

## **PROGRAMA 4510**

### **DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**

#### **1. DESCRIPCIÓN Y FINES**

El programa tiene por finalidad facilitar la ejecución de las políticas del departamento y la coordinación de diversos centros directivos, organismos públicos y empresas estatales adscritas, así como la organización y gestión administrativa de los recursos humanos, patrimoniales y materiales.

Asimismo, desde los órganos directivos de la Subsecretaría se definen las directrices y planes de actuación de carácter general, el impulso y desarrollo de la normativa legal y administrativa en aplicación de las políticas propias del departamento y la organización, inspección y control de la gestión administrativa del departamento.

A ello hay que unir la representación y defensa de los intereses nacionales fuera de nuestras fronteras mediante la utilización de los convenios, mecanismos o instrumentos financieros necesarios para maximizar la eficacia de la cooperación.

Además de actuaciones propias de los órganos directivos y unidades de la Subsecretaría del departamento, este programa también incluye las dotaciones presupuestarias del capítulo 1 (gastos de personal) del personal adscrito a la Secretaría de Estado de Energía.

Las actividades propias del programa, en orden a la consecución de sus fines, se pueden resumir de la siguiente forma:

- Asistencia a la Vicepresidenta Cuarta del Gobierno en las funciones de control de la actividad del departamento, así como el seguimiento de la contratación de obra pública competencia del departamento.
- Coordinación en la preparación de conferencias sectoriales relacionadas con las competencias propias del departamento, de Energía y Medio Ambiente.
- Mantenimiento de relaciones institucionales con organizaciones profesionales y otras entidades representativas de interés en los sectores medioambiental y energético, sin perjuicio de las competencias de las Secretarías de Estado.

- Coordinación, seguimiento e informe de los asuntos que se sometan a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos y restantes comisiones delegadas del Gobierno.
- Seguimiento, análisis y prospectiva de los aspectos sociales, económicos y ambientales vinculados con las distintas áreas estratégicas del departamento,
- Definición de los ejes directrices plurianuales que orientan los estudios del departamento, de acuerdo a las líneas de estrategia política, así como coordinar el programa de estudios del departamento.
- Coordinación de las áreas y dependencias funcionales del departamento integradas en las Delegaciones de Gobierno y evaluación de los recursos necesarios para su funcionamiento.
- Coordinación de las campañas de publicidad institucional del departamento.
- Actividades derivadas de la pertenencia del Reino de España a organismos internacionales y en general en relaciones internacionales, tanto bilaterales como multilaterales, y acción exterior en el ámbito de las políticas de competencia del departamento, así como el impulso y desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento derivado de los compromisos internacionales y programas internacionales de cooperación y asistencia técnica.
- Seguimiento y asistencia a los restantes órganos del ministerio en la preparación de los Consejos de Ministros de la Unión Europea; el control de los procedimientos relacionados con la aplicación de la normativa de la Unión Europea, así como el seguimiento de su transposición al derecho interno, en colaboración con las unidades responsables de la elaboración normativa y competentes por razón de materia, incluyendo el sistema de ayudas de Estado.
- Dirección, impulso y coordinación de las consejerías en el exterior.
- Inspección general de los órganos y organismos públicos vinculados o dependientes del departamento, las propuestas para la mejora de la calidad de los servicios, así como las previstas en el Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, por el que se regulan las inspecciones generales de servicios de los departamentos ministeriales.
- Tramitación de los expedientes de compatibilidad y disciplinarios del personal del departamento.

- Asistencia y asesoramiento técnico y administrativo a los órganos superiores y directivos del departamento sobre sus proyectos de mejora de los servicios, incluyendo la evaluación periódica del cumplimiento de los planes y programas. El análisis, seguimiento y coordinación de los planes y programas de carácter transversal impulsados por otras entidades.
- Estudios y análisis organizativos, de retribuciones, de procedimientos administrativos y de procesos de gestión y métodos de trabajo, especialmente la simplificación de procedimientos, la reducción de cargas administrativas y el mantenimiento de la información contenida en el Sistema de Información Administrativa.
- Coordinación y supervisión de la política de protección de datos.
- Planificación, dirección, gestión y administración de los recursos humanos del departamento y, en su caso, de sus organismos autónomos, la elaboración de las relaciones de puestos de trabajo y la gestión de las retribuciones, las relaciones con las organizaciones sindicales y asociaciones profesionales de funcionarios y la negociación colectiva.
- Elaboración de los planes de formación del personal y la dirección de su ejecución y la planificación, dirección y gestión de la acción social y de los programas de salud laboral y atención a las condiciones de trabajo.
- Relaciones con los órganos jurisdiccionales del orden social en materia de recursos humanos del personal del ministerio.
- Coordinación de las actividades vinculadas con las evaluaciones de las políticas públicas de competencia del departamento en apoyo del Instituto para la Evaluación de Políticas Públicas del Ministerio de Política Territorial y Función Pública.
- Elaboración del anteproyecto anual de presupuestos del ministerio y coordinación de los correspondientes a sus organismos públicos adscritos, así como el seguimiento de la ejecución presupuestaria y la autorización y tramitación de sus modificaciones y la evaluación de los distintos programas de gasto,
- Organización y gestión del secretariado de la Red de Autoridades Ambientales y el punto de contacto del programa LIFE de la Unión Europea.
- La gestión, el seguimiento y la verificación de las certificaciones emitidas por los órganos del departamento beneficiarios de las ayudas cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el Fondo de Cohesión, como organismo

intermedio para dichos fondos, sin perjuicio de las funciones de programación y gestión de los órganos directivos competentes.

- Dirección, impulso y coordinación de los servicios comunes del departamento, la gestión del régimen interior, de actos públicos, seguridad y otros servicios generales, la dirección y organización de las oficinas de asistencia en materia de registros y las competencias en relación con la expedición de certificados electrónicos para sus empleados públicos.
- Planificación, elaboración, supervisión y dirección de los proyectos de ejecución de obras, gestión patrimonial, conservación e inventario de los inmuebles afectos al ministerio, así como la gestión patrimonial del arrendamiento de bienes inmuebles.
- Gestión económica y financiera y el estudio, preparación y propuesta de los contratos que celebre el departamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos superiores o directivos del Ministerio, así como la coordinación de los órganos colegiados del departamento en materia de contratación. La supervisión, control y seguimiento de la contratación del departamento y de sus organismos adscritos. La coordinación y control de la actuación de las cajas pagadoras del departamento, así como la tramitación de los pagos que se realicen mediante pago a justificar y anticipo de caja fija desde las cajas pagadoras adscritas a la Subdirección General de Servicios y Coordinación.
- Coordinación de las funciones que desarrollan los órganos superiores, con nivel orgánico de subdirección general, dependientes de la Subsecretaría.
- Desarrollo de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de los servicios, el impulso de la transformación digital y la innovación en el departamento.
- Desarrollo de las funciones de la Secretaría General Técnica, como figura en el artículo 10.3 del Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.
- Así como el apoyo a la Secretaría de Estado de Energía en el desarrollo de la política energética y minera.

## **2. ACTIVIDADES**

En relación con los objetivos a los que sirve el presente programa, en lo que respecta a los servicios que desarrollan este programa, estos tiene encomendadas las funciones que establece el artículo 12 del Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico en lo que respecta a la Subsecretaría; el artículo 13 del mismo real decreto, en el que se establecen las funciones de la Secretaría General Técnica; y en el artículo 14 del mismo real decreto en lo que respecta a la Dirección General de Servicios, de nueva creación.

Por su parte, las funciones propias de la Secretaría de Estado de Energía se encuentran enunciadas en el artículo 2 del Real Decreto 500/2020, pero en lo que respecta al programa 451O solo tiene representación en capítulo 1 únicamente.

Se trata en todo caso de un programa instrumental o de apoyo a programas finalistas, que no presenta objetivos propios como tales.

## **3. ÓRGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN**

Los órganos encargados de la ejecución de este programa se relacionan seguidamente:

- Subsecretaría,
- Secretaría General Técnica,
- Secretaría de Estado de Energía, y
- Dirección General de Servicios, dependiente de la Subsecretaría según lo establecido en el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

## **4. INDICADORES DE SEGUIMIENTO**

Consecuentemente con las funciones encomendadas en la citada norma a los órganos directivos que participan de este programa y con las actividades que en cada caso se financian con cargo al mismo (organización y gestión de recursos humanos y materiales, contratación pública, relaciones institucionales, etc.), puede concluirse que el Programa 451O es básicamente un programa de gestión y apoyo, que comprende actuaciones que permiten el desarrollo de otros programas del departamento.

Por ello, dadas las características del programa, con funciones de carácter general de alta dirección y de prestación de servicios para las políticas de ejecución recogidas en

los demás programas, con carácter general, este no tiene indicadores propios, por lo que la evaluación se mide por los resultados obtenidos en los demás programas y por la eficiencia interna en la prestación de los servicios de dirección, apoyo y coordinación.