que se li atribueixen en la normativa de la seua creació i disposicions de desplegament.

2. A la Central de Compres de la Generalitat li correspon la racionalització de la contractació de béns i serveis d'ús comú, llevat dels sanitaris, d'acord amb les funcions i atribucions de la seua norma de creació.

Article 43. Nivell administratiu de la Sotssecretaria

De la Sotssecretaria depenen les unitats següents:

El Servei Central de Contractació i el Servei de Compres de la Generalitat.

La Secretaria General Administrativa.

Article 44. Servei Central de Contractació i Servei de Compres de la Generalitat

1. S'adscriu a la Sotssecretaria, sota la seua dependència directa, el Servei Central de Contractació, que exercirà totes les facultats de suport tècnic descrites en la normativa reguladora de la Junta Superi-

4. Asimismo, la Subsecretaría tiene competencia respecto a los servicios comunes, la supervisión y recopilación de documentos, y asistencia en las materias propias de la Conselleria, especialmente en orden a:

a) Elaborar proyectos o planes de actuación y programas de necesidades de la Conselleria.

b) Prestar asistencia técnica al conseller o consellera, y a las personas titulares de las secretarías autonómicas y de las direcciones generales en todo lo que se requiera.

c) Informar al personal directivo de la Conselleria de la procedencia legal y viabilidad económica de sus programas de actuaciones.

d) Informar los asuntos que el conseller o consellera deba someter al pleno del Consell de la Generalitat o al President.

e) Proponer las reformas que se encaminen a mejorar y perfeccionar los servicios de los distintos centros de la Conselleria, y preparar lo relativo a su organización y método de trabajo, atendiendo principalmente a sus costes, rendimientos y calidad de sus desempeños.

f) Proponer normas generales sobre la adquisición de material y cuantas disposiciones afecten al funcionamiento de los servicios.

g) Preparar compilaciones de las disposiciones vigentes que afecten al Consell, proponer las refundiciones y revisiones de textos legales que se consideren oportunas y cuidar de las publicaciones técnicas, periódicas o no, de la Conselleria.

h) Dirigir y facilitar la formación de estadísticas acerca de las materias de competencia del Consell, en lo que afecte a la Conselleria, en colaboración con los servicios competentes en materia estadística de la Administración del Consell y del Instituto Nacional de Estadística u otros organismos que se consideren convenientes.

i) Ejercer la potestad disciplinaria con respecto al personal adscrito a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, salvo en el supuesto de que la sanción propuesta sea la separación del servicio.

j) Dirigir y supervisar la gestión de la secretaría general administrativa.

k) Las competencias que le atribuye la normativa reguladora de la Junta Superior de Contratación Administrativa y de la Oficina de Supervisión de Proyectos.

l) Promover la coordinación de la contratación pública, en el marco de la legislación básica, en la administración de la Generalitat y su sector público.

m) Promover la coordinación en materia de contratación pública con la administración General del Estado, comunidades autónomas y Administración Local de la Comunitat Valenciana.

n) Promover la e-contratación en la administración de la Generalitat y su sector público.

o) Ejercer, respecto a la Central de Compras de la Generalitat, las funciones que le asigne su normativa.

p) Cualquier otra competencia que sea inherente a los servicios comunes de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, y las que le sean atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 42. Funciones de la Junta Superior de Contratación Administrativa y de la Central de Compras de la Generalitat

1. Corresponde a la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat las funciones que se le atribuyen en la normativa de su creación y disposiciones de desarrollo.

2. Correspondrá a la Central de Compras de la Generalitat la racionalización de la contratación de bienes y servicios de uso común, a excepción de los sanitarios, con arreglo a las funciones y atribuciones de su norma de creación.

Artículo 43. Nivel administrativo de la Subsecretaría

De la Subsecretaría dependen las siguientes unidades:

El Servicio Central de Contratación y el Servicio de Compras de la Generalitat.

La Secretaría General Administrativa.

Artículo 44. Servicio Central de Contratación y del Servicio de Compras de la Generalitat

1. Se adscribe a la Subsecretaría, bajo su dependencia directa, el Servicio Central de Contratación que ejercerá todas las facultades de apoyo técnico descritas en la normativa reguladora de la Junta Superior

or de Contractació Administrativa i disposicions de desplegament, i li corresindrà:

a) Exercir la secretaria de l'òrgan col·legiat i dels seus òrgans delegats amb totes les funcions descrites en la seua norma de creació i disposicions de desplegament.

b) La gestió de les funcions que corresponen a la Sotssecretaria en matèria de contractació electrònica.

c) La gestió de les funcions de coordinació de la contractació de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic que corresponen a la Sotssecretaria.

d) Les funcions, sota la direcció de la Sotssecretaria, de la coordinació amb l'administració de l'Estat i d'altres comunitats autònomes en matèria de contractació del sector públic.

e) Qualssevol altres funcions que corresponguen a la Sotssecretaria en matèria de coordinació i seguiment de la contractació de la Generalitat.

2. S'adscriu també a la Sotssecretaria sota la seua dependència directa, el Servei de Compres de la Generalitat que exercirà totes les facultats de gestió i suport tècnic a la Central de Compres de la Generalitat, d'acord amb les funcions i atribucions de les seues normes de creació i desplegament.

Article 45. Secretaria General Administrativa

1. A la Secretaria General Administrativa li corresponen les funcions de suport a la Sotssecretaria en la gestió de tots els serveis generals de la Conselleria, i exerceix, entre altres, les funcions establides en l'article 73.2 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

2. De la Secretaria General Administrativa depèndrà, en l'àmbit de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, la comissió de transparència, amb les funcions que es determinen reglamentàriament.

A fi d'aconseguir un funcionament adequat i la millor difusió de les seues accions, la Sotssecretaria podrà incloure en la seua composició, juntament amb els propis, representants d'altres òrgans superiors i directius de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

3. La Secretaria General Administrativa s'estructura en els serveis següents:

Servei de Contractació i Assumptes Generals

Servei de Gestió Econòmica i Pressupostos.

Servei de Personal.

Servei de Coordinació i Suport Tècnic

3.1. Al Servei de Contractació i Assumptes Generals li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Analitzar, dissenyar, determinar i ordenar els criteris en relació amb les contractacions.

b) Estudiar, preparar, formalitzar i portar el seguiment dels expedients de contractació.

c) Tramitar la contractació derivada dels acords marc formalitzats per la Central de Compres de la Generalitat.

d) Elaborar els informes i propostes en relació amb l'activitat contractual del departament.

e) Organitzar i coordinar el personal subalterno i auxiliars de serveis, compresa la gestió del servei de valises i la gestió i les relacions amb el servei de Correus.

f) Gestionar, controlar i supervisar els serveis generals i les dependències comunes, així com el règim interior i el manteniment d'instal·lacions de la Conselleria.

g) La gestió ordinària del parc mòbil de la Conselleria, com ara la planificació horària, organització, coordinació i assignació de serveis a realitzar pels conductors adscrits a la Conselleria.

h) Quals万博mano altra que li siga encomanada per la Secretaria General Administrativa en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Al Servei de Gestió Econòmica i Pressupostos li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) El control i seguiment de l'execució pressupostària i les seues modificacions i la gestió de les despeses i ingressos.

b) L'elaboració de l'avantprojecte de pressupost de la Conselleria.

c) La supervisió de l'activitat de gestió econòmicopressupostària.

d) La gestió de les despeses de personal i la tramitació de les incidències de nòmina.

de Contratación Administrativa y disposiciones de desarrollo, correspondiéndole:

a) Ejercer la Secretaría del órgano colegiado y de sus órganos delegados con todas las funciones descritas en su norma de creación y disposiciones de desarrollo.

b) La gestión de las funciones que corresponden a la Subsecretaría en materia de e-contratación.

c) La gestión de las funciones de coordinación de la contratación de la Administración de la Generalitat y su sector público que corresponden a la Subsecretaría.

d) Las funciones, bajo la dirección de la Subsecretaría, de la coordinación con la administración del Estado y de otras comunidades autónomas en materia de contratación del sector público.

e) Cualesquier otras funciones que correspondan a la Subsecretaría en materia de coordinación y seguimiento de la contratación de la Generalitat.

2. Se adscribe también a la Subsecretaría bajo su directa dependencia, el Servicio de Compras de la Generalitat que ejercerá todas las facultades de gestión y apoyo técnico a la Central de Compras de la Generalitat, con arreglo a las funciones y atribuciones de sus normas de creación y desarrollo.

Artículo 45. Secretaría General Administrativa

1. A la Secretaría General Administrativa le corresponden las funciones de apoyo a la Subsecretaría en la gestión de todos los servicios generales de la Conselleria, ejerciendo, entre otras, las funciones establecidas en el artículo 73.2 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell

2. De la Secretaría General Administrativa dependerá, en el ámbito de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, la comisión de transparencia, con las funciones que se determinen reglamentariamente.

Al objeto de lograr su adecuado funcionamiento y la mejor difusión de sus acciones, la Subsecretaría podrá incluir en su composición, junto a los propios, a representantes de otros órganos superiores y directivos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

3. La Secretaría General Administrativa se estructura en los siguientes servicios:

Servicio de Contratación y Asuntos Generales

Servicio de Gestión Económica y Presupuestos.

Servicio de Personal.

Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico

3.1. Al Servicio de Contratación y Asuntos Generales le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Analizar, diseñar, determinar y ordenar los criterios en relación con las contrataciones.

b) Estudiar, preparar, formalizar y llevar el seguimiento de los expedientes de contratación.

c) Tramitar la contratación derivada de los acuerdos marco formalizados por la Central de Compras de la Generalitat.

d) Elaborar los informes y propuestas en relación con la actividad contractual del departamento.

e) Organizar y coordinar al personal subalterno y auxiliares de servicios comprendiendo la gestión del servicio de valijas y la gestión y las relaciones con el servicio de Correos.

f) Gestionar, controlar y supervisar los servicios generales y las dependencias comunes, así como el régimen interior y el mantenimiento de instalaciones de la Conselleria.

g) La gestión ordinaria del parque móvil de la propia conselleria, tales como la planificación horaria, organización, coordinación y asignación de servicios a realizar por los conductores adscritos a la conselleria.

h) Cualquier otra que le sea encomendada por la Secretaría General Administrativa, en relación con las materias que le son propias.

3.2. Al Servicio de Gestión Económica y Presupuestos le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) El control y seguimiento de la ejecución presupuestaria y sus modificaciones y la gestión de los gastos e ingresos.

b) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Conselleria.

c) La supervisión de la actividad de gestión económico-presupuestaria.

d) La gestión de los gastos de personal y la tramitación de las incidencias de nómina.

e) La coordinació i seguiment de les distintes caixes pagadores de la Conselleria, així com la comptabilització dels comptes justificats dels fons de caixa fixa gestionats pels centres directius de la Conselleria.

f) Coordinar i elaborar la informació econòmica que sol·liciten la Sindicatura de Comptes, la Intervenció General o altres òrgans superiors.

g) La realització de totes les actuacions econòmiques relatives als arrendaments de béns immobles destinats a dependències pròpies de la Conselleria.

h) Tramitar i efectuar les gestions encaminades a fer el degut compliment d'execució de sentències i la resta de resolucions judiciales que continguen decisions que condemnen la Conselleria al pagament de quantitat líquida.

i) Qualsevol altra que li siga encomanada per la Secretaria General Administrativa en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.3. Al Servei de Personal li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) La gestió del personal de la Conselleria

b) L'elaboració de propostes de modificació que afecten les relacions de llocs de treball.

c) Vetlar pel compliment de la normativa en matèria de personal.

d) Tramitar les vacances, llicències, permisos i exercir el control horari.

e) Tramitar les reclamacions prèvies, recursos en matèria de personal i procediments disciplinaris.

f) La custòdia i el manteniment dels expedients de personal.

g) El registre general i la informació al públic.

h) Qualsevol altra que li siga encomanada per la Secretaria General Administrativa en relació amb les matèries que li són pròpies

3.4. Al Servei de Coordinació i Suport Tècnic li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Efectuar estudis i propostes sobre modificació de la normativa vigente, elaboració de projectes normatius.

b) Coordinació i proposta de millora i racionalització dels procediments i processos administratius i de normalització de documentació administrativa, en col·laboració amb les altres unitats del departament

c) Assistir tècnicament els centres directius en la preparació de convocatòries de subvencions, així com per a la implantació de procediments de gestió.

d) Coordinació i impuls de la tramitació de les convocatòries de subvencions i ajudes.

e) Coordinar, supervisar i impulsar la tramitació dels convenis de col·laboració que haja de subscriure el departament.

f) Elaboració d'informes dels textos normatius provinents d'altres conselleries.

g) Tramitació dels suggeriments i queixes que afecten matèries pròpies.

h) Elaboració d'informes tecnicojurídics relatius a l'activitat competencial de la Conselleria.

i) Tramitació dels procediments de responsabilitat patrimonial.

j) Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

TÍTOL III Organització territorial

Article 46. Organització territorial de la Conselleria

1. Territorialment, la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic s'organiza en serveis centrals i serveis Territorials.

2. Els serveis centrals tenen competència sobre tot el territori de la Comunitat Valenciana.

3. Els serveis territorials són l'expressió organitzativa del principi de desconcentració que regeix l'activitat administrativa de la Conselleria, i depenen orgànicament de la Sotssecretaria i funcionalment de Sotssecretaria i de cada direcció general, en les matèries de les competències respectives.

e) La coordinación y seguimiento de las distintas cajas pagadoras de la Conselleria, así como la contabilización de las cuentas justificadas de los fondos de caja fija gestionados por los centros directivos de la Conselleria.

f) Coordinar y elaborar la información económica que soliciten la Sindicatura de Cuentas, la Intervención General u otros órganos superiores.

g) La realización de todas las actuaciones económicas relativas a los arrendamientos de bienes inmuebles destinados a dependencias propias de la Conselleria.

h) Tramitar y efectuar las gestiones encaminadas a dar debido cumplimiento de ejecución de sentencias y demás resoluciones judiciales, cuyos fallos condenan a la Conselleria al pago de cantidad líquida.

i) Cualquier otra que le sea encomendada por la Secretaría General Administrativa, en relación con las materias que le son propias.

3.3. Al Servicio de Personal le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La gestión del personal de la Conselleria

b) La elaboración de propuestas de modificación que afecten a las relaciones de puestos de trabajo.

c) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de personal.

d) Tramitar las vacaciones, licencias, permisos y ejercer el control horario.

e) Tramitar las reclamaciones previas, recursos en materia de personal y procedimientos disciplinarios.

f) La custodia y mantenimiento de los expedientes de personal.

g) Registro General e Información al público.

h) Cualquier otra que le sea encomendada por la Secretaría General Administrativa, en relación con las materias que le son propias

3.4. Al Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Efectuar estudios y propuestas sobre modificación de la normativa vigente, elaboración de proyectos normativos.

b) Coordinación y propuesta de mejora y racionalización de los procedimientos y procesos administrativos y de normalización de documentación administrativa, en colaboración con las restantes unidades del departamento

c) Asistir técnicamente a los centros directivos en la preparación de convocatorias de subvenciones, así como para la implantación de procedimientos de gestión.

d) Coordinación e impulso de la tramitación de las convocatorias de subvenciones y ayudas.

e) Coordinar, supervisar e impulsar la tramitación de los convenios de colaboración que tenga que suscribir el departamento.

f) Elaboración de informes de los textos normativos provenientes de otras consellerías.

g) Tramitación de las sugerencias y quejas que afecten a materias propias.

h) Elaboración de informes técnico-jurídicos relativos a la actividad competencial de la Conselleria.

i) Tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

j) Cualesquier otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

TÍTULO III De la organización territorial

Artículo 46. Organización territorial de la Conselleria

1. Territorialmente, la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico se organiza en Servicios Centrales y servicios territoriales.

2. Los Servicios Centrales tienen competencia sobre todo el territorio de la Comunitat Valenciana.

3. Los servicios territoriales son la expresión organizativa del principio de desconcentración que rige la actividad administrativa de la Conselleria, y dependen orgánicamente de la Subsecretaría y funcionalmente de la misma y de cada Dirección General, en las materias de las respectivas competencias.

Article 47. Serveis territorials

Els serveis territorials de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic d'àmbit provincial, exerciten les funcions que legalment o reglamentàriament tinguen atribuïdes, i s'estructuren en les tres direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic, una per cada província.

Article 48. Direccions territorials

1. Al capdavant de la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic hi haurà un director o directora, amb rang de subdirector o subdirectora general, que tindrà caràcter de delegat o delegada de l'Administració financer de la Generalitat i representant permanent de la Conselleria en el terme de la seua jurisdicció en el seu àmbit competencial.

Amb aquest caràcter i representació exercirà la direcció immediata de tots els serveis, programes i activitats que en matèria econòmica desenvolupen els diversos òrgans integrats en la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic, així com les funcions de direcció, coordinació i control d'aquells, a més de ser l'òrgan regular i normal de relació amb els serveis centrals.

2. Sense perjudici de les funcions atribuïdes a l'Institut Valencià d'Administració Tributària pel seu estatut, corresponderà a les direccions territorials exercir i velar pel correcte desenvolupament de les competències pròpies de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic en l'àmbit territorial i material respectiu en la mesura que no es troben específicament atribuïdes a altres òrgans de l'Administració. Per al correcte exercici de les seues funcions tindran atribuïdes les competències assenyalades en les normes legals i reglamentàries. En particular tenen les funcions següents:

a) La coordinació, el control i l'impuls del funcionament de totes les unitats administratives de la Direcció Territorial, que n'assumirà la direcció immediata.

b) La coordinació de la Direcció Territorial amb els òrgans centrals de la Conselleria, i, en general, amb qualssevol altres òrgans i institucions.

c) Les d'intervenció administrativa de les activitats de joc que els atribuïsca la normativa vigent en aquesta matèria i que no es troben atribuïdes a altres òrgans per aquest reglament.

d) Si és el cas, les que la normativa en vigor atribueix, en l'àmbit estatal, als delegats o delegades provincials del ministeri competent en matèria d'Hisenda.

e) Totes les altres relacionades amb les funcions en matèria d'hisenda i model econòmic, no atribuïdes a l'Institut Valencià d'Administració Tributària, que se li encomanen, en el seu àmbit territorial, pels òrgans directius superiors de la conselleria.

4. Contra els actes emanats de l'exercici de les funcions atribuïdes a les direccions territorials podrà interposar-se, si és el cas, recurs davant de la Sotssecretaria, la Secretaria Autonòmica d'Hisenda o les direccions generals que siguin competents per raó de la matèria.

Article 49. Secretaries territorials

De cada Direcció Territorial depén una Secretaria Territorial, les funcions de la qual són les següents:

a) Sota la tutela de la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic, les inherents als assumptes generals de la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic, i en particular, en les matèries següents: registre general, personal, horaris i conservació i custòdia de documentació general de la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic.

b) En l'àmbit de la Direcció Territorial, les inherents en matèria de tresoreria, excepte les que la normativa específica atribueix com a pròpies de la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic.

c) Prestació d'assistència a la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic, i en general, totes les altres que li encomane aquesta.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Competències en matèria de Junta Superior de Contractació Administrativa

Totes les competències i funcions que el Decret 79/2000, de 30 de maig, del Consell, pel qual es crea la Junta Superior de Contractació

Artículo 47. Servicios territoriales

Los servicios territoriales de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico de ámbito provincial, ejercitan las funciones que legalmente o reglamentariamente tengan atribuidas, y se estructuran en las tres direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico, una por cada provincia.

Artículo 48. Direcciones territoriales

1. Al frente de la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico estará un director o directora, con rango de subdirector o subdirectora general, que tendrá carácter de delegado o delegada de la administración financiera de la Generalitat y representante permanente de la Conselleria en el término de su jurisdicción en su ámbito competencial.

Con tal carácter y representación ejercerá la jefatura inmediata de todos los servicios, programas y actividades que en materia económica desarrollen los diversos órganos integrados en la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico, así como las funciones de dirección, coordinación y control de aquellos, siendo el órgano regular y normal de relación con los servicios centrales.

2. Sin perjuicio de las funciones atribuidas al Instituto Valenciano de Administración Tributaria por su Estatuto, corresponderá a las direcciones territoriales ejercer y velar por el correcto desarrollo de las competencias propias de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico en el respectivo ámbito territorial y material, en tanto no se hallen específicamente atribuidas a otros órganos de la administración. Para el correcto desempeño de sus funciones tendrán atribuidas las competencias señaladas en las normas legales y reglamentarias. En particular tienen las siguientes funciones:

a) La coordinación, control e impulso del funcionamiento de todas las unidades administrativas de la Dirección Territorial, asumiendo la jefatura inmediata de las mismas.

b) La coordinación de la Dirección Territorial con los órganos centrales de la Conselleria, y, en general, con cualesquier otros órganos e instituciones.

c) Las de intervención administrativa de las actividades de juego que les atribuya la normativa vigente en dicha materia y que no se encuentren atribuidas a otros órganos por este reglamento.

d) En su caso, las que la normativa en vigor atribuye, en el ámbito estatal, a los delegados o delegadas provinciales del Ministerio competente en materia de Hacienda.

e) Cuantas otras relacionadas con las funciones en materia de hacienda y modelo económico no atribuidas al Instituto Valenciano de Administración Tributaria, que se le encomiendan, en su ámbito territorial, por los órganos directivos superiores de la conselleria.

4. Contra los actos emanados del ejercicio de las funciones atribuidas a las direcciones territoriales podrá interponerse, en su caso, recurso ante la Subsecretaría, la Secretaría Autonómica de Hacienda o las Direcciones Generales que sean competentes por razón de la materia.

Artículo 49. Secretarías territoriales

De cada Dirección Territorial depende una Secretaría Territorial, cuyas funciones son las siguientes:

a) Bajo tutela de la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico, las inherentes a los asuntos generales de la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico, y en particular, en las siguientes materias: registro general, personal, horarios y conservación y custodia de documentación general de la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico.

b) En el ámbito de la Dirección Territorial, las inherentes en materia de tesorería, salvo aquellas que la normativa específica atribuye como propias de la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico.

c) Prestación de asistencia a la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico, y en general, cuantas otras le encomienda esta.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Competencias en materia de Junta Superior de Contratación Administrativa

Todas las competencias y funciones que el Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Consell, por el que se crea la Junta Superior de Contrata-

Administrativa de la Generalitat Valenciana i es regulen els registres oficials de contractes i de contractistes i empreses classificades de la Comunitat Valenciana i les garanties globals, i la seu normativa de desplegament, atribueixen a l'òrgan amb competències en matèria de patrimoni, s'entendran assumides per la Sotssecretaria de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

Segona. Competències atorgades per disposicions normatives a la Secretaria General

Les competències i facultats atorgades per disposicions normatives, qualssevol que en siga el rang, a la Secretaria General d'aquesta Conselleria, s'entendran atribuïdes a la Sotssecretaria de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

Tercera. Competències en matèria de joc atribuïdes a la Secretaria Autonòmica d'Hisenda, a la Sotssecretaria o a l'extinta Comissió Tècnica de Joc

Les competències i facultats atorgades en matèria de joc per les disposicions normatives a la Secretaria Autonòmica d'Hisenda, a la Sotssecretaria, o a l'extinta Comissió Tècnica de Joc, qualssevol que en siga el rang, s'entendran atribuïdes a la Direcció General de Tributs i Joc.

Quarta. Atribució de funcions de l'extint Servei de Joc o de la Secretaria de l'extinta Comissió Tècnica de Joc

Les funcions que les normes reguladores de joc atribuïsquen a l'extint Servei de Joc o a la Secretaria de l'extinta Comissió Tècnica de Joc, s'entendran atribuïdes a la Subdirecció General de Joc o als serveis en què s'estructura, en correspondència amb l'assignació de funcions efectuades en aquest reglament.

Cinquena. Funcions en matèria de joc atribuïdes a les direccions territorials

Les funcions i facultats resolutives que les normes reguladores en matèria de joc atribueixen a les direccions territorials s'entendran atribuïdes a la Subdirecció General de Joc, llevat de les relatives a incoació i tramitació d'expedients sancionadors per infraccions lleus i greus en matèria de joc que continuàr exerceint la persona titular de les direccions territorial d'Alacant i Castelló.

La incoació d'expedients sancionadors per infraccions lleus i greus en matèria de joc, l'àmbit territorial dels qual siga la província de València, queda atribuïda al Servei de Normes, Estudis i Procediments de Joc, de la Subdirecció General de Joc.

Sisena. Referències normatives a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

Les mencions referides a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública en les normes vigents, s'entendran referides a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, en les matèries de la seu competència.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Funcions de les direccions i secretaries territorials d'Alacant i Castelló

Mentre no es procedís al nomenament dels delegats o delegades de l'Institut Valencià d'Administració Tributària i dels caps de Servei d'Assumptes Econòmics i Pressupostaris a Alacant i Castelló, les funcions que els corresponen, en el seu àmbit territorial, seran exercides pels titulars de les direccions i secretaries territorials respectives.

Segona. Règim transitori de les unitats i llocs de treball

Les unitats i llocs de treball de nivell administratiu configurades d'acord amb l'anterior estructura de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic continuaran subsistents, retribuïdes a càrrec dels mateixos crèdits pressupostaris amb què ho feien fins al moment, i donaran suport administratiu en relació amb els assumptes i expedients que els corresponguen en les matèries que gestionaven abans de l'entrada en vigor

ción Administrativa de la Generalitat Valenciana y se regulan los Registros Oficiales de Contratos y de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y su normativa de desarrollo, atribuyen al órgano con competencias en materia de patrimonio, se entenderán asumidas por la Subsecretaría de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

Segunda. Competencias otorgadas por disposiciones normativas a la Secretaría General

Las competencias y facultades otorgadas por disposiciones normativas, cualesquiera que fuera su rango, a la Secretaría General de esta Conselleria, se entenderán atribuidas a la Subsecretaría de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

Tercera. Competencias en materia de juego atribuidas a la Secretaría Autonómica de Hacienda, a la Subsecretaría o a la extinta Comisión Técnica de Juego

Las competencias y facultades otorgadas en materia de juego por las disposiciones normativas a la Secretaría Autonómica de Hacienda, a la Subsecretaría, o a la extinta Comisión Técnica de Juego, cualesquiera que fuera su rango, se entenderán atribuidas a la Dirección General de Tributos y Juego.

Cuarta. Atribución de funciones del extinto Servicio de Juego o de la Secretaría de la extinta Comisión Técnica de Juego

Las funciones que las normas reguladoras de juego atribuyan al extinto Servicio de Juego o a la Secretaría de la extinta Comisión Técnica de Juego, se entenderán atribuidas a la Subdirección General de Juego o a los Servicios en los que se estructura, en correspondencia con la asignación de funciones efectuadas en este reglamento.

Quinta. Funciones en materia de juego atribuidas a las direcciones territoriales

Las funciones y facultades resolutivas que las normas reguladoras en materia de juego atribuyen a las direcciones territoriales se entenderán atribuidas a la Subdirección General de Juego, a excepción de las relativas a incoación y tramitación de expedientes sancionadores por infracciones leves y graves en materia de juego que seguirá ostentando la persona titular de las direcciones territorial de Alicante y Castellón.

La incoación de expedientes sancionadores por infracciones leves y graves en materia de juego, cuyo ámbito territorial sea la provincia de Valencia, quedan atribuidas al Servicio de Normas, Estudios y Procedimientos de Juego, de la Subdirección General de Juego.

Sexta. Referencias normativas a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública

Las menciones referidas a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública en las normas vigentes, se entenderán referidas a la Conselleria de Hacienda y Model Económico, en las materias de su competencia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. Funciones de las direcciones y secretarías territoriales de Alicante y Castellón

Mientras no se proceda al nombramiento de los delegados o delegadas del Instituto Valenciano de Administración Tributaria y de las Jefaturas de los Servicios de Asuntos Económicos y Presupuestarios en Alicante y Castellón, las funciones que les corresponden, en su ámbito territorial, serán ejercidas por los titulares de las Direcciones y Secretarías Territoriales respectivas.

Segunda. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo

Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo configuradas a tenor de la anterior estructura de la Conselleria de Hacienda y Model Económico continuaran subsistentes, retribuidas con cargo a los mismos créditos presupuestarios con los que lo venían siendo hasta el momento, y dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les correspondan en las materias que venían

d'aquest decret, sense perjudici de la competència per a resoldre dels òrgans als quals els ha estat atribuïda.

Tot això es mantindrà fins que es duguen a terme les modificacions pressupostàries derivades d'aquest reglament, així com les actuacions que siguin procedents sobre aquests llocs de treball en el marc de la normativa vigent en matèria de funció pública per a l'adequació de la nova estructura orgànica, i sense perjudici que, posteriorment, siguin aprovades les relacions de llocs de treball adaptades a aquesta. Així mateix, des del moment de l'entrada en vigor d'aquest decret, i sense perjudici de tot això, es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que siguin procedents, de conformitat amb la reorganització efectuada.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Es deroga el Decret 153/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual es va aprovar el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

Així mateix, queden derogades totes les disposicions del mateix rang o d'un rang inferior que s'oposen a aquest decret.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Modificació de l'article 14 del Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat.

Es modifica l'article 14 del Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat: que queda redactat en els termes següents:

Article 14. De la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

La Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament assumeix les funcions que li atribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria d'impuls de la reforma del sector públic de la Generalitat i del model econòmic, impuls de la millora del finançament de la Comunitat Valenciana i negociació de la reforma del sistema de finançament autonòmic, projectes i fons europeus i patrimoni de la Generalitat.

2. De la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament depenen els òrgans directius següents:

a) Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni

Assumeix les funcions de planificació, coordinació i reestructuració del sector públic empresarial i fundacional i consorci no sanitaris adscrits a la Generalitat, les de seguiment i control d'aquestes actuacions i les relatives al nou model econòmic, així mateix, patrimoni de la Generalitat la seua gestió immobiliària i econòmica; i el parc mòbil de la Generalitat.

b) Direcció General de Finançament i Fons Europeus

Assumeix les funcions en matèria de coordinació del finançament europeu, control i coordinació d'ajudes europees a la Comunitat Valenciana, promoció del desenvolupament regional en el marc de polítiques regionals de la Unió Europea, fons europeus, així com la seua verificació i control, autorització i control de la participació de la Comunitat Valenciana en projectes europeus.

Segona. Desplegament reglamentari

Es faculta a la persona titular de la conselleria competent en matèria d'hisenda i model econòmic per a dictar totes les disposicions que requerisquen el desplegament i l'execució d'aquest decret, en compliment de les disposicions de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

gestionando con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a quienes les ha sido atribuida.

Todo ello se mantendrá hasta que se lleven a cabo las modificaciones presupuestarias derivadas del presente reglamento, así como las actuaciones que procedan sobre los citados puestos de trabajo en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma. Asimismo, desde el momento de la entrada en vigor del presente decreto, y sin perjuicio de lo anterior, se podrá producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Se deroga el Decreto 153/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Hacienda y Modelo Económico.

Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del artículo 14 del Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerías de la Generalitat.

Se modifica el artículo 14 del Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerías de la Generalitat: que queda redactado en los siguientes términos:

Artículo 14. De la Secretaría autonómica de Modelo Económico y Financiación

La Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación asume las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de impulso de la reforma del sector público de la Generalitat y del modelo económico, impulso de la mejora de la financiación de la Comunitat Valenciana y negociación de la reforma del sistema de financiación autonómica, proyectos y fondos europeos y patrimonio de la Generalitat.

2. De la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación dependen los siguientes órganos directivos:

a) Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio.

Asume las funciones de planificación, coordinación y reestructuración del sector público empresarial y fundacional y consorcios no sanitarios adscritos a la Generalitat, las de seguimiento y control de dichas actuaciones y las relativas al nuevo modelo económico, asimismo patrimonio de la Generalitat su gestión inmobiliaria y económica; y el parque móvil de la Generalitat.

b) Dirección General de Financiación y Fondos Europeos

Asume las funciones en materia de coordinación de la financiación europea, control y coordinación de ayudas europeas a la Comunitat Valenciana, promoción del desarrollo regional en el marco de políticas regionales de la Unión Europea, fondos europeos, así como su verificación y control, autorización y control de la participación de la Comunitat Valenciana en proyectos europeos.

Segunda. Desarrollo reglamentario

Se faculta a la persona titular de la conselleria competent en materia de hacienda y modelo económico para dictar cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución de este decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

Tercera. Entrada en vigor

Aquest decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 25 de novembre de 2016

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

El conseller d'Hisenda i Model Econòmic,
VICENT SOLER I MARCO

Tercera. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 25 de noviembre de 2016

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

El conseller de Hacienda y Modelo Económico,
VICENT SOLER I MARCO