

PROGRAMA 611A

DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE ECONOMÍA Y HACIENDA

1. DESCRIPCIÓN

Es un programa de apoyo, no finalista, e incorpora una multiplicidad de aspectos, por lo que puede considerarse como un instrumento orientado a propiciar y potenciar -mediante la aplicación de técnicas adecuadas de dirección, organización, coordinación y control- niveles óptimos en la eficiencia de las actividades propias de la gestión de los programas finalistas del Departamento. En términos generales, su configuración se deslinda en dos grandes bloques:

- **Alta Dirección**, en la que se integran las decisiones de carácter estratégico y la coordinación y control de los programas que compete desarrollar al Departamento.
- **Servicios de carácter general**, que recogen todas las actividades de aquellos centros que realizan funciones específicas que sirven de apoyo o cobertura a la Alta Dirección, o bien funciones de carácter general y que no están incluidas en el resto de los programas de esta Sección.

Intervienen en su gestión los siguientes Centros Directivos:

- Secretaría de Estado de Economía.
- Secretaría de Estado de Energía, Desarrollo Industrial y PYME.
- Subsecretaría de Economía.
- Secretaría General Técnica de Economía.

2. ACTIVIDADES

2.1.- Alta Dirección

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.
- Coordinar la puesta en práctica de los objetivos de todos los Centros Directivos y Organismos dependientes del Departamento.

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:

a) **Gestión:** Comprende una serie de actuaciones para conseguir la máxima racionalización de los recursos y actividades del Departamento, así como la agilización de la disponibilidad de recursos. Esta actividad gestora abarca:

Gestión administrativa, que incluye todo lo referente a régimen interno y asuntos generales, iniciación y tramitación de expedientes de gasto, gestión de medios materiales, registro general de documentos, así como vigilancia de los edificios y protección civil.

Se pretende contar con una infraestructura administrativa que, comprendiendo todos los aspectos anteriormente reseñados, sea susceptible de proporcionar servicios con la mayor rapidez y eficacia posible.

Especial consideración se ha de prestar al incremento de la calidad de los servicios públicos a través de nuevas formas de organización y gestión, utilizando medios informáticos, lo que se traduce en la disponibilidad de la información puntual en materia de servicios a ofrecer a los distintos Centros directivos. En esta línea se encuentran las actividades necesarias para el desarrollo y modernización de las estructuras organizativas y de las condiciones de trabajo del Departamento y sus Organismos autónomos.

Gestión presupuestaria, que comprende las actividades de elaboración, seguimiento y evaluación del Presupuesto del Departamento, así como de sus modificaciones, dirigidas a conseguir, mediante análisis continuos de los gastos realizados y comunicación ininterrumpida con los Centros Gestores del Departamento, la adecuada asignación de recursos y la máxima optimización de los mismos.

Gestión de medios personales, cuyo objetivo es mantener una gestión eficiente del personal del Departamento y sus Organismos autónomos, continuando la informatización de los procesos e introduciendo las más avanzadas técnicas en ofimática y explotación. Coordinar y programar las necesidades en relación con los puestos de trabajo e incrementar la coordinación con otras Unidades y Departamentos. En resumen, poner a disposición del Ministerio de Economía en el marco de las limitaciones económicas, los recursos humanos necesarios en número y calidad adecuados, y en los momentos oportunos. La negociación colectiva, las relaciones con las Organizaciones Sindicales y los planes de formación y mejora del rendimiento van a ser un instrumento válido para la consecución de este objetivo.

Gestión de medios materiales, que trata de gestionar de forma eficaz los medios materiales adscritos al funcionamiento de los Órganos Centrales, a fin de facilitar la utilización de bienes muebles (adquisición centralizada para material inventariable y convocatoria de concursos y resolución de los mismos para el no inventariable), servicios y suministros (limpieza, seguridad, transportes) y otros servicios generales.

Gestión económica, se pretende realizar una eficiente gestión de los distintos medios financieros utilizados para satisfacer las obligaciones económicas generadas en el desarrollo de las funciones que competen al Ministerio, de acuerdo con el plan de austeridad del Departamento y también una eficaz gestión económica unificada de personal, llevar a efecto la política retributiva para el personal del Departamento y el seguimiento informático de los créditos para gastos de personal, consiguiendo una mejor información para los Centros gestores.

Atención de las necesidades inmobiliarias del Departamento mediante la planificación de las mismas y su realización, ya sea mediante el mantenimiento, reparación, conservación, arrendamiento y adquisición de inmuebles o reubicación de las diferentes Unidades en inmuebles afectados. Para lo que se ejecuta todo tipo de obras comprendiendo todas sus fases, desde la realización de los proyectos, la supervisión, la contratación, y la ejecución hasta la entrega para el servicio.

En **Acción Social**, el objetivo general es la consecución de un mayor grado de bienestar del trabajador dentro de su medio sociolaboral, dirigido a todo el personal, pero con carácter preferente al que se encuentre en peor situación socioeconómica. Esta actividad se articula en una serie de acciones encuadradas en cuatro áreas: Salud; Promoción y Formación; Ocio, Cultura y Deportes, y atención individualizada y otras acciones sociales generales.

b) **Asesoramiento y asistencia jurídica del Departamento.** Se lleva a cabo a través de informes y estudios realizados por los Centros Directivos. Abarcan los realizados en materia económica, financiera, tributaria, regímenes fiscales, fusión de empresas, y precontenciosos con la U.E. a instancia de las Comunidades Autónomas, Centros del propio Ministerio y otros Departamentos Ministeriales. Asimismo, comprende aquellos informes y estudios sobre Convenios de colaboración científica y técnica con otros países y sobre temas específicos planteados por sectores económicos o agrupaciones de contribuyentes.

c) **Relaciones y coordinación.** Se refiere a todas las actividades que se derivan de atenciones protocolarias, relaciones institucionales, coordinación autonómica y relaciones internacionales, e incluye el seguimiento y coordinación de la actividad del Departamento en relación con la Unión Europea.

En este campo y mediante las Consejerías de Economía y Comercio en el extranjero, se tiene establecido un cauce permanente que permite intercambio de la información precisa sobre las cuestiones económico financieras.

d) **Elaboración, desarrollo y seguimiento normativo.** Reúne las actividades relativas a la elaboración de disposiciones que, de modo directo o en colaboración con otros Departamentos, efectúan el Ministerio de Economía, así como los informes que resultan exigibles y las relativas al seguimiento de disposiciones sobre materias propias del Departamento y del derecho derivado de la Unión Europea.