

PROGRAMA 923M

DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

1. DESCRIPCIÓN

El programa 923M “Dirección y servicios generales de Hacienda” es un programa de apoyo y está configurado para atender a la organización general de los servicios comunes del Ministerio de Hacienda y Función Pública y a las tareas de coordinación con los demás Ministerios. Incorpora una multiplicidad de aspectos, por lo que puede considerarse como instrumento orientado a propiciar y potenciar, mediante la aplicación de técnicas adecuadas de dirección, organización, coordinación y control, niveles óptimos en la eficacia y eficiencia de las actividades propias de la gestión de las actuaciones finalistas del Departamento, además de la prestación de los servicios generales a las unidades que ejecutan dichas actuaciones.

Con arreglo a lo dispuesto en el *Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública 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*, el Ministerio de Hacienda y Función Pública ejerce las atribuciones que legalmente le corresponden a través de los siguientes órganos superiores y directivos: la Secretaría de Estado de Hacienda, la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, la Secretaría de Estado de Función Pública y la Subsecretaría de Hacienda y Función Pública.

Intervienen en la gestión de este programa 923M:

- el Gabinete de la Ministra de Hacienda y Función Pública.
- el Gabinete de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- el Gabinete Técnico de la Subsecretaría de Hacienda y Función Pública.
- la Secretaría General Técnica.
- la Inspección General.
- la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.
- el Departamento de Servicios y Coordinación Territorial.

En términos generales, su configuración se deslinda en los siguientes grandes bloques:

- a) **Alta Dirección**: en la que se integran las decisiones de carácter estratégico y la coordinación y control de las actividades que compete desarrollar al Departamento. Destacan, dentro de este bloque, las actuaciones de representación institucional y la preparación y elaboración de proyectos de normas, la dirección y planificación de la política sectorial fijada por el Gobierno, así como la elaboración de estudios e informes de carácter económico y jurídico y de documentos con destino a la Unión Europea.
- b) **Servicios de carácter general**: incluye todas las actividades de aquellos Centros directivos de la Subsecretaría que realizan funciones específicas que sirven de apoyo o cobertura a la Alta Dirección, o bien funciones de carácter general que no están incluidas en otras áreas de esta Sección. Dentro de este bloque destacan:
 - Las actividades de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, a quien corresponde la gestión del sistema estatal de contratación centralizada.
 - Las actividades relativas a la gestión de recursos humanos y de las Delegaciones de Economía y Hacienda.
 - Las acciones necesarias para la mejora, mantenimiento y conservación de los edificios, así como la dotación de maquinaria y equipos, las de seguridad, las de asuntos generales y las de gestión económica, pagaduría y contratación.
 - La gestión de la Administración electrónica, la atención a los usuarios, el desarrollo de distintas aplicaciones, el mantenimiento de los equipos y sistemas informáticos y el establecimiento de un centro de proceso de datos de respaldo que ofrezca la debida seguridad a todo el sistema de tecnologías de la información del Departamento.
 - Las actividades de prestación de asistencia técnico-jurídica y administrativa y en materia de documentación (programa editorial, biblioteca e información administrativa).
 - Las actuaciones de inspección de servicios y de tributos cedidos.
- c) **Otras actuaciones**: este programa incluye la transferencia corriente a la Sociedad Estatal Corporación RTVE para la prestación del servicio público de

radio y televisión y para las actividades ordinarias de la Orquesta y Coro de RTVE. También se incluye la transferencia para gastos corrientes al Consorcio de la Zona Especial Canaria y una transferencia de capital al Consorcio Valencia 2007.

2. ACTIVIDADES

2.1. Alta Dirección: fijación, coordinación y ejecución de la política del Gobierno en el ámbito de Hacienda y Función Pública

El apartado Dos del *Real Decreto 507/2021, de 10 de julio, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales*, dispone que es labor de este departamento de la Administración General del Estado, la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de hacienda pública, de presupuestos y de gastos, además del resto de competencias y atribuciones que le confiere el ordenamiento jurídico. Asimismo, le corresponde la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de administración pública, función pública y gobernanza pública.

Igualmente es competencia de este Ministerio la aplicación y gestión de los sistemas de financiación autonómica y local y la provisión de información sobre la actividad económico-financiera de las distintas administraciones públicas, así como la estrategia, coordinación y normativa en materia de contratación pública.

Las líneas de actuación corresponden a las actividades desarrolladas por los órganos superiores del Departamento y tienen un carácter directivo y de coordinación, en el que destacan los aspectos cualitativos frente a los cuantitativos, lo cual hace difícil su medición a través de indicadores.

Entre estas líneas de actuación merecen citarse las siguientes:

- Dirección y planificación de la política sectorial fijada por el Gobierno.
- Representación institucional.
- Preparación y elaboración de los proyectos de normas.
- Coordinación de la puesta en práctica de los objetivos de todos los Centros directivos y Organismos dependientes del Departamento.
- Realización de estudios e informes de carácter económico y jurídico.
- Elaboración de documentos con destino a la Unión Europea.

- Elaboración de información dirigida al contribuyente.

2.2. Servicios Generales

Las actividades de este grupo tienen como característica común servir de apoyo a los programas finalistas y tienen un carácter "instrumental", tratando de conseguir, de una forma eficaz, el máximo grado de realización de los objetivos de los distintos programas.

Para su mejor descripción, se pueden agrupar en los siguientes apartados:

2.2.1. Gestión de recursos humanos y de medios materiales

Esta área de actividad, desarrollada por el Departamento de Servicios y Coordinación Territorial, la Subdirección General de Recursos Humanos y la Oficialía Mayor, tiene como objetivo servir de instrumento eficaz para el logro de los fines previstos en los restantes programas del Departamento. Comprende las funciones relativas al desarrollo de los recursos humanos y la gestión eficiente de los medios, así como la gestión económica precisa para facilitar los suministros y servicios ordinarios con criterios de austeridad, de acuerdo con los Programas de Estabilidad aprobados por el Gobierno y las actividades de elaboración, seguimiento y evaluación del presupuesto del Departamento.

a) Acciones de desarrollo de recursos humanos

El desarrollo de los recursos humanos del Ministerio de Hacienda y Función Pública se dirige a facilitar a los empleados públicos la formación, los instrumentos y las condiciones laborales que precisan para adquirir los conocimientos y alcanzar las competencias relevantes para el mejor desempeño en el puesto de trabajo, al servicio de los fines que tiene marcados el Departamento.

Los factores esenciales para el desarrollo de los recursos humanos son los siguientes:

a.1) Formación

Como elemento diferencial de las acciones formativas del ejercicio 2022, hay que destacar la continuidad en la formación especializada en materias propias de los distintos centros directivos, así como el empleo intensivo de las nuevas tecnologías, mediante la formación a distancia y la videocolaboración, lo que permite que las actividades formativas lleguen de forma más eficaz a todos los empleados del Departamento.

También es de destacar el esfuerzo por mantener una formación de calidad que a la vez favorezca el desarrollo personal y la carrera profesional de los empleados públicos.

a.2) Salud laboral y acción social

Las acciones de desarrollo de los recursos humanos se basan en una visión integral de las necesidades de la persona, mediante la prevención de riesgos de todo tipo en el desempeño del puesto de trabajo y mediante el empleo de la acción social que atienda a criterios de equidad interna, con atención específica a los colectivos en situaciones de especial necesidad.

La acción social se desarrolla mediante diversos tipos de ayudas, entre otras, las dirigidas a objetivos tales como la salud, la vivienda, el cuidado y estudios de los hijos, ayudas a discapacidades y las ayudas al transporte público o a paliar situaciones excepcionales, como estados familiares problemáticos o los derivados de fallecimiento e incapacidad.

Un aspecto fundamental en estas políticas tiene como objetivo la conciliación de la vida familiar con la vida laboral. Para facilitar esa conciliación, el Ministerio de Hacienda y Función Pública, además de mantener escuelas de educación infantil para los hijos de sus empleados en algunas de las sedes del Departamento, ha presupuestado un conjunto de ayudas de acción social para financiar el coste de los servicios de guardería para los hijos de sus empleados y para compensar gastos por personas dependientes.

b) Coordinación de los servicios territoriales

En el ámbito territorial, dependen orgánicamente de la Subsecretaría las 52 Delegaciones de Economía y Hacienda. Uno de los objetivos de este programa presupuestario es la coordinación territorial de las acciones del Ministerio, a través del Departamento de Servicios y Coordinación Territorial, lo que conlleva un contacto permanente con las Delegaciones. El presupuesto de la Subsecretaría para gastos de funcionamiento es objeto de desconcentración, lo que da lugar a las actuaciones administrativas precisas para atender las necesidades específicas de cada Delegación.

Asimismo, corresponde a la División de Coordinación Territorial, dependiente de la Subsecretaría, según artículo 18.9 del Real Decreto 682/2021 por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública, la dirección de la gestión recaudatoria de los recursos públicos no tributarios ni aduaneros.

c) Administración de personal y relaciones laborales

Los objetivos anteriores se complementan con el conjunto de actividades propias de la administración de personal. Estas actuaciones comprenden la actualización de las relaciones de puestos de trabajo, la provisión de puestos y demás actuaciones de gestión de personal y el cumplimiento de las obligaciones de la habilitación de personal.

El número de puestos de trabajo cubiertos por el procedimiento de concurso constituye un indicador de resultados relevante en la gestión de este programa presupuestario. En efecto, la resolución eficiente de estas convocatorias requiere hacer compatible la cobertura de las necesidades de las unidades administrativas en unos plazos razonablemente breves para garantizar el mantenimiento de los servicios, con el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la valoración de los méritos adecuados para el desempeño.

d) Gestión de medios materiales

Este apartado agrupa todas las actuaciones desarrolladas por el Departamento de Servicios y Coordinación Territorial y la Oficialía Mayor dirigidas a facilitar los medios que las distintas unidades del Ministerio necesitan para el cumplimiento de los fines previstos en los correspondientes programas presupuestarios.

Las actuaciones citadas se agrupan en:

d.1) Actuaciones de modernización de edificios e instalaciones

Este tipo de actuaciones comprende las obras de conservación y adecuación de la sede central y las del resto de dependencias y, principalmente, tienen por objeto atender el conjunto de necesidades derivadas de la seguridad, los sistemas de climatización, los suministros de energía y las exigencias del funcionamiento de los sistemas informáticos y la adecuación de algunas dependencias a las condiciones legales de accesibilidad.

A su vez, se continúa trabajando en la adopción de medidas dirigidas a una actuación integral sobre los edificios de Servicios Centrales, que supongan una mejora de la eficiencia energética de las instalaciones del Departamento.

d.2) Actuaciones de gestión de medios materiales

Comprende las actuaciones correspondientes a la gestión de los medios materiales del Ministerio, la del registro general, así como la gestión de los servicios técnicos, de seguridad, de reprografía y, en general, los del régimen interior. Se incluyen, también, en este apartado las actuaciones correspondientes a la adquisición de bienes y a la contratación de servicios.

d.3) Actuaciones de contratación y gestión económica

Se incluyen en este apartado la totalidad de actuaciones derivadas de la gestión de expedientes de contratación relativos a obras, suministros, servicios y consultoría, así como las correspondientes a arrendamientos, mantenimiento, compras de material y provisión de bienes y servicios para las unidades del Departamento.

e) **Tecnologías de la información y de las comunicaciones**

Las actividades desarrolladas en este ámbito, a través del Departamento de Servicios y Coordinación Territorial y la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (SGTIC), tienen un carácter horizontal y una repercusión global en el desempeño de las funciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública, destacando las actividades siguientes:

e.1) Actividades relacionadas con aplicaciones corporativas

La necesidad de disponer de sistemas informáticos adaptados a las características específicas de las unidades del Ministerio, junto con la carencia de recursos propios de la administración, hace imprescindible la contratación de una asistencia técnica, dividida en dos lotes, para disponer de los recursos necesarios para abordar los trabajos relacionados con el ámbito mencionado.

Desarrollo de aplicaciones de gestión

El área de desarrollo de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones tiene, entre sus cometidos, el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones horizontales y verticales en el ámbito de la Subsecretaría del Departamento.

Tanto las aplicaciones de carácter horizontal, proporcionadas a centros directivos de la Subsecretaría y a centros de otras Secretarías de Estado, como las aplicaciones más ligadas al negocio de cada unidad (aplicaciones verticales), requieren una constante adecuación al cambiante entorno jurídico y tecnológico que hace necesario el contar con un grupo de personal técnico dedicado de forma permanente.

En este sentido desde la SGTIC se procede a promover la contratación de este tipo de servicios, con empresas especializadas, a fin de poder garantizar una adecuada y eficiente prestación del servicio de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones horizontales y verticales en el ámbito de la Subsecretaría.

Desarrollos relacionados con la administración electrónica.

La SGTIC gestiona y mantiene el portal del Departamento, la sede electrónica central, diversas sedes electrónicas sectoriales, la Intranet ministerial, y una serie de servicios electrónicos comunes: el formulario genérico, las notificaciones telemáticas, el registro electrónico, etc. Se trata de plataformas y servicios muy relevantes para la operativa de los distintos organismos a los que la SGTIC da servicio y que por lo tanto son utilizados tanto por la Subsecretaría como por el resto de centros directivos del Departamento.

Con la finalidad de poder garantizar una adecuada y eficiente prestación del servicio, la SGTIC procede a promover la celebración de un contrato que abarque los servicios de aplicaciones de gestión y de administración electrónica:

- Desarrollo y mantenimiento en entorno Microsoft de las aplicaciones .NET de administración electrónica.
- Desarrollo y mantenimiento en entorno Microsoft de portales y sitios sobre MOSS de administración electrónica y realización de asistencia técnica para la parametrización de herramientas de estadísticas utilizadas en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

e.2) Actividades relacionadas con infraestructuras

Al igual que ocurre en el ámbito del desarrollo de aplicaciones corporativas, la gestión de servidores y servicios TIC propios exige la contratación de varias asistencias técnicas especializadas en cada una de sus especialidades.

Sistemas Informáticos

El área de sistemas de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene, entre sus cometidos principales, el mantenimiento de la infraestructura informática que da soporte a la prestación de servicios horizontales como el correo electrónico, la intranet, el portal o la sede del Departamento. Se trata de mantener la infraestructura que permite prestar servicios tanto internos (orientados a los empleados públicos del Departamento) como externos (servicios ofrecidos por el Ministerio a los ciudadanos).

A estos efectos, la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones procede a promover la contratación de estos servicios con una empresa especializada, a fin de poder garantizar su adecuada y eficiente prestación.

Comunicaciones

En la actualidad, está en vigor un contrato centralizado de comunicaciones para la AGE, que abarca los servicios de voz y datos que con anterioridad se incluían en el contrato de comunicaciones del Departamento, esto es:

- Gestión de una red corporativa multiservicio de voz y datos para todas las sedes del Ministerio en el territorio nacional, que incluye un servicio de telefonía fija y de transmisión de datos a nivel nacional.
- Gestión de un servicio corporativo de comunicaciones móviles que incluye tanto voz como datos y mensajería, integrado con la red corporativa multiservicio indicada anteriormente.
- Gestión de un servicio de acceso a Internet.

En este sentido, desde la SGTIC se siguen prestando varios servicios en torno a esta materia:

- Gestión de las redes de área local de los edificios de la Subsecretaría.
- Gestión de los sistemas de videoconferencia del Departamento.
- Soporte básico a los usuarios de los servicios de comunicaciones en el Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Mantenimiento software y mantenimiento equipos

Gran parte del software de base utilizado en la Subsecretaría es software Microsoft, contratado a través del procedimiento abierto Enterprise Agreement actualmente en vigor. Sin embargo, a lo largo de cada ejercicio viene siendo necesario por parte de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones adquirir software de otros proveedores para el ejercicio de sus competencias. Para ello, la Subdirección realiza anualmente los contratos de suministro necesarios con la finalidad de poder disponer del software y de las licencias correspondientes.

e.3) Enterprise Agreement + Premier

La Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones promueve cada tres años, un procedimiento abierto cuyo objeto es el suministro para la adquisición, actualización y soporte técnico de productos Microsoft con destino a la Subsecretaría del Departamento, puesto que dicha empresa proporciona la base tecnológica sobre la que se asientan la práctica totalidad tanto de los servicios de desarrollo como de infraestructuras.

Mediante este contrato, se dispone de un servicio de soporte que incluye los siguientes apartados: Gestión técnica, Servicios preventivos y Soporte técnico 24x7. El objetivo del mismo es disponer de un soporte cualificado para los productos Microsoft instalados en el Ministerio de Hacienda y Función Pública. Este contrato entró en vigor el 1 de abril de 2020.

f) Gestión presupuestaria

Comprende las actividades de elaboración, seguimiento y evaluación del presupuesto del Ministerio, Organismos adscritos y Sociedades Estatales, así como el informe y tramitación de las modificaciones presupuestarias. Estas actividades se atribuyen a la Subsecretaría por el Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, (art. 18.3.a) y se desarrollan por la Oficina Presupuestaria.

A continuación, se resumen las principales actividades de gestión presupuestaria:

f.1) Elaboración de los Presupuestos del Ministerio de Hacienda y Función Pública y de sus entidades dependientes.

En esta fase de elaboración de los Presupuestos Generales del Estado (PGE), destacan las siguientes actividades:

– **Elaboración del Plan Presupuestario o Escenarios Presupuestarios** del Ministerio de Hacienda y Función Pública y sus Organismos en el que se debe enmarcar los Presupuestos.

– **Análisis de las necesidades presupuestarias** de los Centros Directivos y Organismos del Ministerio, con el objetivo de hacer compatibles dichas necesidades con el techo financiero fijado por el Gobierno, formulando la propuesta ministerial para los Presupuestos Generales del Estado.

– **Coordinación y tramitación de toda la documentación e información** exigida por la Orden HAC/669/2021, de 25 de junio, por la que se dictan las normas para la elaboración de los PGE para 2022, en relación con la Sección 15 “Ministerio de Hacienda y Función Pública”.

En particular, cabe destacar la aportación y valoración de la información, referida a la Sección 15, que formará parte del apartado Recursos-Resultados del Informe de impacto de género que acompaña al Anteproyecto de Ley de PGE.

Asimismo, merece destacarse el informe sobre la contribución de los programas de gasto de la Sección 15 a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

– **Tramitación de los Presupuestos de Explotación y Capital y los Programas de Actuación Plurianual** de las sociedades estatales, entidades públicas empresariales, consorcios y otros entes con presupuesto estimativo adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública.

f.2) Seguimiento y evaluación de la ejecución de los Presupuestos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

La vertiente de seguimiento y evaluación de la ejecución de los Presupuestos del Ministerio y los Organismos adscritos abarca una serie de actuaciones de análisis de la ejecución de los créditos, así como la realización de los correspondientes informes y la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria que permitan la asignación de los créditos presupuestarios a las necesidades y prioridades de los Centros directivos. Finaliza con los informes de cierre del ejercicio presupuestario.

En el supuesto de que, conforme al artículo 134.4 de la Constitución Española, se produzca la prórroga de unos PGE, esta labor de seguimiento suele intensificarse con actuaciones añadidas: ha sido el caso de los ejercicios 2019 y 2020, en los que, de acuerdo con los correspondientes Acuerdos de Consejo de Ministros de prórroga, se han tramitado un elevado número de expedientes para programar las actuaciones del Ministerio a través del oportuno calendario semestral y controlar el volumen de nuevo gasto de los centros directivos integrados en el mismo, cualquiera que sea la sección presupuestaria que gestione.

2.2.2. Racionalización y Centralización de la Contratación Administrativa

Las funciones de la **Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación** responden, fundamentalmente, a dos ámbitos de actuación:

- La gestión del Sistema Estatal de Contratación Centralizada.
- La preparación y tramitación de los expedientes de contratación centralizada de determinados bienes y servicios.

La Dirección General ha asumido la gestión propia del Sistema Estatal de Contratación Centralizada, elaborando los pliegos reguladores de los respectivos Acuerdos Marco y tramitando y adjudicando los contratos basados en los mismos.

Se realizan actividades técnicas de apoyo en la preparación de Acuerdos Marco, que se imputan al presupuesto de la Dirección General.

La Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, tiene, entre otras funciones:

- Elaborar estudios e informes en materia de contratación centralizada, pliegos reguladores de los respectivos Acuerdos Marco y contratos centralizados.
- Gestión y tramitación administrativa de los expedientes de contratación centralizada.
- Las funciones de secretaría del órgano de contratación del Sistema Estatal de Contratación Centralizada.

Para el 2022 están previstas, fundamentalmente, las siguientes actividades:

- Asistencia Técnica a la gestión de la contratación de suministros y servicios declarados de contratación centralizada en el ámbito de las Tecnologías.
- Asistencia Técnica para la preparación de la herramienta PROTEO para configurar las ofertas de los nuevos Acuerdo Marco.
- Trabajos Técnicos para avanzar en la adecuación de la Dirección General al esquema nacional de seguridad y política de seguridad de la información en el Ministerio de Hacienda y Función Pública, así como al reglamento europeo general de protección de datos y a la Ley de protección de datos y garantía de derechos digitales.
- Auditoría de procesos y calidades en la compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios realizadas a través del AM 50/2020.

2.2.3. Asistencia técnico-jurídica y administrativa y en materia de documentación, captación de información económico-financiera y gestión de contenidos web, transparencia y protección de datos

Las actividades de carácter general desarrolladas por la Secretaría General Técnica tienen por objeto prestar apoyo a los programas finalistas del Departamento en producción normativa propia del Departamento y revisión de informes de los otros Departamentos, así como en materia de estudios, relaciones internacionales, documentación y publicaciones y servicio de información a los ciudadanos por cualquier medio.

Desempeña, entre otras, funciones en los siguientes ámbitos:

- La prestación de asistencia técnica-jurídica y administrativa a la Ministra de Hacienda y Función Pública y demás altos cargos del Departamento.
- El impulso, coordinación y seguimiento de los proyectos legislativos y reglamentarios del Departamento y la participación en grupos de trabajo que se constituyan para el análisis y elaboración de propuestas normativas.

- La coordinación para la elaboración de la propuesta del Ministerio a incluir en el Plan Anual Normativo, la comprobación del cumplimiento de los requisitos de tramitación normativa, velar por el cumplimiento de las directrices en materia de la calidad normativa, y servir como punto de contacto de garantía de la unidad de mercado
- Las actuaciones de tramitación y coordinación relativas a la participación del Departamento en el Consejo de Ministros, las Comisiones Delegadas del Gobierno y la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.
- El seguimiento e informe de los actos y disposiciones de las Comunidades Autónomas; la tramitación de los convenios de colaboración con las Comunidades Autónomas; la tramitación del informe preceptivo del Departamento en relación a la creación de Agrupaciones Europeas de Cooperación Territorial, así como de los informes solicitados en relación a los convenios de cooperación transfronteriza de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales y la coordinación de las actuaciones de los distintos órganos directivos del departamento relativas al traspaso de funciones y servicios a las Comunidades Autónomas.
- El mantenimiento de las relaciones de carácter general con otros Departamentos ministeriales, organismos y entidades, que no se asignen a otros órganos del Ministerio.
- La tramitación de la autorización previa de los convenios que atribuye al Ministerio de Hacienda el artículo 50.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como la gestión del Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación, sección correspondiente a los convenios.
- La emisión de informes, en particular los de carácter preceptivo, para la elaboración de los anteproyectos de ley y de las disposiciones de carácter general y la tramitación de la aprobación previa y demás informes previstos en la Ley del Gobierno, la realización de estudios e informes de interés general para el departamento y propuestas de mejoras de organización, procedimientos y métodos de trabajo.
- La emisión de informes relativos a propuestas de convenios o acuerdos internacionales.
- El seguimiento y coordinación en materia de relaciones internacionales del Departamento, en especial, de las cuestiones prejudiciales y procedimientos contenciosos con la Unión Europea y de la transposición de directivas, así como el ejercicio, en coordinación con el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, del resto de las competencias en relación con la Unión Europea y con los organismos internacionales, no expresamente asignadas a otros órganos directivos.

- La tramitación y formulación de propuestas de resolución, cuando la competencia para su resolución la ostente cualquiera de los órganos superiores o la Subsecretaría del Departamento, de los recursos administrativos, de los requerimientos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de peticiones efectuadas al amparo del derecho de petición del artículo 29 de la Constitución; así como de los procedimientos de revisión de actos-administrativos y de la declaración de lesividad, y la tramitación de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial derivadas del funcionamiento de los servicios de la competencia del Ministerio.

- La tramitación y formulación de las propuestas de resolución de los recursos previstos en los artículos 44.6 y 321.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando su resolución corresponda a la persona titular del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

- Las relaciones con la Administración de Justicia.

- El estudio, coordinación, y en el caso de que le sea encomendada, la gestión de los procedimientos masivos de responsabilidad patrimonial, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Subdirección General de Recursos, Reclamaciones y Relaciones con la Administración de Justicia.

- La gestión del programa editorial del Departamento y la coordinación, impulso y difusión de publicaciones. La preparación de compilaciones de las disposiciones vigentes que afecten al Ministerio y la proposición de refundiciones o revisiones editoriales de textos legales que se consideren oportunos.

- La organización, gestión y mantenimiento de las bibliotecas y archivos del Departamento y su coordinación. La coordinación de la política de gestión de documentos electrónicos del Departamento.

- Prestación del servicio de información administrativa del Departamento. La gestión y mantenimiento de la información correspondiente al Ministerio en el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3. La coordinación de las oficinas de asistencia en materia de registros del Departamento.

- La gestión y mantenimiento de contenidos del Portal de Internet, Intranet y Sede Electrónica, así como de la información correspondiente al Departamento en los sitios web horizontales de la Administración y la coordinación de los portales, sedes electrónicas e Intranets pertenecientes a centros directivos y organismos del Ministerio. La representación del Ministerio en los grupos de trabajo vinculados a estas funciones. Asimismo, el ejercicio de la función de Unidad responsable de accesibilidad del Ministerio de Hacienda y Función Pública, incluyendo sus Organismos Públicos.

- El ejercicio de la función de Unidad de Información de Transparencia del Ministerio tanto en lo referente a la publicidad activa, incluyendo la coordinación de los contenidos que el Ministerio aporta de forma centralizada para toda la AGE al Portal de Transparencia, como en el impulso y coordinación del derecho de acceso en todas sus fases, en coordinación con el Gabinete de la Ministra.

- La coordinación de la actividad del Departamento en relación con la reutilización de la información pública y de las actuaciones en los planes de Gobierno Abierto y el mantenimiento de la información contenida en el Sistema de Información Administrativa.

- Las competencias relativas al Delegado de Protección de Datos, previstas en el reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 para el ámbito del Ministerio, excluyendo sus Organismos Públicos.

- La dirección y gestión de la Central de Información económico-financiera de la AA.PP. a la que corresponde la coordinación, captación y estructuración de la información económico-financiera producida por el Departamento.

- El diseño, desarrollo, gestión y actualización de las aplicaciones para la captación material y transmisión a las unidades competentes de la información económico-financiera a suministrar.

- La coordinación departamental en materia estadística con INE, con otros Departamentos ministeriales, especialmente en los relativo al desarrollo del Plan Estadístico Nacional y de los programas anuales que lo desarrollan en el ámbito del Departamento.

2.2.4. Inspección de servicios del Departamento y de los tributos cedidos

La Inspección General, durante el año 2022 mantendrá las líneas maestras seguidas en años anteriores consideradas estratégicas de su actuación en el Ministerio de Hacienda y Función Pública y que se pueden resumir de la siguiente forma:

a) Control interno ministerial, comprendiendo:

- La ejecución del Plan de Inspección mediante visitas de inspección servicios, órganos, entes y empresas dependientes o adscritos al Departamento.
- Gestión de sistemas estadísticos y de información para el control permanente.
- Sistema de objetivos e impulso y coordinación de la mejora de la eficacia y el control en el Ministerio.

- Actuaciones en materia de responsabilidades administrativas, conforme a la normativa sobre incompatibilidades, responsabilidad contable, régimen disciplinario, quejas y sugerencias y acoso laboral.

b) Gestión, coordinación e impulso de actuaciones horizontales encomendadas por la Subsecretaría. Entre otras:

- Destaca la participación en el Grupo de trabajo creado para la elaboración del Plan de acción para la transformación digital (PATD) en el Ministerio en el marco de la labor de impulso y coordinación en materia de administración electrónica.
- La coordinación ministerial de la reducción de cargas administrativas.
- La elaboración de informes sobre responsabilidad social corporativa y cesión ilegal de trabajadores, y apoyo a la Subsecretaría en materia de igualdad del Ministerio.
- La gestión del programa de calidad, evaluación de objetivos y cartas de servicios del ministerio.

c) Evaluación sobre el modo y eficacia en la gestión de los tributos cedidos en las Comunidades Autónomas.

3. OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO					
1. Gestión de recursos humanos, sistemas de información y comunicación y medios materiales					
INDICADORES	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Empleados que reciben cursos por teleformación (%)	10	41	20	41	20
2. Empleados que reciben formación presencial (%)	65	0	50	0	45
3. Empleados que reciben cursos por videocolaboración (%)	6	6	6	10	10
4. Puestos de trabajo convocados por concurso (Nº)	800	480	800	800	800
5. Gestión de Sistemas de Información y Comunicación (Nº de usuarios)	3.450	3.450	3.450	3.450	3.450
6. Proyectos informáticos (Nº)	50	50	52	52	52
De medios:					
1. Empleados públicos (Nº)	537	536	523	523	520

OBJETIVO

2. Prestación de asistencia técnico-jurídica y administrativa al Departamento e instrumental en materia de estudios, relaciones institucionales, documentación y publicaciones

INDICADORES	2020		2021		2022
	Presupuestado	Realizado	Presupuestado	Ejecución prevista	Presupuestado
De resultados:					
1. Asuntos de órganos colegiados tramitados (Nº)	3.900	4.157	4.250	4.100	4.400
2. Informes emitidos					
– Asuntos fiscales y presupuestarios (Nº)	450	536	550	600	600
– Producción Normativa (Nº)	430	1.825	1.000	1.300	1.000
3. Recursos y reclamaciones y relaciones Administración Justicia					
– Recursos y reclamaciones(3) (Nº)	2.100	789	1.500	1.582	1.500
– Relaciones con la Adm. Justicia (Nº)	3.100	235	900	324	400
4. Visitas al Portal, a la Central Económica-financiera y a la Sede Electrónica Central ⁽¹⁾ (Nº)	7.000.000	13.412.806	12.000.000	15.000.000	15.000.000
5. Atención a usuarios					
– Portal, Sede Electrónica, Intranet ⁽²⁾ (Nº)	6.500	17.124	12.500	17.000	17.000
– Servicio de información administrativa (Nº)	10.621	21.672	17.000	22.800	22.500
– Información Económico Financiera y de las Oficinas Virtuales de CC.AA. y CC.LL. (Nº correos electrónicos respondidos)	-	-	3.500	3.600	3.600
6. Publicaciones y documentación					
– Publicaciones realizadas (papel y electrónica) incluidas en el programa Editorial ⁽³⁾ (Nº)	310	132	149	149	152
– Fondos documentales custodiados por el Archivo Central (Metros lineales)	49.157	50.400	51.000	51.000	50.550
– Fondos Bibliográficos de la Biblioteca Central ⁽³⁾ (Nº)	163.844	74.699	76.208	76.208	78.000
7. Solicitudes derecho de acceso transparencia (Nº)	800	853	800	1.000	1.000
De medios:					
1. Empleados públicos (Nº)	171	142	154	162	162

(1) En el indicador 4 se incluirán, a partir de 2021, los datos de la aplicación CIFRA, dependiente de la S. G. de Coordinación de la Información Económico Financiera.

(2) En este indicador, a partir de 2020, de incluyen los datos del buzón de protección de datos personales.

(3) La disminución que experimentan los indicadores presupuestados, a partir de 2021, obedece al traspaso en 2018 de las competencias en materia de Función Pública al Ministerio de Política Territorial y Función Pública (RD 355/2018, de 6 de junio). Como en el ejercicio 2020 se prorrogaron los PGE 2018, el indicador presupuestado 2020 recoge las magnitudes de los PGE 2018. Previsiblemente, el indicador se incrementará en la ejecución 2022 como consecuencia de la asunción de competencias en materia de Función Pública por parte del recientemente creado Mº de Hacienda y Función Pública (RD 507/2021, de 10 de julio).

OBJETIVO

3. Inspección de los Servicios del Departamento y de los Tributos cedidos

INDICADORES	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Visitas a órganos, organismos y otras entidades del Departamento (Nº)	20	27	27	27	24
2. Visitas de inspección de Tributos a Comunidades Autónomas (Nº)	47	48	48	48	48
3. Actividad consultiva y de asesoramiento					
– Informes (Nº)	350	275	315	300	300
– Comunicaciones (Nº)	350	175	400	350	300
– Actividad consultiva en otros departamentos (Nº)	20	10	10	10	24
4. Actuaciones especiales (Nº)	20	22	22	25	24
5. Datos anuales incorporados a SIECE-Delegaciones (Nº)	935.000	935.000	935.000	935.000	935.000
De medios:					
1. Empleados públicos (Nº)	50	49	50	50	50