

## **PROGRAMA 421M**

### **DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO**

#### **1. DESCRIPCIÓN**

El programa 421M es un programa de apoyo, no finalista y se fundamenta en actividades tendentes a potenciar niveles óptimos de eficacia y rentabilidad de los diferentes programas finalistas.

Dentro del área de alta dirección, debe señalarse la definición de las directrices generales sobre la política del departamento y la coordinación y control de las líneas de actuación.

Igualmente, debe señalarse el desarrollo de la normativa legal, que atañe directamente al departamento, y el informe de las disposiciones a conocer por el Consejo de Ministros de ámbito general o de asuntos propios del departamento.

Se atiende en esta área las relaciones del ministerio con el Congreso y Senado, así como la coordinación con el Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales.

En el área de Administración General se incluyen todas las actividades relativas a la gestión de personal y coordinación de la gestión administrativa y de los recursos del departamento.

En lo relativo a control presupuestario, es objetivo básico la asignación racional de los recursos del departamento mediante la confección, en términos de objetivos y programas, de los planes de gasto y proyectos del ministerio.

#### **2. ACTIVIDADES**

El programa integra las actividades de la alta dirección del departamento, tanto en lo relativo a los órganos superiores, como al resto de los servicios del ministerio; desarrolla una función de apoyo a los restantes programas tanto en gestión, dirección y planificación.

Dentro de este tipo de actividades destacan:

- Las relaciones institucionales externas y las relaciones administrativas del Ministerio con otros departamentos ministeriales, entidades o administraciones públicas.

- Las relaciones administrativas con las entidades y organismos dependientes del Departamento.
- La relación con las unidades territoriales del Ministerio y la evaluación de los recursos necesarios para su funcionamiento.
- La adopción e impulso de las medidas tendentes a la gestión centralizada de los recursos humanos y medios materiales en el ámbito del Departamento.
- El impulso y coordinación de las instrucciones y órdenes de servicio, la propuesta de las medidas de organización del Ministerio y dirigir el funcionamiento de los servicios comunes a través de las correspondientes instrucciones y órdenes de servicio.
- La dirección y coordinación de las competencias atribuidas a la Oficina Presupuestaria.
- La dirección, impulso y coordinación general de los servicios comunes del Departamento, la gestión del régimen interior y de otros servicios generales, la dirección y organización del registro general del Ministerio, así como el ejercicio de las competencias atribuidas como Autoridad de Registro del Departamento en relación con la expedición de certificados electrónicos para sus empleados públicos.
- La planificación, elaboración, supervisión y dirección de los proyectos de ejecución de obras, el mantenimiento del inventario de los inmuebles afectos al Ministerio, así como las competencias de gestión patrimonial relativas al arrendamiento de bienes inmuebles.
- La gestión económica y financiera y el estudio, preparación y propuesta de los contratos que celebre el Departamento.
- La definición y supervisión de la aplicación de la estrategia sobre tecnologías de la información y las comunicaciones del Ministerio y de sus diferentes organismos.
- El desarrollo de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de los servicios y para el análisis y explotación de datos disponibles para evaluación de políticas públicas, el impulso de la transformación digital y la innovación en el Departamento, la gestión y administración de las redes de comunicación de voz y datos en los servicios centrales y periféricos, la implantación de medidas de seguridad informática, la administración del dominio

de Internet, el desarrollo de los portales web, la sede electrónica y la intranet del Ministerio, así como el fomento de la presencia del Departamento en las redes sociales.

- La elaboración del anteproyecto anual de presupuestos del Ministerio y la 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.
- La inspección general de los órganos, unidades y organismos dependientes o adscritos al Departamento, las propuestas para la mejora de la calidad de los servicios.
- La tramitación de los expedientes de compatibilidad relativos al personal del Ministerio, así como de los organismos públicos y entidades vinculados al mismo y la tramitación de los expedientes disciplinarios del personal del Departamento.
- La asistencia y asesoramiento técnico y administrativo a los órganos superiores y directivos del Departamento en orden a sus proyectos e iniciativas de mejora de los servicios, así como el seguimiento y análisis de las políticas sectoriales incluyendo la evaluación periódica del impacto y eficacia de los planes y programas anuales y plurianuales.
- Los estudios y análisis organizativos, de retribuciones, de procedimientos administrativos y de procesos de gestión y métodos de trabajo.
- El análisis, seguimiento y coordinación de los planes y programas de carácter transversal impulsados por otros departamentos.
- El Ejercicio de las funciones de la Unidad de Información de Transparencia, así como, la dirección y coordinación de los servicios de información administrativa y de relación con el ciudadano.
- El ejercicio de las funciones de Unidad de Igualdad del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- La planificación, 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, así como la negociación colectiva que proceda.

- La elaboración de los planes de formación del personal del Departamento y la dirección de su ejecución y la planificación, dirección y gestión de la acción social y de los programas de prevención de la salud laboral y de la atención a las condiciones de trabajo del personal del Departamento.
- La coordinación y la supervisión de la política de protección de datos.
- La coordinación de las campañas de publicidad institucional
- La elaboración de estudios de interés para el departamento y la coordinación de estudios sectoriales.
- La organización y gestión de las bibliotecas y los servicios de documentación del departamento.
- La coordinación e impulso de las estadísticas propias del departamento.
- El informe de las disposiciones generales que promueva el departamento y la participación, en su caso, en su elaboración.

La Biblioteca General del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio atendiendo siempre a las peticiones de los propios expertos para el desempeño de su trabajo y en función del estricto interés al servicio común de todas las unidades del Ministerio, ofrece un volumen de información que se obtiene a través de la adquisición de:

- Monografías españolas y extranjeras, informes, estadísticas y anuarios.
- Suscripciones a revistas españolas y extranjeras tanto en papel como en formato electrónico.
- Bases de datos y recursos electrónicos a través de Intranet.

Es de destacar, que en relación con los objetivos del Departamento y de la Administración General del Estado de fomentar la Administración Electrónica, se ha incrementado la adquisición de fondos bibliográficos y recursos de información en soporte electrónico.

Entre estas últimas cabe destacar las siguientes:

- Fichero de Altos Cargos (FAC): base de datos en línea que contiene información relativa a los altos cargos, personal directivo y predirectivo de la Administración del Estado.
- Base de datos de Información Comercial y Financiera sobre empresas.

- SABI (Sistema de Análisis de Balances Ibéricos): información general y cuentas anuales de empresas españolas y portuguesas.
- ARANZADI: sistema integral de información jurídica en línea, que incluye legislación y jurisprudencia -española, de las Comunidades Autónomas y europea-, contratación administrativa, bibliografía y sistema de alertas.
- VLEX: base de datos de legislación y jurisprudencia españolas (estatales y autonómicas), comunitarias y de derecho internacional, a texto completo. Incluye monografías y revistas electrónicas.
- DUNS 50.000: directorio en línea de empresas.
- QMENTIX: base de datos que contiene información de mementos de diferentes áreas temáticas en acceso en línea y actualización permanente (Administrativos, Procesal, Contencioso-Administrativo, Social, Empleado Público, Concursal, Derecho de las nuevas tecnologías, etc.).

Para el desempeño de las funciones del Departamento tiene especial importancia el acceso a estas bases de datos y a la información jurídica, comercial y de empresas.

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

El desarrollo del presente programa, lo efectúan los siguientes centros directivos:

- Ministerio, Subsecretaría y Servicios Generales.
- Secretaría General Técnica.
- Secretaría de Estado de Comercio.
- Secretaría General de Industria y de la Pyme.

### **4. OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO**

La especial naturaleza de este programa, concebido como apoyo a los demás programas del departamento, hace que no cuente con unos objetivos propios o independientes; su eficacia, por tanto, estará en relación directa con la consecución de objetivos e indicadores de los demás programas.