

PROGRAMA 131M

DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

1. DESCRIPCIÓN

En este programa se contemplan las actividades y funciones encaminadas a la dirección, impulso y gestión de la política de personal y de los servicios comunes del Departamento. Se concibe así como un programa no finalista, en el que se encuadran las actuaciones dirigidas al apoyo a los órganos superiores en la planificación de la actividad del Ministerio, a través del correspondiente asesoramiento técnico, y la gestión y desarrollo de la política normativa del Departamento.

Los órganos encargados de la ejecución del programa son: la Subsecretaría, la Secretaría General Técnica y la Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo.

2. ACTIVIDADES

Este programa se desarrolla a través de la ejecución de las siguientes actividades:

- La coordinación de las relaciones de los diferentes órganos directivos del Departamento con las Administraciones autonómicas.
- La gestión de los asuntos que se deriven de las relaciones con las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, en las materias no atribuidas específicamente a otros órganos del Departamento.
- El estudio de la estructura organizativa del Departamento, así como la dirección y redacción de los proyectos de organización de ámbito ministerial.
- El informe y tramitación de los proyectos de disposiciones generales en las materias propias del Departamento, así como la gestión para su publicación.
- La resolución de los recursos administrativos, cuando proceda, y en todo caso su tramitación y la formulación de propuestas de resolución, así como las relaciones con los órganos jurisdiccionales.

- La tramitación y resolución de las peticiones de indemnización.
- La elaboración de documentación y la ejecución de acuerdos de la Comisión Asesora de Publicaciones, la propuesta de programa editorial del Departamento, la edición y distribución con carácter general de sus publicaciones, así como la organización y dirección de la biblioteca y archivo generales y de los demás servicios de documentación del Ministerio.
- La atención y apoyo a las víctimas del terrorismo, con el fin de asegurar una protección integral de las víctimas, así como la colaboración con las asociaciones y fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que tengan como objetivo la atención a las víctimas del terrorismo.
- La dirección y coordinación de las oficinas de información y atención al ciudadano del Departamento y el mantenimiento de las bases de datos de información administrativa.
- La formulación, seguimiento, evaluación y revisión de los programas de gasto en los que se concreten los planes de actuación y proyectos de los servicios y organismos del Departamento.
- El cumplimiento y desarrollo de las instrucciones que se dicten para la elaboración del presupuesto, así como la elaboración y la tramitación ante el Ministerio de Hacienda del anteproyecto de presupuesto del Departamento y la coordinación en la elaboración de los presupuestos de sus organismos autónomos y su consolidación con el del Ministerio.
- El informe y tramitación de las propuestas de modificaciones presupuestarias de los servicios y organismos del Departamento, así como el informe de los proyectos de disposiciones y de resoluciones con repercusión sobre el gasto público.
- La inspección, evaluación de la gestión y control de la eficacia de los servicios del Departamento, organismos autónomos y entidades adscritas, así como la tramitación de los expedientes sobre autorizaciones o reconocimientos de compatibilidad.
- La instrucción y propuesta de resolución de los expedientes disciplinarios, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos del Departamento.
- La coordinación de la política de personal y la retributiva del personal del Departamento.
- La gestión y administración de los recursos humanos del Departamento, la elaboración de las relaciones de puestos de trabajo y de la oferta anual de empleo, la

tramitación de los procesos selectivos para la cobertura de los puestos de trabajo, el diseño de las políticas retributivas del Departamento, la programación y gestión de la acción social, así como la política de formación y perfeccionamiento del personal, las relaciones sindicales y las relaciones con la Comisión Superior de Personal y con la Comisión Interministerial de Retribuciones.

- La supervisión de los proyectos de obras en los supuestos a que se refiere el artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del parlamento Europeo y del Consejo 2014//23/UE y 2014//24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- La gestión financiera de ingresos y gastos y de tesorería de los créditos presupuestarios del Departamento, así como la habilitación de personal correspondiente a los servicios centrales, la adquisición de los recursos materiales precisos para el funcionamiento de los servicios, la coordinación de las distintas cajas pagadoras del Departamento y la canalización de sus relaciones con la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, la Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas, a través de la unidad central de pagos.

- La gestión patrimonial, que incluye las actuaciones relativas a las obras de construcción y reforma de edificios, las relaciones con la Dirección General del Patrimonio del Estado, el inventario de bienes inmuebles y la instrucción y tramitación de los expedientes de contratación de alquileres de inmuebles, sin perjuicio de la perfección de los contratos por el órgano competente para celebrarlos, y la programación, gestión y control de inversiones.

- El régimen interior, el registro general del Departamento y la coordinación de los registros auxiliares, la gestión de los servicios de seguridad y vigilancia, los servicios de protocolo y conservación, el inventario de bienes muebles y la prevención de riesgos laborales.

- La aprobación del plan informático del Departamento, así como el análisis y diseño de los sistemas necesarios para su elaboración y ejecución.

- La coordinación y la asistencia técnica del desarrollo informático, la coordinación y control de los servicios de transmisión de voz y de datos, y las relaciones con el Consejo Superior de Administración Electrónica y con otros órganos competentes en la materia.

- La coordinación con las Unidades del Ministerio para la asistencia técnica derivada de la implementación de las medidas CORA.

– La Transformación Digital del Ministerio del Interior, lo cual implica el desarrollo de una nueva infraestructura de aplicaciones y sistemas de información, integradas con las herramientas horizontales de la Secretaría General de Administración Digital, para el pleno cumplimiento de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Esta Transformación Digital permitirá realizar una tramitación electrónica de forma integral en todas las unidades de la Subsecretaría, desde el inicio de la tramitación hasta su finalización, lo cual está implícitamente unido a la implantación del expediente y el archivo electrónico que permitirá la eliminación del papel en la Subsecretaría. En este proceso de transformación digital se sustituirán o renovarán la práctica totalidad de aplicaciones informáticas existentes.

– Implementación de medidas que permitan abordar la entrada en vigor del Reglamento Europeo de Protección de Datos. Dicho Reglamento impone nuevos requisitos y mayores exigencias técnicas, obligando a intensificar las actuaciones tendentes a mejorar el nivel de seguridad frente a ciberataques y fallos informáticos. Estas actuaciones requieren la incorporación de determinado equipamiento hardware y software que permita incrementar la protección, o en su caso limitar el alcance en la red del Ministerio.