

otra, la publicación del Decreto 55/1999, de 20 de julio, por el que se establecen los órganos directivos de aquélla, modificado por Decretos 158/1999, de 15 de diciembre y 2/2001, de 19 de enero, determinan la necesidad de promulgar un nuevo texto normativo que unifique las disposiciones que regulaban la estructura de los distintos Centros Directivos, adecuando los esquemas organizativos de la Consejería.

En su virtud, a iniciativa y propuesta del Consejero de Economía y Hacienda, y previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno del día 27 de abril de 2001,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Organización de la Consejería de Economía y Hacienda

Artículo 1.- Atribuciones de la Consejería.

La Consejería de Economía y Hacienda es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno en materia financiera; presupuestaria; de planificación económica regional; de control, administración en su caso, coordinación y seguimiento de los fondos europeos; recaudatoria; fiscal; interventora; contable; de recursos humanos; de organización administrativa, inspección y calidad de los servicios; patrimonial; de servicios automovilísticos; de sistemas de información y comunicaciones y cualesquiera otras que se le asignen por la legislación vigente.

Artículo 2.- Centros Directivos.

1.- Para el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, la Consejería de Economía y Hacienda, bajo la superior dirección de su titular, se estructura en los siguientes centros directivos:

- Secretaría General.
- Intervención General.
- Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos.
- Dirección General de Tributos.
- Dirección General de Economía y Estadística.
- Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.
- Dirección General de Patrimonio.
- Dirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones.

2.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de algún órgano directivo, el Consejero podrá designar

Consejería de Economía y Hacienda

5560 Decreto N.º 33/2001, de 27 de abril, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda.

De conformidad con el artículo 47.2 de la Ley 1/1988, de 7 de enero, del Presidente, del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, corresponde al Consejo de Gobierno, a petición de los Consejeros afectados, previo informe preceptivo y favorable del Consejero de Economía y Hacienda y a propuesta del mismo, el establecimiento o modificación por Decreto de la estructura orgánica de cada Consejería.

La promulgación, por una parte, del Decreto 16/1999, de 13 de julio, de Reorganización de la Administración Regional, que reestructura la Consejería de Economía y Hacienda y, por

un sustituto de entre los restantes, sin perjuicio de lo establecido en este Decreto respecto del Interventor General, el Director General de Recursos Humanos y Organización Administrativa y el Director General de Patrimonio.

Artículo 3.- Organismo Autónomo.

Queda adscrito a la Consejería de Economía y Hacienda el Organismo Autónomo de carácter administrativo Agencia Regional de Recaudación, creado por Ley 8/1996, de 3 de diciembre.

Artículo 4.- Consejo de Dirección.

1.- El Consejo de Dirección, presidido por el Consejero, está constituido por los titulares de los centros enumerados en los artículos 2 y 3 del presente Decreto. Asistirá a sus reuniones aquel otro personal al servicio de la Administración Regional convocado, en cada caso, por el Consejero.

2.- El Consejo de Dirección colabora con el titular de la Consejería en la fijación de las directrices de actuación de los centros directivos y en la determinación y coordinación de las actividades del Departamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 1/1988, de 7 de enero.

Artículo 5.- Órganos Consultivos.

Quedan adscritos a la Consejería de Economía y Hacienda los siguientes órganos consultivos:

- La Comisión Técnica de Coordinación Informática.
- La Junta Regional de Contratación Administrativa.
- El Consejo Regional de la Función Pública.

CAPÍTULO II

De la Secretaría General

Artículo 6.- Secretaría General.

El Secretario General ejerce la Jefatura Superior de la Consejería, después del Consejero, con las competencias definidas en la legislación regional vigente. Se estructura orgánica y funcionalmente en las siguientes unidades:

- Asesoría de Apoyo Técnico.
- Vicesecretaría .

Artículo 7.- Asesoría de Apoyo Técnico.

Esta unidad de asesoramiento técnico está integrada por los asesores y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, y desarrolla funciones de estudio y asesoramiento en las áreas de gestión de las competencias de la Consejería, sin perjuicio de las

competencias específicas atribuidas a las unidades administrativas de la misma, así como lo referente a protocolo, imagen, información y publicidad propias de ésta en coordinación con los centros directivos titulares de la materia.

Asimismo, realizará funciones de coordinación, seguimiento e impulso de aquellos asuntos que, por su naturaleza o porque afecten a varios Centros Directivos de la Consejería, le sean encomendados directamente por el Secretario General, sin perjuicio de las competencias propias de cada unidad administrativa, recabando a estos efectos la información precisa de los diferentes centros directivos, y suministrando, en su caso, la información solicitada por éstos o por otras Consejerías.

Artículo 8.- Vicesecretaría.

1.- En la Secretaría General se integra orgánicamente una Vicesecretaría que, con el máximo nivel administrativo, atiende todos los servicios generales de la Consejería y se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Régimen Interior.
- b) Servicio Jurídico.
- c) Servicio Económico-Presupuestario.
- d) Servicio de la Junta Regional de Contratación Administrativa..

2.- Asimismo, la Vicesecretaría contará con la Sección de Coordinación Administrativa.

Artículo 9.- Servicio de Régimen Interior.

1.- Al Servicio de Régimen Interior le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio y, en especial, las siguientes atribuciones:

- a) En materia de recursos humanos, le corresponde el ejercicio, de conformidad con la normativa vigente, de las funciones de gestión del personal dependiente de la Consejería.
- b) En materia de asuntos generales, le compete cuantos asuntos de tal carácter sean competencia de la Consejería y, en particular, la organización y coordinación del régimen interior de los servicios, del Registro General, del Inventario de bienes, mantenimiento y conservación de equipos e instalaciones.

c) En materia de control de calidad de los servicios, le compete la elaboración de programas relativos a la organización y métodos de trabajo para racionalizar el funcionamiento de los servicios de los distintos centros de la Consejería; la organización y coordinación de la información administrativa y asistencia e información al ciudadano, bajo la coordinación y directrices de la Dirección General de

Recursos Humanos y Organización Administrativa; y la propuesta de medidas para la optimización de las instalaciones y de los recursos humanos y materiales.

d) En materia de documentación, le compete la recopilación y publicación de las disposiciones generales de la Consejería, la coordinación de las publicaciones de la Administración Regional en materias propias de la Consejería, así como la divulgación de informes y estudios de interés para la misma y la coordinación y publicación de la memoria anual del Departamento.

e) En materia de formación y de prevención de riesgos laborales, en colaboración con la unidad competente de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Régimen Interior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Personal, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de gestión de personal, acción social y seguridad social, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

En la Sección de Personal se integra la Habilitación General, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de habilitación y confección de nóminas y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

b) Sección de Asuntos Generales, a la que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades del Servicio en materia de asuntos generales, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) Sección de Control de Calidad de los Servicios, a la que compete la propuesta, ejecución e informe de las actividades del Servicio en materia de control de calidad de los servicios, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

d) Sección de Documentación, a la que compete la ejecución, informe y propuesta de las funciones atribuidas al Servicio en materia de documentación, así como la dirección, coordinación y control de las actuaciones a desarrollar por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 10.- Servicio Jurídico.

1.- Al Servicio Jurídico le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control

de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de los anteproyectos o proyectos, según corresponda, de disposiciones de carácter general, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los distintos centros directivos.

b) Tramitación y propuesta de resolución de las reclamaciones y recursos administrativos de carácter jerárquico, así como su tramitación y posterior seguimiento una vez agotada la vía administrativa, en los casos en que no estén asignados expresamente a otros centros directivos y, en particular, las reclamaciones económico-administrativas.

c) Supervisión y, en su caso, informe de las disposiciones antes de su remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación, así como de todas las actuaciones relativas a cuantos asuntos hayan de remitirse al Consejo de Gobierno y/o al Consejo Jurídico de la Región de Murcia.

d) Informe de proyectos de Convenios que celebre la Consejería con otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los centros directivos en su ámbito competencial.

e) Coordinación de la actuación de las unidades de asesoramiento jurídico dependientes de los distintos centros directivos de la Consejería.

f) Preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales.

g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio Jurídico contará con el número de Asesores Jurídicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo, a los que competarán las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio.

Artículo 11.- Servicio Económico-Presupuestario.

1.- Al Servicio Económico-Presupuestario le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las secciones dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Elaboración del Anteproyecto de Presupuestos de la Consejería.

b) Gestión, seguimiento e informe de la ejecución del Presupuesto de la Consejería.

c) Expedientes de gastos e ingresos.

d) Expedientes de modificaciones de crédito.

e) Expedientes de pagos a justificar y de anticipos de caja fija.

f) Coordinación y control de los planes de inversión de la Consejería para el cumplimiento de sus funciones.

g) Seguimiento de la gestión de tasas, precios públicos e ingresos de la Consejería.

h) Formalización contable de los Seguros Sociales de la Administración Pública Regional.

i) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Económico-Presupuestario se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Gestión Económica, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al servicio en materia de contenido económico, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección Presupuestaria, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contenido presupuestario, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

c) Sección de Pagos y Seguros Sociales, a la que compete las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de Seguros Sociales, formalización de nóminas y Cajero Pagador de pagos a justificar y anticipos de caja fija, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 12.- Servicio de la Junta Regional de Contratación Administrativa.

1.- Al Servicio de la Junta Regional de Contratación Administrativa le corresponde el ejercicio de las funciones de planificación, coordinación, dirección y control de las unidades dependientes del Servicio en relación con las siguientes actuaciones:

a) Expedientes de contratación de obras, gestión de servicios públicos, suministros, de consultoría y asistencia y de servicios, así como cualquier incidencia surgida en relación con los mismos y cualesquiera otros contratos competencia de la Consejería no atribuidos específicamente a otros centros directivos, en especial los contratos privados de la Administración Regional.

b) Desempeñar la Secretaría de la Junta Regional de Contratación Administrativa, ejerciendo las funciones que determina la normativa reguladora de la misma.

c) Conservación, actualización y custodia del Registro de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma.

d) Redacción de las propuestas o proyectos normativos, en materia de contratación administrativa, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

e) Informes y actuaciones que sean necesarias en aras a la colaboración con los órganos externos de control, respecto a actividades contractuales de la Comunidad Autónoma.

f) Tramitación de los expedientes de convenios de colaboración o cooperación con otras Administraciones y Entidades Públicas o Privadas en materias propias de la competencia de la Consejería.

g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de la Junta Regional de Contratación Administrativa se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Contratación, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de contratación y convenios de la Consejería, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

b) Sección de la Junta Regional de Contratación Administrativa y del Registro de Contratos, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de gestión del Registro de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma, el apoyo administrativo en el funcionamiento de la Secretaría de la Junta así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por las unidades dependientes de la Sección.

Artículo 13.- Sección de Coordinación Administrativa.

A esta Sección le compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes a la Secretaría General en relación con las actuaciones relativas a la Comisión de Secretarios Generales; control y coordinación de la publicación oficial de las disposiciones y actos administrativos de la Consejería; conservación, actualización y custodia del Registro Sectorial de Convenios; coordinación de las relaciones con la Asamblea Regional; control y seguimiento del Tablón Oficial de Anuncios de la Consejería y cualesquiera otras que le sean encomendadas.

CAPÍTULO III

De la Intervención General

Artículo 14.- Intervención General.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia es el centro directivo al que le corresponde el ejercicio de las funciones y competencias

que le atribuye el Título IV del Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia y demás normativa vigente sobre:

- a) El control interno, mediante el ejercicio de la función interventora y las actuaciones de control financiero.
- b) La dirección y la gestión de la contabilidad pública.
- c) La formación de las cuentas económicas del sector público.
- d) El asesoramiento a los órganos de gestión derivado de sus funciones de control.
- e) La gestión de la información económica-financiera derivada del ejercicio de sus funciones contables y de control.

Artículo 15.- Estructura.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con rango de Secretaría General, desempeñará sus funciones y competencias a través de su estructura central, señalada en el artículo 16 de este Decreto, y de los siguientes órganos:

- a) Intervenciones Delegadas en las Consejerías.
- b) Intervenciones Delegadas en los Organismos autónomos y otros entes públicos.
- c) Intervención Delegada en la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos.

Artículo 16.- Servicios centrales.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia está integrada, a nivel central, por las siguientes unidades:

- 1.- Viceintervención General.
- 2.-Dependiendo de la Viceintervención General se encuentran las siguientes unidades:
 - a) Servicio de Intervención y Fiscalización.
 - b) Servicio de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad.
 - c) Servicio de Control Financiero de la Administración Pública Regional.
 - d) Servicio de Control Financiero de Empresas Públicas y otros Entes.
 - e) Servicio de Control Financiero de Subvenciones.

- f) Sección de Coordinación Administrativa.

Artículo 17.- Dependencia.

Las Intervenciones Delegadas en las Consejerías, Organismos autónomos y entes públicos, dependerán orgánica y funcionalmente de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 18.- Viceintervención General.

1.- En la Intervención General se integra orgánicamente una Viceintervención General que, con el máximo nivel administrativo, atiende e integra las unidades señaladas en el artículo 16 de este Decreto, correspondiéndole las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actuaciones que correspondan al centro directivo en las que concurren funciones o competencias de varias de sus unidades.
- b) Elaborar, a propuesta del resto de unidades, los proyectos de disposiciones que afecten a materias de la competencia del centro.
- c) Gestionar, mantener y explotar las bases de datos informatizadas desarrolladas como consecuencia de sus funciones de coordinación.
- d) Promover y mantener las relaciones que se consideren precisas con los órganos de otras Administraciones que desarrollen funciones contables o de control.
- e) Realizar estudios y elaborar informes, planes y normas relativas a la organización del centro directivo y de sus Intervenciones Delegadas.
- f) Planificar, programar y proponer la cobertura de los medios personales necesarios para el ejercicio de las funciones públicas atribuidas a la Intervención General.
- g) Controlar y efectuar el seguimiento de la organización, procedimientos y otros medios utilizados por las Intervenciones Delegadas en el ejercicio de sus funciones, con vistas a la elaboración de propuestas para su ordenación y mejora.
- h) Gestionar y tramitar las propuestas de adquisición de los recursos materiales necesarios para el ejercicio de las funciones atribuidas a la Intervención General, a propuesta de las otras unidades del centro directivo o de las Intervenciones Delegadas, y mantener, a estos efectos, las relaciones oportunas con los órganos competentes en la materia.
- i) Elaborar, proponer y gestionar el Presupuesto de la Intervención General.
- j) Realizar las actuaciones oportunas con relación a la formación y perfeccionamiento de los funcionarios vinculados

a la Intervención General y mantener, a estos efectos, las relaciones oportunas con los centros competentes.

l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Interventor General.

2.- El Viceinterventor General sustituirá al Interventor General en los casos de ausencia, vacante o de enfermedad.

Artículo 19.- Servicio de Intervención y Fiscalización.

1.- Al Servicio de Intervención y Fiscalización le corresponde:

a) Estudiar y proponer la resolución de las discrepancias que se susciten como consecuencia de la función fiscalizadora.

b) Verificar la actuación de las Intervenciones Delegadas en el ejercicio de las funciones fiscalizadoras e interventoras.

c) Proponer la resolución de consultas e informes en materias de su competencia y las de carácter jurídico que se puedan formular por los Jefes de Servicio o Interventores Delegados actuantes en un control financiero.

d) Elaborar y proponer la aprobación de las normas e instrucciones precisas para el mejor ejercicio de la función interventora.

e) Proponer criterios uniformes de actuación en la materia.

f) Analizar las actuaciones que puedan dar origen a expedientes de responsabilidad contable o de otro tipo consecuencia del ejercicio de la función interventora o de control financiero, de acuerdo con la normativa vigente.

g) Formular las propuestas de fiscalización previa de los actos de contenido económico de la Administración Regional y de sus Organismos Autónomos, cuando la aprobación de los mismos corresponda al Consejo de Gobierno o cuando sea preceptivo el dictamen del Consejo Jurídico de la Región de Murcia, así como aquellos que supongan una modificación de otros que hubiera fiscalizado el Interventor General.

h) Tomar conocimiento de los recursos y reclamaciones que interpongan los Interventores Delegados ante los órganos correspondientes, así como preparar y tramitar aquellos que el Interventor General hubiera de presentar.

i) Proponer las designaciones que procedan relativas a la intervención de las inversiones.

j) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Intervención y Fiscalización contará con el número de

Interventores y/o Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 20.- Servicio de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad.

1.- Al Servicio de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar las modificaciones al Plan General de Contabilidad Pública que la Intervención General ha de someter a la decisión del Consejero de Economía y Hacienda.

b) Proponer los planes parciales o especiales de contabilidad pública conforme al Plan General de Contabilidad Pública, así como los de las empresas públicas respecto al Plan General de Contabilidad de la empresa española.

c) Promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en orden a la estructura, justificación, tramitación y rendición de las cuentas y demás documentos relativos a la contabilidad pública.

d) Elaborar y proponer la aprobación de las circulares e instrucciones que, como centro directivo y gestor de la contabilidad pública, corresponda dictar a la Intervención General.

e) Organizar, dirigir e impulsar la informatización de la contabilidad en los centros, servicios y dependencias de la Administración Regional y de sus Organismos autónomos.

f) Elaborar las cuentas económicas de la Administración Regional y de las Empresas Públicas, conforme a la metodología que determine en cada momento la Unión Europea para sus Estados miembros.

g) Recabar información precisa para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con lo previsto en la ley.

h) Organizar, gestionar y explotar las bases de datos informatizadas en términos de series históricas precisas en relación con las anteriores funciones.

i) Realizar aquellas otras tareas que le encomiende el Interventor General en relación con las cuentas económicas y en general con cualquier otro aspecto sobre el análisis de la actuación económica, presupuestaria y financiera del sector público regional.

j) Vigilar e impulsar la actividad de las oficinas de contabilidad de la Administración Regional y sus Organismos autónomos, así como ejercer las competencias de inspección contable atribuidas por la ley a la Intervención General.

k) Formar las cuentas y los estados anuales agregados a que se refiere el artículo 108 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

l) Recabar la presentación de las cuentas, estados y demás documentos que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas.

ll)) Examinar las cuentas que hayan de rendirse al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General, formulando, en su caso, las observaciones que considere necesarias.

m) Centralizar la información deducida o relacionada con la contabilidad de las distintas entidades que integran el sector público regional.

n) Proponer la resolución de consultas e informes en materias de su competencia y las de carácter contable que se puedan formular por los Jefes de Servicio o Interventores Delegados actuantes en un control financiero.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el ejercicio de sus funciones, el Servicio de Dirección, Planificación y Gestión de la Contabilidad contará con las siguientes unidades:

a) Sección de Ingresos, a la que compete la contabilización de las operaciones derivadas de la ejecución y liquidación del Presupuesto de Ingresos.

b) Sección de Gastos, a la que compete la contabilización de las operaciones derivadas de la ejecución y liquidación del Presupuestos de Gastos.

3.- Asimismo, contará con el número de Interventores y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 21. Servicio de Control Financiero de la Administración Pública Regional.

1.- Al Servicio de Control Financiero de la Administración Pública Regional le corresponde:

a) Desarrollar, en el ámbito del sector público regional y en el marco del Plan anual de control financiero, las funciones que con relación a las Consejerías y Organismos autónomos administrativos corresponden a la Intervención General en materia de control financiero, ya sea directamente o con la colaboración de las Intervenciones Delegadas, en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso por la Intervención General, y que no sean de la competencia específica de otras unidades.

b) Coordinar las actuaciones de control financiero posterior a la función interventora de las Intervenciones Delegadas en las Consejerías y Organismos autónomos.

c) Elaborar y tramitar, en base a los informes emitidos por las Intervenciones Delegadas en el control financiero posterior, el informe resumen de los resultados más importantes de los controles realizados.

d) Coordinar la realización, por las Intervenciones Delegadas competentes, de los controles financieros necesarios para evaluar la gestión de los programas presupuestarios.

e) Realizar directamente los controles de programas que se determinen.

f) Elaborar y tramitar, en base a los informes emitidos por las Intervenciones Delegadas y/o por ella misma, los informes agregados sobre el seguimiento de programas presupuestarios que deba rendir la Intervención General.

g) Elaborar y proponer la aprobación de las circulares e instrucciones necesarias para la realización de los controles financieros a que se refieren los apartados anteriores.

h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el ejercicio de sus funciones, el Servicio de Control Financiero de la Administración Pública Regional contará con el número de Interventores y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 22.- Servicio de Control Financiero de Empresas Públicas y otros Entes.

1.- Al Servicio de Control Financiero de Empresas Públicas y otros Entes le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollar, en el ámbito del sector público regional y en el marco del Plan anual de control financiero, las funciones que con relación a las empresas públicas regionales u otros entes corresponden a la Intervención General en materia de control financiero, en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso por la Intervención General, y que no sean de la competencia específica de otras unidades.

b) Desarrollar, en el marco del Plan anual de control financiero, las funciones que corresponde a la Intervención General en materia de control financiero en relación a los beneficiarios y entidades colaboradoras por razón de las subvenciones y ayudas concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Administración Regional y sus Organismos autónomos, ya sea directamente o con la colaboración de las Intervenciones Delegadas, cuando dichos perceptores sean empresas públicas regionales u otros entes, en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso.

c) Coordinar las actuaciones de control financiero permanente que se realicen en los Organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financiero o análogos, en aplicación de su legislación específica o de lo dispuesto en el artículo 98.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

d) Proponer las circulares e instrucciones necesarias para la realización de los controles financieros a que se refieren los apartados anteriores.

e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el ejercicio de sus funciones, el Servicio de Control Financiero de Empresas Públicas y otros Entes contará con los Interventores y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 23.- Servicio de Control Financiero de Subvenciones.

1.- Al Servicio de Control Financiero de Subvenciones le corresponde las siguientes funciones:

a) Desarrollar, en el marco del Plan anual de control financiero, ya sea directamente o con la colaboración de las Intervenciones Delegadas, las funciones que corresponde a la Intervención General en materia de control financiero en relación a las entidades del sector público regional, beneficiarios y entidades colaboradoras por razón de las subvenciones y ayudas concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Administración Regional y sus Organismos autónomos, Empresas Públicas y otros Entes, en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso por la Intervención General y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo b) del apartado 1 del artículo anterior.

b) Desarrollar, en el marco del Plan anual de control financiero, las funciones que corresponde a la Intervención General en relación a las entidades del sector público regional, beneficiarios y entidades colaboradoras por razón de las subvenciones y ayudas concedidas, total o parcialmente, con cargo a fondos comunitarios, ya sea directamente o con la colaboración de las Intervenciones Delegadas, en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso por la Intervención General.

c) Realizar la coordinación de los controles financieros, a que se refieren los párrafos a) y b) anteriores, que se ejerzan por las Intervenciones Delegadas sobre las subvenciones y ayudas concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Administración Regional y sus Organismos autónomos o a Fondos comunitarios, en los términos, condiciones y alcance que se determine en su caso por la Intervención General.

d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el ejercicio de sus funciones el Servicio de Control Financiero de Subvenciones contará con los Interventores y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 24.- Sección de Coordinación Administrativa.

Igualmente, en la Viceintervención General se integra la Sección de Coordinación Administrativa para el apoyo administrativo en el ejercicio de sus competencias, que realiza las funciones inherentes al desempeño de las tareas

administrativas y de elaboración, preparación y ejecución del presupuesto de gastos de la Intervención General, y en su caso, el ejercicio de las tareas propias de la habilitación de pagos a justificar, el control y gestión de los recursos humanos propios de la Intervención General en todo lo que sea competencia de ella, así como las funciones de archivo administrativo y de documentación de la Intervención General.

Artículo 25.- Intervenciones Delegadas.

1.- Las Intervenciones Delegadas ejercerán las siguientes funciones y competencias, dependiendo del órgano en el cual las desempeñen:

1.1. A las Intervenciones Delegadas en las Consejerías y Organismos Autónomos de carácter administrativo les corresponden:

a) Ejercer en toda su amplitud la fiscalización e intervención de los actos relativos a gastos, derechos, pagos e ingresos que dicten las autoridades de las Consejerías y Organismos Autónomos. La función se ejercerá por el Interventor Delegado, cuya competencia se corresponde con la de la autoridad que acuerde el acto de gestión.

b) Ejercer el control financiero posterior a la función interventora en los órganos correspondientes.

c) Ejercer el control financiero designado por la Intervención General en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso por dicho centro directivo.

d) Colaborar en la realización de los controles financieros previstos en los artículos 99 a 102 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

e) Ejercer, a través de las Oficinas de Contabilidad integradas en las mismas, las competencias de gestión contable a que se refiere el Decreto 4/1994, de 21 de enero, por el que se implanta en la Administración Regional un nuevo sistema de información contable.

f) Promover e interponer en nombre de la Hacienda Regional, de acuerdo con las leyes, en vía administrativa, los recursos y reclamaciones procedentes, contra los actos y resoluciones que se consideren contrarios a la ley o que se estimen perjudiciales para los intereses del Tesoro Regional.

g) Cualesquiera otras que les sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

1.2. A las Intervenciones Delegadas en los Organismos Autónomos de carácter industrial, comercial, financiero o análogos y en los entes del sector público autonómico:

a) Ejercer el control financiero que con carácter permanente se realice como consecuencia de la normativa en cada caso aplicable.

b) Colaborar en la realización de los controles financieros a que se refieren los artículos 99 y 102 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia en los términos, condiciones y alcance que se determinen, en cada caso, por la Intervención General.

2.- Al frente de cada Intervención Delegada existirá un Interventor Delegado, asistido por los Interventores Delegados adjuntos y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Asimismo, contará con el personal de apoyo, de nivel distinto a los anteriores, que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo, que quedará integrado en la estructura de la Intervención Delegada.

3.- El Interventor Delegado adjunto sustituirá al Interventor Delegado en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

4.- A la Intervención Delegada en la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos le corresponde:

a) La fiscalización previa de los actos de contenido económico dictados por órganos del mencionado centro directivo en el ejercicio de sus competencias específicas, salvo cuando dicha intervención crítica le corresponda a la Intervención General.

b) La contabilidad de la Tesorería y de la Deuda Pública, de la Ordenación General de Pagos y de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

c) La intervención formal de la ordenación de pagos, y la intervención material de los ingresos y pagos realizados por el Centro Directivo y por la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

d) Ejercer el control financiero posterior a la función interventora en relación con su ámbito de competencia.

CAPÍTULO IV

De la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos

Artículo 26.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos es el centro directivo encargado de la política regional en materia presupuestaria; de la propuesta, coordinación, elaboración y seguimiento de la planificación económica a medio plazo en el marco de las directrices emanadas del Gobierno Regional; de la administración del Programa Operativo Integrado de la Región de Murcia y el seguimiento y control de fondos europeos; y de la planificación y ejecución de la política financiera de la Administración Pública Regional. Asimismo, coordina y asesora a las distintas unidades presupuestarias

de las diferentes Consejerías, Organismos Autónomos, Empresas y Entes Públicos de la Comunidad Autónoma.

2.- El Director General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos es el Tesorero General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ejerciendo las funciones de ordenador de pagos, de conformidad con el artículo 51 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia. Igualmente, ostenta la Dirección de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 27.- Estructura.

La Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos se estructura en las siguientes unidades administrativas:

1.- Subdirección General de Planificación y Fondos Europeos, que estará a su vez integrada por las siguientes unidades:

- a) Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.
- b) Servicio de Información, Asesoramiento y Difusión de Fondos Europeos.

2.- Servicio de Análisis y Planificación Presupuestaria.

3.- Servicio de Gestión Presupuestaria.

4.- Servicio de Planificación y Gestión Financiera.

5.- Servicio de Tesorería.

Artículo 28.- Subdirección General de Planificación y Fondos Europeos.

1.- Integrada orgánicamente en la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos y bajo la dependencia de su Director, la Subdirección General de Planificación y Fondos Europeos ejercerá las funciones de propuesta y asesoramiento al Director; e impulso, coordinación, supervisión y control de las unidades administrativas a ella adscritas, en materia de Planificación y Fondos Europeos.

2.- La Subdirección General de Planificación y Fondos Europeos contará con las siguientes unidades:

- a) Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.
- b) Servicio de Información, Asesoramiento y Difusión de Fondos Europeos.

Artículo 29.- Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

1.- Al Servicio de Coordinación de Fondos Europeos le corresponde las siguientes funciones:

- a) La elaboración de los documentos en los que se refleja la intervención comunitaria en la Región de Murcia

(Marco Comunitario de Apoyo, Programas Operativos y otros), en colaboración con los órganos ejecutores de la Administración Regional y los servicios competentes de la Administración Central y la Comisión Europea.

b) La administración, seguimiento y control de la ejecución de las diferentes formas de intervención financiadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el Fondo de Cohesión, en coordinación con los órganos ejecutores.

c) El seguimiento y control de la ejecución de las formas de intervención financiadas por el Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agraria, por el Instrumento Financiero de Operaciones Pesqueras y por el Fondo Social Europeo, en coordinación con los órganos gestores.

d) El seguimiento del cumplimiento de la normativa comunitaria y de la utilización correcta y eficaz de los Fondos Europeos.

e) La realización de los informes preceptivos exigidos por la Comisión Europea.

f) La participación en los Comités de Seguimiento.

g) La coordinación con los órganos de la Administración Central y la Unión Europea, competentes en materia de política regional y financiación comunitaria.

h) El seguimiento y control presupuestario de los Fondos europeos, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos, incluida la tramitación de expedientes de reconocimiento de derechos, compromisos de ingresos, bajas por anulación y otros.

i) La creación y mantenimiento de una base de indicadores físicos y de impacto para el seguimiento y evaluación de las actuaciones financiadas con los Fondos europeos.

j) El seguimiento de los planes económicos a medio plazo del Gobierno Regional.

k) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Coordinación de Fondos Europeos contará con la Sección de Coordinación y Seguimiento de Planes.

3.- Asimismo, el Servicio contará con el número de puestos de asesoramiento que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 30.- Servicio de Información, Asesoramiento y Difusión de Fondos Europeos.

1.- Al Servicio de Información, Asesoramiento y Difusión de Fondos Europeos le corresponde las siguientes funciones:

a) La recopilación y ordenación de la información relativa a los Fondos, Programas, líneas presupuestarias y otros instrumentos financieros de la Unión Europea que puedan ser de interés para la Región de Murcia.

b) El asesoramiento sobre el acceso y utilización de estos recursos, principalmente por parte de la Administración Regional y de los organismos de ella dependientes, así como de las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma.

c) La difusión de la información relativa a Programas, Fondos, líneas presupuestarias y otros instrumentos financieros de la Unión Europea.

d) La difusión de la aplicación en la Región de Murcia de los Fondos europeos y de sus resultados.

e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Información, Asesoramiento y Difusión de Fondos Europeos contará con la Sección de Difusión de Fondos Europeos

Artículo 31.- Servicio de Gestión Presupuestaria.

1.- Al Servicio de Gestión Presupuestaria le corresponde las siguientes funciones:

a) Colaborar con el Servicio de Análisis y Planificación Presupuestaria en la redacción de las normas de elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

b) Colaborar con el Servicio de Análisis y Planificación Presupuestaria en la elaboración del Borrador del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, coordinando las propuestas de presupuestos de las distintas Consejerías, Organismos autónomos y otros Entes públicos u Organos institucionales integrantes de la Comunidad Autónoma.

c) Obtención de los datos, antecedentes, informes y estadísticas necesarias para la elaboración de los presupuestos de gastos, ingresos y beneficios fiscales.

d) La gestión de los expedientes de modificación de crédito.

e) La gestión de los expedientes de gastos de personal.

f) Análisis y valoración de los puestos de trabajo.

g) Gestión de expedientes de ingresos.

h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Gestión Presupuestaria, se estructura en las siguientes unidades:

a) Sección de Modificaciones Presupuestarias, a la que le corresponde las funciones del Servicio en materia de modificaciones de crédito, así como la elaboración de los Anteproyectos de Leyes de Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito

b) Sección de Gastos de Personal, a la que le corresponde las funciones del Servicio en materia de valoración y presupuestación de puestos de trabajo; el estudio de los conceptos retributivos que integran el contenido de los distintos puestos de trabajo en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, así como la elaboración del borrador del Anteproyecto de Presupuestos correspondiente al Capítulo I de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos.

c) Sección de Coordinación de Gestión Presupuestaria, a la que le corresponde las funciones de gestión de expedientes de ingresos y coordinación de toda la gestión presupuestaria atribuida a este Servicio.

Artículo 32.- Servicio de Análisis y Planificación Presupuestaria.

1.- Al Servicio de Análisis y Planificación Presupuestaria le corresponde las siguientes funciones:

a) Elaboración del borrador del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, con la colaboración del Servicio de Gestión Presupuestaria.

b) Redacción de las normas de elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, con la colaboración del Servicio de Gestión Presupuestaria.

c) Realizar informes periódicos sobre ejecución y planificación presupuestaria y control de la misma, así como proponer medidas correctoras, en su caso.

d) Formular propuestas de implantación de nuevas técnicas de análisis, normalización y diseño presupuestario.

e) Estudio y elaboración del texto articulado del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma y del Anteproyecto de Ley de Medidas Complementarias, en su caso.

f) Estudio e informe en relación a los proyectos de convenios y de los proyectos normativos propuestos por otros Centros Directivos sobre materia presupuestaria.

g) Realizar el seguimiento y control de la materialización de los ingresos presupuestados, proponiendo las medidas correctoras de las desviaciones que puedan producirse.

h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Análisis y Planificación Presupuestaria se estructura en las siguientes unidades:

a) Sección de Control Presupuestario, a la que le corresponde las siguientes funciones:

-Análisis de los programas presupuestarios de gasto, seguimiento de los objetivos presupuestarios y evaluación del grado de cumplimiento de los mismos.

-Elaboración de escenarios presupuestarios de gastos.

-Elaboración de previsiones de liquidación de gastos con la finalidad de realizar el seguimiento del escenario de consolidación presupuestaria, al objeto de controlar el déficit no financiero.

-La obtención, análisis y agregación en su caso, de cuantos datos, antecedentes, informes y estadísticas sean necesarios para mejorar la eficacia en el control del gasto público.

-Seguimiento de la ejecución mensual de las partidas financiadas con el Fondo de Compensación Interterritorial.

b) Sección de Análisis de Ingresos, a la que le corresponde las siguientes funciones:

-Elaboración de la estructura del Presupuesto de Ingresos.

-Elaboración del escenario del Presupuesto de Ingresos.

-Elaboración de informes periódicos sobre el grado de ejecución de los ingresos.

-Avance de las liquidaciones del Presupuesto de ingresos.

-Elaboración de escenarios financieros a largo plazo.

-Seguimiento de nuevos servicios transferidos.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio contará con el número de puestos de asesoramiento que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 33.- Servicio de Planificación y Gestión Financiera.

1.- Al Servicio de Planificación y Gestión Financiera le corresponde la gestión y planificación de la Deuda regional, ofrecer la información necesaria sobre la situación financiera de la Comunidad Autónoma, desarrollar las actividades que permitan el ejercicio y desarrollo de las competencias asumidas sobre instituciones financieras y realizar el seguimiento y control de la concesión de avales.

Asimismo, en particular, le compete:

a) Formular planes y propuestas sobre operaciones de endeudamiento.

b) Verificación de la documentación necesaria para las propuestas de gasto y demás fases de ejecución de la correspondiente Sección de Deuda Pública del Presupuesto de Gastos.

c) Análisis de mercados e instrumentos financieros interiores o exteriores.

d) Análisis de la estructura, estados y situación financiera.

e) Administración de la Deuda y gestión de riesgos.

f) Seguimiento de competencias en materia de organización, régimen de dependencia y régimen jurídico de las instituciones financieras que operen en la Región, de conformidad con la legislación vigente.

g) Elaboración de las disposiciones de desarrollo de la normativa vigente de las competencias asumidas en materia de instituciones financieras.

h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Planificación y Gestión Financiera se estructura en las siguientes unidades:

a) Sección de Instituciones Financieras, a la que corresponde las siguientes funciones:

- El seguimiento y control del sector financiero regional.

-Proponer y elaborar las disposiciones de desarrollo de la normativa básica relativa a las instituciones de crédito y ahorro.

-La gestión administrativa inherente a la concesión de las autorizaciones precisas para la creación, fusión, escisión, liquidación y expansión de las instituciones financieras, al control de la publicidad y de la actividad financiera, a la distribución de resultados, a la aprobación de estatutos y reglamentos y a la computabilidad de inversiones, así como la gestión y llevanza de los registros correspondientes.

b) Sección de Estudios y Análisis, a la que corresponde las siguientes funciones:

-Efectuar el estudio de los estados y situación financiera de la Administración Pública Regional.

-Elaborar el plan financiero y de endeudamiento del año.

-Informar las distintas operaciones de endeudamiento, gestión de riesgos y otras operaciones financieras y asimismo el análisis y seguimiento de instrumentos y mercados financieros.

3.- Asimismo, el Servicio de Planificación y Gestión Financiera contará con el número de puestos de

asesoramiento que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 34- Servicio de Tesorería.

1.- Al Servicio de Tesorería le corresponde la gestión de los fondos integrantes del Tesoro Regional, sin perjuicio de las funciones y competencias atribuidas a otros órganos en esta materia. Asimismo, le compete efectuar la tramitación documental relativa a la elaboración de las órdenes de pagos, su control y seguimiento, así como controlar y velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal.

Asimismo, en particular, realizará las siguientes funciones:

a) Elaboración de previsiones de flujos de fondos en fecha valor.

b) Empleo de los adecuados circuitos y medios de cobro-pago.

c) Gestión de cuentas bancarias.

d) Propuesta de operaciones concretas de inversión o financiación a corto plazo.

e) Supervisión y control de la elaboración de los documentos globales o individuales para la realización de los pagos.

f) Supervisión y control de la elaboración de los medios de pago y del traslado a las correspondientes entidades financieras de las órdenes oportunas, así como de la verificación de su cumplimiento y subsanación, en su caso, de errores u otras circunstancias que impidan la perfección de las mismas.

g) Supervisión de la justificación de los pagos e información a terceros.

h) Organizar el funcionamiento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, supervisando y coordinando las actuaciones de ésta y de sus sucursales.

i) Supervisión de la confección de las declaraciones de obligaciones tributarias y tramitación documental para hacerlas efectivas.

j) Supervisión de la tramitación de los expedientes de embargos, retenciones y compensaciones de deudas.

k) El bastanteo de los avales y certificados de seguros de caución que hayan de constituirse en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Tesorería se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Gestión de Tesorería a la que le corresponde las siguientes funciones:

- Elaboración de planes y previsiones de tesorería, así como su seguimiento y actualización.

-Control de condiciones bancarias y la conciliación de movimientos.

-Materialización de decisiones de inversión-financiación y de situación de fondos.

-Materialización de las órdenes de transferencia y justificación de los pagos.

b) Sección de Ordenación de Pagos y Depositaria, a la que le corresponde las siguientes funciones:

-Recepción y tramitación de las correspondientes propuestas de pago y demás tareas necesarias para la ordenación de los mismos.

-Controlar el ingreso, devolución y gestión de los valores depositados para su custodia.

-Tener bajo su custodia los valores cuya titularidad corresponda a la Administración Pública Regional.

-Controlar el ingreso en metálico y los avales de las fianzas exigidas, así como proponer su posterior devolución.

-Efectuar los arqueos periódicos y extraordinarios para la comprobación de las fianzas depositadas.

-Realizar las incautaciones que se ordenen de las fianzas que tenga a su cargo.

-Elaboración de la contabilidad auxiliar y consolidada de la Caja de Depósitos en relación con las sucursales que se creen de esta.

c) Sección de Retenciones y Obligaciones Tributarias, a la que le corresponde las siguientes funciones:

-Tramitación de expedientes de incidencias, consecuencia de embargos, de retenciones judiciales y de embargos administrativos.

-Tramitación de expedientes de compensación de deudas en periodo de pago voluntario a instancia del interesado.

-Tramitación de expedientes de compensación de deudas a otras Administraciones Públicas.

-Ejecución de acuerdos de compensación dictados por los órganos de recaudación de deudas en vía ejecutiva.

-Control y realización de las tareas correspondientes para la ejecución de los expedientes de incidencias de embargos, retenciones y compensaciones competencia de la Dirección General, hasta la resolución definitiva de los mismos.

-Control y gestión de las obligaciones tributarias que tenga que efectuar la Administración Regional y que sean responsabilidad de la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos.

3.- Asimismo, el Servicio de Tesorería contará con el número de puestos de asesoramiento que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO V

De la Dirección General de Tributos

Artículo 35.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Tributos es el centro directivo encargado de la ejecución de la política regional en materia tributaria y de juego, correspondiéndole las siguientes competencias y funciones:

a) En materia de tributos cedidos por el Estado

-Asume la gestión, liquidación, inspección, recaudación en período voluntario y revisión, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos económico-administrativos de dichos tributos en los términos y con el alcance establecidos para la delegación de competencias a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la normativa reguladora de la cesión de tributos del Estado a la Región de Murcia.

-La dirección, inspección, control y supervisión de la actividad de los Registradores de la Propiedad que ejerzan, por delegación de la Comunidad Autónoma, las funciones de gestión y liquidación de los tributos cedidos que le hayan sido confiadas en el ámbito de sus respectivos distritos hipotecarios.

-En los tributos cedidos, cuya gestión material se lleve a cabo por el Estado, ejercerá el seguimiento, control y coordinación con la Administración Estatal de los rendimientos que corresponda a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

-En relación con el ejercicio de la capacidad normativa atribuida a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, le corresponde el estudio, análisis y propuesta de desarrollo de la misma, bajo la superior autoridad del Consejero de Economía y Hacienda.

-Las funciones de participación y representación atribuidas a la Comunidad Autónoma en la Comisión Mixta de Coordinación de la Gestión Tributaria y en los Consejos Territoriales de Dirección para la Gestión Tributaria creados en el Título III de la Ley 14/1996, de 30 de diciembre.

-Acordar y promover el planteamiento de los conflictos de competencias ante la Junta Arbitral creada por la Ley Orgánica 3/1996, de 27 de diciembre; plantear las reclamaciones que procedan ante el Tribunal Económico Administrativo Central y, en su caso, proponer la interposición de los recursos ante la Jurisdicción contencioso administrativa que procedan en defensa de los intereses de la Hacienda Regional por aplicación de los puntos de conexión.

b) En materia de impuestos propios y de recargos autonómicos sobre tributos

-Las relativas a la gestión, liquidación, recaudación en voluntaria, inspección y revisión, sin perjuicio de las competencias de los órganos económico administrativos competentes, así como la propuesta e iniciativa normativa en dicha materia, con el alcance que establezcan las respectivas normas de creación.

-En el supuesto de recargos autonómicos establecidos sobre tributos estatales susceptibles de cesión pero no cedidos o gestionados por la Administración del Estado, ejercerá las funciones de seguimiento, control y coordinación de la gestión de los mismos.

c) En materia de tasas, precios públicos y contribuciones especiales de la Administración Regional

-Cuando la prestación de los servicios o la realización de actividades u obras gravadas con tasas, precios públicos o contribuciones especiales se lleve a cabo por Unidades orgánicas dependientes de las demás Consejerías o de otros centros directivos de esta Consejería, la Dirección General de Tributos ejercerá las funciones de seguimiento, control, coordinación e inspección de la gestión de aquellos ingresos. Si la gestión corresponde a Organismos Autónomos o empresas públicas regionales, la Dirección coordinará e informará el ejercicio de tales funciones.

-En el caso de que la prestación de los servicios o actividades gravados con tasas, precios públicos o contribuciones especiales se lleve a cabo directamente por la Dirección General de Tributos, la competencia para gestionar, liquidar, resolver los aplazamientos y fraccionamientos en voluntaria, proponer la devolución de ingresos indebidos y resolver los recursos de reposición corresponderá a los respectivos Servicios que efectivamente realicen las actuaciones sujetas, conforme a las materias a ellos atribuidas.

-La iniciativa normativa, de oficio o previa propuesta e informe de las Consejerías, Organismos y Entes que presten el servicio, realicen la actividad o ejecuten las obras gravadas, así como los estudios, informes y análisis requeridos para la creación, modificación y supresión de aquéllos.

-La función inspectora sobre la gestión de las tasas, precios públicos y contribuciones especiales, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos de la

Administración. Dicha función podrá llevarse a cabo en coordinación con la Inspección General y Calidad de los Servicios.

d) En materia de juegos y apuestas, la Dirección General asume las funciones que la Ley 2/1995, de 15 de marzo, reguladora del Juego y Apuestas de la Región de Murcia y demás normas aplicables en la materia atribuye a la Consejería de Economía y Hacienda.

e) En materia de otros ingresos de derecho público no tributario y de derecho privado, ejerce las competencias de coordinación y normalización de los procedimientos para su exacción y recaudación en período voluntario.

f) En materia de recaudación voluntaria, la Dirección General tiene la condición de órgano de recaudación en período voluntario de todos los ingresos de derecho público que integren el haber de la Hacienda Regional, así como de los de derecho privado, que sean gestionados y liquidados por las Consejerías.

2.- Sin perjuicio de las funciones que la legislación vigente atribuye a los Directores Generales, El Director General de Tributos asume, específicamente, las siguientes competencias y funciones:

a) La resolución de los expedientes de fraude de ley en las materias de competencia de la Dirección General.

b) Resolver los expedientes por infracciones tributarias simples, así como por las infracciones tributarias graves que le corresponda e imponer las sanciones correspondientes, a propuesta de los respectivos instructores de los expedientes.

c) Resolver los expedientes por infracciones en materia de juego y apuestas e imponer las sanciones correspondientes a propuesta del instructor correspondiente y de acuerdo con las competencias atribuidas por la Ley 2/1995, de 15 de marzo.

d) Acordar los aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas liquidadas por las unidades de la Dirección General, excepto aquellos que la normativa reguladora de los distintos recursos atribuya expresamente a los órganos liquidadores.

e) En relación con las actividades de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario a cargo de los Registradores de la Propiedad, tendrá la condición de superior jerárquico de los mismos en su calidad de funcionarios públicos liquidadores de los tributos a ellos confiados.

f) Dictar las liquidaciones tributarias y los actos administrativos derivados de las actuaciones inspectoras realizadas por el Jefe del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria.

g) Elevar informes y propuestas en asuntos que deba conocer el Consejero o el Consejo de Gobierno, en las materias competencia de la Dirección General.

h) Proponer la autorización y revocación de las entidades colaboradoras de la recaudación en voluntaria y de las Entidades que presten el servicio de caja; dictar las instrucciones que procedan en colaboración con otros centros directivos, así como el control, seguimiento, traslado y coordinación con la Intervención General de los ingresos, cuya recaudación tenga atribuida, obtenidos a través de aquéllas.

i) Dictar los actos administrativos que le atribuye la normativa reguladora del juego y apuestas de la Región de Murcia, y elevar la propuesta de resolución al órgano legalmente competente.

j) La representación y defensa de la Administración Regional ante los Tribunales Económico Administrativos en materia de tributos cedidos.

k) Respecto a los expedientes por infracción tributaria derivados de funciones y competencias de gestión y liquidación de tasas y contribuciones especiales a cargo de las Consejerías o de otros centros directivos de esta Consejería, ostenta la función de resolución de los mismos a propuesta de los respectivos órganos.

l) La propuesta de compensación de deudas al órgano competente, a petición de los obligados al pago, cuando se trate de ingresos gestionados por los órganos y oficinas dependientes de la Dirección General de Tributos y se encuentren pendientes de ingreso en período voluntario.

m) La resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, cuando el motivo de la devolución se refiera a actos dictados por los órganos y oficinas liquidadoras dependientes de la Dirección General de Tributos.

n) La resolución, de oficio o a instancia de las entidades colaboradoras, de las devoluciones de ingresos destinados a otras Administraciones o particulares que por error se hubiesen ingresado en las cuentas restringidas de recaudación en período voluntario aperturadas en las entidades colaboradoras o que presten el servicio de caja, cuando se encuentren depositados en cuentas extrapresupuestarias, previa certificación de la Intervención General.

ñ) La representación de la Administración Tributaria Regional en los órganos centrales y territoriales de colaboración con la Hacienda Estatal en materia de gestión de tributos cedidos.

o) El reconocimiento del derecho al reembolso del coste de las garantías prestadas para suspender la ejecución de las deudas tributarias que hayan sido recaudadas por los órganos de la Dirección General de Tributos.

3.- Demarcación territorial única.

Para el ejercicio de las funciones atribuidas a la Dirección General en materia de gestión y liquidación de los

tributos cedidos, se establece una demarcación competencial única, coincidente con la del territorio de la Región. A estos efectos, los órganos administrativos dependientes orgánica y funcionalmente de la Dirección General ostentarán una competencia territorial compartida, teniendo mero carácter indicativo las demarcaciones atribuidas en el presente Decreto. No procederá la declaración de incompetencia entre los órganos administrativos dependientes de la Dirección General.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario ejercerán las funciones de gestión y liquidación, que les sean atribuidas por delegación de la Comunidad Autónoma, en el territorio correspondiente a su Distrito Hipotecario a efectos de determinación de su competencia territorial conforme a las disposiciones reguladoras de los tributos cedidos.

4.- Estructura

La Dirección General de Tributos se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria.

b) Servicio de Gestión Tributaria.

c) Servicio de Inspección y Valoración Tributaria.

d) Servicio Tributario Territorial de Cartagena.

e) Servicio de Gestión y Tributación del Juego.

Las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario ejercerán las funciones de gestión y liquidación que les sean atribuidas bajo la dependencia funcional de la Dirección General de Tributos, sin perjuicio de las que ostenten los demás centros directivos por razón de la materia.

5.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Tributos contará con el número de puestos de asesoramiento que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 36.- Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria.

1.- Es la unidad administrativa encargada de la coordinación de la actividad tributaria y planificadora de la Dirección; de las funciones de gestión y liquidación ejercidas por los Servicios y Oficinas Liquidadoras dependientes de la Dirección General y de las de igual naturaleza, ejercidas por las unidades gestoras de las tasas, precios públicos y contribuciones especiales en el ámbito de la Hacienda Regional, así como de los aspectos administrativos generales no atribuidos a otros Servicios.

2.- Asimismo, le corresponde el estudio y planificación de las actuaciones anteriores y la asistencia técnico-tributaria y administrativa al titular de la Dirección.

3.- En particular, asume el ejercicio de las funciones siguientes:

a) En materia de coordinación y planificación tributaria

- La coordinación de las unidades gestoras de derechos económicos dependientes de la Dirección General.

- La elaboración y seguimiento de las previsiones anuales de ingresos y de los objetivos de las unidades gestoras dependientes de la Dirección y la emisión de informes en los que se propongan medidas correctoras de las desviaciones negativas o de los aspectos a modificar en el procedimiento gestor.

- Ejercer el control e inspección de las actuaciones de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario a cargo de los Registradores de la Propiedad, así como tramitar e informar las propuestas que éstos eleven al Director General.

- Tramitar frente a otras Administraciones, los expedientes por incompetencia en materia de tributos cedidos.

- La coordinación e inspección de las unidades gestoras de las tasas, precios públicos y contribuciones especiales que no dependan orgánicamente de la Dirección General, en lo relativo a la gestión, liquidación, revisión y demás competencias atribuidas a las mismas, pudiendo proponer la adopción de medidas de cualquier tipo relacionadas con tales actividades. Para el ejercicio de estas funciones podrá coordinarse con la Inspección General y Calidad de los Servicios.

- La coordinación, control e inspección de las actuaciones llevadas a cabo por las entidades financieras colaboradoras en la recaudación en voluntaria y de las que presten el Servicio de caja de los ingresos gestionados por la Dirección General, así como la propuesta de designación, cancelación e imposición de sanciones administrativas a las mismas, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros centros directivos.

- La liquidación de intereses de demora a cargo de las entidades de depósito, colaboradoras en la recaudación o prestadoras del servicio de caja, en los casos que procedan.

- El control de la recaudación en voluntaria que esté atribuida a la Dirección General.

- La realización de los estudios e informes en materia tributaria y la elaboración de proyectos de circulares o instrucciones encaminadas a fijar las directrices y unidades de criterio en el procedimiento jurídico tributario.

b) En materia de gestión administrativa y asuntos generales

- Tramitar, informar y proponer la resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos incoados por las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario.

- La elaboración de los proyectos de disposiciones de carácter general en el ámbito de las competencias atribuidas a la Dirección General.

- Informar los proyectos de normas de creación, modificación o supresión de tasas, precios públicos o privados y contribuciones especiales, así como el seguimiento de la normativa, promoviendo su reforma en los casos que se estimen convenientes.

- Tramitar la devolución de ingresos erróneos producidos en las cuentas restringidas de recaudación en voluntaria.

- La organización y dirección del registro de la Dirección General y las entregas de impresos tributarios a los contribuyentes.

- Las que correspondan a la Dirección General en materia de elaboración de previsiones y ejecución de sus programas presupuestarios de gasto, excepto las que correspondan al titular de la Dirección.

- La coordinación y gestión administrativa de los medios materiales y de los efectivos personales destinados en la Dirección, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda.

- En los procedimientos de tasación pericial contradictoria incoados en los Servicios y Oficinas Liquidadoras, la propuesta de nombramiento de los peritos terceros, la gestión y propuesta de constitución de depósitos en el Banco de España y demás actuaciones que se precisen hasta la determinación del valor por el tercer perito.

4.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria se estructura en las siguientes unidades:

a) Sección de Planificación y Control, a la que compete las siguientes funciones:

- Seguimiento, control, coordinación, inspección y planificación de las actividades y tramitación de expedientes incoados en las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario.

- Tramitación de los expedientes de incompetencia en materia de tributos cedidos.

- El apoyo administrativo a la planificación de la Dirección General y, en general, cualesquiera otras que le sean encomendadas.

b) Sección de Asuntos Administrativos y Presupuestarios, a la que compete las siguientes funciones:

- Desempeño de las tareas administrativas y materiales de preparación, elaboración y ejecución del presupuesto de gastos de la Dirección General en todo lo que sea

competencia de la misma y el ejercicio, en su caso, de las funciones de habilitación de pagos a justificar.

- El control y seguimiento de los recursos humanos adscritos a la Dirección General, permisos, licencias, comisiones de servicio y demás incidencias, en todo lo que sea competencia de aquélla, así como el control y gestión de los medios materiales.

- Dirigir el registro de correspondencia de la Dirección General, los pedidos, control y venta de los impresos tributarios.

- Realizar las actuaciones atribuidas al Servicio en materia de gestión y nombramiento de los peritos terceros.

- Cualesquiera otras que le sean encomendadas.

c) Unidad de Control de Ingresos, a la que se atribuye las siguientes funciones:

- Coordinación y seguimiento de la gestión y liquidación de las tasas, precios públicos y contribuciones especiales de la Administración Regional, promoviendo el uso de aplicaciones informáticas adecuadas y su mantenimiento en coordinación con el centro directivo competente.

- El control, coordinación, seguimiento y relaciones con otros centros directivos, en todo lo referente a las actividades de las entidades colaboradoras en la recaudación y servicio de caja de la Dirección General. Incluye la tramitación de las solicitudes de designación, suspensión o cese, de los expedientes por infracción en la materia y la propuesta de liquidación de intereses de demora devengados a cargo de aquellas entidades de depósito.

- Cualesquiera otras que le sean encomendadas.

Artículo 37.- Servicio de Gestión Tributaria.

1.- Se configura como el órgano encargado de la aplicación efectiva y material de los tributos propios y cedidos y de los precios públicos cuya gestión y liquidación se le atribuye.

Tiene como ámbito territorial indicativo de actuación toda la Región, excepto los municipios de Cartagena, La Unión y Fuente Alamo que dependen del Servicio Tributario Territorial de Cartagena. Esta demarcación podrá ser modificada por Orden del Consejero de Economía y Hacienda.

2.- En particular, al Servicio de Gestión Tributaria se le atribuye las siguientes funciones:

a) En materia de tributos cedidos

- La realización de las tareas de información, asistencia y orientación a los contribuyentes de la Oficina de Atención al contribuyente.

- Dictar los actos administrativos relativos a la gestión, liquidación y revisión de los tributos cedidos por el Estado, excepto los tributos sobre el juego.

- Resolver los recursos de reposición previos a la vía económico administrativa que se interpongan contra los actos dictados por el Servicio.

- Imponer las sanciones por infracciones tributarias que sean de su competencia, así como acordar los aplazamientos y fraccionamientos que competan al órgano liquidador y, en caso contrario, la propuesta al órgano competente.

- La tramitación y ejecución de las resoluciones de los órganos económico administrativo, y en su caso de las sentencias judiciales relacionadas con actos tramitados por el Servicio.

- La tramitación y resolución de los procedimientos de tasación pericial contradictoria.

b) En materia de gestión y liquidación en general

- Tramitación y propuesta de resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos derivados de actos dictados por el Servicio.

- La declaración de la prescripción del derecho a determinar la deuda tributaria.

- Informar al órgano de recaudación ejecutiva de cuantos datos y antecedentes sean relevantes para la recaudación eficaz de las deudas liquidadas por el Servicio.

- Llevar a cabo el seguimiento de los ingresos en voluntaria derivados de los derechos gestionados por el Servicio y la notificación de los actos administrativos dictados por el mismo.

c) Asimismo, le competará la tramitación de los recursos de reposición, de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, de los procedimientos por errores materiales o de hecho, de los procedimientos especiales de revisión, y en general cualquier actuación relacionada con la revisión de actos administrativos.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Gestión Tributaria se estructura en las siguientes unidades:

a) Sección de Transmisiones Patrimoniales, a la que compete la gestión del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

b) Sección de Sucesiones, Donaciones y Patrimonio, a la que compete la gestión del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, así como las funciones de gestión que corresponda a la Comunidad Autónoma en relación con el Impuesto sobre el Patrimonio.

c) Sección de Tramitación Administrativa, a la que compete la tramitación administrativa de los expedientes que

generen las demás Secciones del Servicio, y la realización de comunicaciones y notificaciones.

d) Sección de Información, a la que compete realizar las tareas que se encomienden a la Oficina de Atención al Contribuyente en materia de información y asistencia a los contribuyentes, así como la recepción y despacho de las declaraciones tributarias.

4.- Asimismo, el Servicio de Gestión Tributaria contará con los asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 38.- Servicio de Inspección y Valoración Tributaria.

1.- Al Servicio de Inspección y Valoración Tributaria le corresponde en el ámbito territorial de la Región, el ejercicio de las competencias definidas en el artículo 140 de la Ley General Tributaria y en el artículo 2 del Real Decreto 939/1986, de 25 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de la Inspección de los Tributos, así como las que le sean encomendadas por el Director General.

2.- Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Inspectores Jefes Adjuntos.
- b) Unidades de Inspección Tributaria.
- c) Unidades de Valoración Inmobiliaria.
- d) Unidad de Estudios y Mercados.
- e) Sección de Coordinación de Valoración Tributaria.
- a) Inspectores Jefes Adjuntos.

El Jefe del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria estará asistido por dos Inspectores Jefes Adjuntos ubicados, uno en las oficinas centrales y otro en la sede del Servicio Tributario Territorial de Cartagena, quienes realizarán las funciones de coordinación de las Unidades de Inspección Tributaria, sustitución del Jefe del Servicio en caso de vacante, ausencia o enfermedad y cualesquiera otras que se les encomienden.

Sin perjuicio de las atribuciones específicas que les corresponden, el Jefe del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria y los Inspectores Jefes Adjuntos podrán realizar las actuaciones propias de la Inspección de los Tributos.

Las liquidaciones tributarias y los actos administrativos que procedan derivados de tales actuaciones, se dictarán por el superior jerárquico respectivo.

- b) Unidades de Inspección Tributaria.

Dependientes del Jefe del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria, las Unidades de Inspección Tributaria,

cuyo número será determinado en la Relación de Puestos de Trabajo, son las unidades competentes para la práctica de las actuaciones propias de la Inspección de los Tributos.

Estarán integradas cada una de ellas por un Jefe de Unidad y tantos Inspectores adscritos como se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Una de las Unidades de Inspección Tributaria de las ubicadas en las oficinas centrales del Servicio que se determine por el Director General de Tributos, tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones que el Reglamento General de la Inspección de los Tributos asigna a la Secretaría administrativa de la Inspección y Oficina Técnica.

Las liquidaciones tributarias y los actos administrativos que procedan como consecuencia de sus actuaciones inspectoras serán dictadas por el Jefe del Servicio.

- c) Unidades de Valoración Inmobiliaria.

Dependientes del Jefe del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria, a las Unidades de Valoración Inmobiliaria, cuyo número vendrá determinado en la Relación de Puestos de Trabajo, les corresponden el ejercicio de las siguientes funciones:

- La emisión de informes de valoración requeridos por otras unidades administrativas y Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, dependientes de la Dirección General de Tributos.

- Actuar como peritos de la Administración Regional en las tasaciones periciales contradictorias.

- Desempeñar, en las condiciones que en cada caso se establezcan, funciones periciales a petición de Órganos y centros directivos de la Consejería en materias propias de la competencia de éstos.

- Cualesquiera otras que les sean encomendadas por el Jefe del Servicio o por el Director General.

- d) Unidad de Estudios y Mercados.

A la Unidad de Estudios y Mercados, le corresponde la realización de estudios técnicos tendentes a la elaboración y mantenimiento de precios medios en el mercado de bienes inmuebles rústicos y urbanos, así como otras funciones que le sean encomendadas por el Jefe de Servicio o por el Director General.

Para el desempeño de sus funciones la Unidad de Estudios y Mercados, contará con los Técnicos de Valoración que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

- e) Sección de Coordinación de Valoración Tributaria.

A la que corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

-Recepción y control de las valoraciones inmobiliarias requeridas por otras unidades administrativas y Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario.

-Tramitación administrativa de los expedientes, solicitudes de prevaloración y peticiones de dictámenes periciales a emitir por los Técnicos de valoración.

-Examen de los expedientes administrativos y clasificación de los mismos en función de las tipologías por usos en los bienes urbanos y por tipo de cultivo en los bienes de naturaleza rústica y práctica de requerimientos a los contribuyentes solicitando ampliación de datos tributarios.

-Control y coordinación de la asignación y desasignación de expedientes a las Unidades de Valoración.

-Recepción, control y cargo de los recursos recibidos derivados de las valoraciones.

-Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Jefatura de Servicio.

Artículo 39.- Servicio Tributario Territorial de Cartagena.

1.- El Servicio Tributario Territorial de Cartagena se configura como la Unidad gestora de los tributos cedidos e impuestos propios, desconcentrada territorialmente, cuyo ámbito de actuación territorial indicativo se extiende a los municipios de Cartagena, La Unión y Fuente Alamo. Esta demarcación podrá ser modificada por Orden del Consejero de Economía y Hacienda.

2.- Ejerce las mismas funciones de gestión tributaria atribuidas en los artículos 37 y 40 de este Decreto al Servicio de Gestión Tributaria y al Servicio de Gestión y Tributación del Juego, respectivamente.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Tributario Territorial de Cartagena, se estructura en:

a) Sección de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados que ejerce las funciones de gestión, liquidación y revisión del citado tributo.

b) Sección de Sucesiones, Donaciones, Patrimonio y otros tributos, a la que compete la gestión, liquidación y revisión de los impuestos citados y, además, de los tributos sobre el Juego y el Impuesto Regional sobre los premios del bingo, correspondientes a aquellos hechos imposables devengados en el ámbito territorial del Servicio Tributario.

c) Sección de Tramitación Administrativa e Información, a la que compete la tramitación administrativa de los expedientes que generen las demás secciones del Servicio, la realización de comunicaciones y notificaciones y demás actividades de naturaleza análoga que le sean encomendadas por el superior jerárquico, e igualmente las tareas que sean necesarias en materia de información y asistencia a los contribuyentes.

4.- Asimismo, dependientes orgánicamente del Servicio Tributario Territorial de Cartagena y funcionalmente del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria, se integrarán,

además de uno de los Inspectores Jefes Adjuntos, los Técnicos de Valoración que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 40.- Servicio de Gestión y Tributación del Juego.

1.- Al Servicio de Gestión y Tributación del Juego le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar los planes de actuación en materia de gestión administrativa y control del juego, manteniendo el control permanente de las actuaciones desarrolladas al amparo de los Convenios de Colaboración que se celebren con la Administración del Estado.

b) Tramitación y resolución de los expedientes y actuaciones administrativas derivadas del desarrollo de sus competencias en materia de casinos, juegos y apuestas y la propuesta de resolución, en caso contrario, al órgano competente.

c) Instruir los expedientes sancionadores y proponer su resolución al órgano competente, así como la liquidación de las sanciones.

d) Ejercer el control e inspección de los servicios y actividades desarrolladas en los locales de juego, de los juegos de suerte, envite o azar y de las apuestas.

e) La llevanza del Registro General del Juego.

f) Ejercer el control permanente de los elementos materiales utilizados en el desarrollo de los juegos y apuestas.

g) Desempeñar la Secretaría de la Comisión del Juego y Apuestas de la Región de Murcia.

h) Dictar los actos administrativos relativos a la gestión, liquidación y revisión de la Tasa Fiscal sobre el Juego en todas sus modalidades, de sus recargos, del Impuesto Regional sobre los premios del bingo y de la Tasa Fiscal sobre rifas, tómbolas, apuestas y combinaciones aleatorias.

i) Resolver los recursos previos a la vía económico-administrativa que se interpongan contra los actos dictados por el Servicio.

j) Imponer las sanciones por infracciones tributarias que sean de su competencia, así como acordar los aplazamientos y fraccionamientos de pagos que le competan y la propuesta, en caso contrario, al órgano competente.

k) Tramitar y proponer la resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos gestionados por el Servicio.

l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Gestión y Tributación del Juego contará con las siguientes unidades :

a) Sección de Tributación del Juego, a la que compete, además de las funciones que el Jefe del Servicio le atribuya, la tramitación administrativa derivada de la gestión y control de las Tasas Fiscales sobre el Juego, de sus recargos y del Impuesto Regional sobre los premios del bingo, la llevanza del Registro General del Juego y la custodia y suministro de los cartones homologados para el juego del bingo.

b) Sección de Gestión del Juego, a la que compete, además de las funciones que el Jefe del Servicio le atribuya, la tramitación administrativa derivada de los expedientes de concesión de autorizaciones a empresas y locales de juego, sancionadores por infracción de la normativa del juego y de homologación del material de juego, expedición de los documentos acreditativos del personal que presta sus servicios en los locales de juego y las demás relativas a la gestión del juego.

CAPÍTULO VI

De la Dirección General de Economía y Estadística

Artículo 41.- Dirección General.

La Dirección General de Economía y Estadística es el centro directivo al que le corresponde la elaboración y seguimiento de los planes económicos, sectoriales y territoriales, en colaboración con la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos; el seguimiento de la política económica del Estado; la elaboración de informes y estudios económicos sobre la Región de Murcia, de carácter global, sectorial o coyuntural, tanto a corto como a largo plazo, que sirvan de base para el conocimiento de la realidad económica; la elaboración, recopilación y difusión de estadísticas socioeconómicas de interés para la Región; promover la investigación estadística, la formación y el perfeccionamiento profesional del personal estadístico; realizar investigaciones para contrastar la objetividad y corrección técnica de la metodología en las actividades estadísticas; informar todo proyecto estadístico que promueva o en el que participe la Administración Regional y representar a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de estadística.

Artículo 42.- Estructura.

1.- La Dirección General de Economía y Estadística se estructura en las siguientes unidades:

- a) Servicio de Estudios y Coyuntura Económica.
- b) Centro Regional de Estadística.

2.- Asimismo, la Dirección General de Economía y Estadística contará con la Sección de Coordinación Administrativa.

Artículo 43.- Servicio de Estudios y Coyuntura Económica.

1.- Al Servicio de Estudios y Coyuntura Económica le corresponde el desempeño de las siguientes funciones :

a) La realización de estudios y análisis económicos de tipo estructural y a largo plazo.

b) Estudios coyunturales sobre la economía regional, nacional e internacional que sirvan de base para el mejor conocimiento de la realidad económica.

c) Colaborar en el diseño de la base de datos de carácter económico.

d) Recopilar la información base para el análisis coyuntural a corto plazo.

e) Realizar estudios comparativos con otros ámbitos económicos y territoriales.

f) La realización de estimaciones de las principales macromagnitudes económicas y actualización de los modelos que las sustentan.

g) Realizar, anualmente, el estudio económico que considere necesario para incluir en el Proyecto de Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

h) Llevar a cabo los trabajos y aportación requeridos por la Administración General del Estado sobre indicadores económicos regionales.

i) La realización de estudios y trabajos necesarios para la creación y mantenimiento de la Central de Balances de la Región de Murcia.

j) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- El Servicio de Estudios y Coyuntura Económica contará con el número de puestos técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 44.- Centro Regional de Estadística .

1.- El Centro Regional de Estadística, con rango de Servicio, es el órgano estadístico de la Administración Regional responsable de la actividad estadística de interés de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a cuyo frente existe un Director, desempeñando las siguientes funciones :

a) Proponer, dirigir y coordinar la actividad estadística pública de interés para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) Elaborar el anteproyecto del Plan Estadístico de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y los proyectos de Programas Anuales de Estadística, en colaboración con las restantes unidades del Sistema Estadístico de la Comunidad.

c) Proponer normas sobre conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas y códigos para la clasificación de datos y la presentación de resultados,

impulsando su utilización en la actividad estadística de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y promoviendo la coordinación metodológica con las unidades de estadística de Ayuntamientos, de otras Comunidades Autónomas, de la Administración General del Estado, de la Unión Europea y de los Organismos internacionales.

d) Realizar las actividades estadísticas encomendadas por la legislación vigente.

e) Establecer los requisitos y normas técnicas a utilizar en tareas de formación, conservación y actualización de archivos, registros, directorios y otras tareas administrativas, cuando éstas constituyan fuentes de información estadística, que realicen las diferentes Consejerías, Organismos, Entidades y Empresas Públicas regionales, así como la realización de los trabajos necesarios para crear y mantener actualizados los marcos y parámetros básicos de información sobre población, vivienda y las actividades económicas.

f) Promover la investigación estadística y la formación y el perfeccionamiento profesional del personal estadístico.

g) Promover la difusión de las estadísticas relativas a la Región de Murcia.

h) Informar todo proyecto que promueva o en el que participe la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y que tenga por objeto la realización de actividad estadística.

i) Colaborar en el diseño y reforma de los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma que por su naturaleza puedan tener consecuencias en la producción de informaciones de posible utilización como fuente estadística.

j) Promover, gestionar y centralizar la creación y mantenimiento de bancos de datos de carácter estadístico.

k) Realizar investigaciones para contrastar la objetividad y corrección técnica de la metodología en las actividades estadísticas.

l) El tratamiento del Padrón Municipal de Habitantes y de aquellos ficheros administrativos susceptibles de ser explotados estadísticamente cuyo contenido sea demográfico o social; la colaboración con otros organismos estatales, regionales o locales en la formación, mantenimiento y actualización de un registro de población y hogares que pueda servir de marco al INE en la elaboración y/o explotación de los censos de población y vivienda; las estadísticas sobre los flujos de población (Movimiento Natural de la Población, movimientos migratorios), así como todas aquellas sobre sanidad, educación, cultura y otros aspectos sociales cuando la unidad básica de referencia sean las personas o los hogares; y la realización de estudios sobre la evolución, estructura de la población y estimaciones demográficas de población y hogares.

ll) El tratamiento de los registros de comercio exterior y, en general, de los ficheros administrativos de contenido económico, que permita ser utilizado en actividades estadísticas.

m) La elaboración, mantenimiento y actualización de los directorios de instituciones, empresas y establecimientos que ejerzan su actividad en la Región que sirvan de marco para la realización de estadísticas de la actividad económica.

n) La realización de los censos económicos y todas las estadísticas industriales, agrarias, de los servicios, precios, salarios, las necesarias para la implantación de indicadores económicos y, en general, aquellas que tengan como unidad básica de referencia las instituciones o empresas regionales.

ñ) La ejecución de las tareas relacionadas con la elaboración del sistema de cuentas regionales.

o) La carga de datos, actualización y mantenimiento de la base de datos estadísticos regional y municipal.

p) La elaboración del anuario estadístico de la Región de Murcia.

q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desempeño de sus funciones, el Centro Regional de Estadística contará con la Unidad de Informática Estadística a la que compete la preparación y elaboración de los programas y aplicaciones informáticas que sirvan de soporte a los trabajos del Centro Regional de Estadística así como a la Dirección General; la implementación y mantenimiento operativo del Banco de Datos Regional y Municipal, así como la administración de la infraestructura necesaria para la conexión a otras bases de datos estadísticos; la gestión del inventario de ficheros en soporte magnético u óptico; la realización de las tabulaciones, explotaciones y agregaciones de las operaciones estadísticas que realice el Centro, de forma planificada o respondiendo a demandas específicas; y la gestión de sistemas de edición electrónica y aplicaciones ofimáticas y científicas.

3.- Asimismo, el Centro Regional de Estadística, contará con el número de puestos técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 45.- Sección de Coordinación Administrativa.

La Sección de Coordinación Administrativa realiza las funciones inherentes al desempeño de las tareas administrativas y de elaboración, preparación y ejecución del presupuesto de gastos de la Dirección General, y en su caso, el ejercicio de las tareas propias de la habilitación de pagos a justificar; el control y gestión de los recursos humanos propios de la Dirección en todo lo que sea competencia de ella, así como las funciones de archivo administrativo y de documentación de la Dirección General.

CAPÍTULO VII

De la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa

Artículo 46.- Dirección General.

La Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa es el centro directivo al que le corresponde la elaboración, propuesta, ejecución, evaluación y control de las políticas de recursos humanos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; la tramitación y resolución de expedientes de devolución de tasas derivados de procesos selectivos; la modernización y racionalización en materia de organización administrativa; la elaboración de normas de coordinación y racionalización y control de equipos, sistemas y aplicaciones corporativas conectadas a la Red Informática Corporativa, la planificación y coordinación en materia de información y atención al ciudadano y las normas de coordinación para asegurar el mantenimiento de los sistemas corporativos de información, en orden a garantizar la información actualizada al ciudadano en los sistemas de información corporativos, así como velar por la calidad y el correcto funcionamiento de los servicios dependientes de la Administración Regional.

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa la coordinación de las unidades administrativas competentes en materia de calidad de los servicios existentes en las distintas Secretarías Generales y Entidades Públicas de la Administración Regional, a cuyo efecto puede dictar instrucciones y directrices relativas a la organización y funcionamiento de dichas unidades.

Artículo 47.- Estructura.

1. Para el ejercicio de sus funciones la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Subdirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

b) Inspección General y Calidad de los Servicios.

c) Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

2. Son órganos colegiados en materia de personal:

2.a. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración Regional en materia de prevención de riesgos laborales.

Sus funciones y composición serán las establecidas en la Ley.

2.b. La Mesa General de Negociación es el órgano de negociación, consulta y participación de las Organizaciones

Sindicales en las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, que ejercerá las funciones que legalmente tiene atribuidas.

2.c. La Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje del Convenio, ejerce las funciones que el Convenio Colectivo le atribuye en relación con el personal laboral.

2.d. Las Comisiones Paritaria de Formación y de Formación Continua, sobre materias relacionadas con los Planes de Formación.

2.e. La Comisión de Coordinación de la Función Pública Regional es el órgano técnico encargado de coordinar la gestión de la política de personal de la Administración Regional.

Integran esta Comisión:

1.- El Director General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, o persona en quien éste delegue, que preside la Comisión.

2.- Un representante de cada Consejería u Organismo de la Administración Regional, recayendo dicha representación en un funcionario que tenga a su cargo competencias en materia de personal.

3.- Los asesores que, por razón de la materia, y aquellas personas que ocupen cargos o puestos con competencias especialmente relacionadas con la Función Pública, que determine en cada caso el Presidente de la Comisión.

4.- La Secretaría de la Comisión es desempeñada por un funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

2.f. La Comisión de Acción Social que ejerce las funciones de estudio, evaluación y propuestas de resolución de las solicitudes de las distintas modalidades de ayuda al personal de la Administración Pública Regional.

SECCIÓN 1ª

Artículo 48.- Subdirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

1.- Es la Unidad Administrativa a través de la cual la Dirección General ejerce sus funciones en materia de políticas de recursos humanos y organización administrativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como la coordinación de las mismas con las distintas Consejerías, Organismos y restantes Administraciones Públicas.

2.- El Subdirector General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, sustituirá al Director General en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

3.- Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección General, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Régimen Jurídico.
- b) Servicio de Ordenación.
- c) Servicio de Organización Administrativa.
- d) Servicio de Gestión de Recursos Humanos.
- e) Servicio de Selección y Provisión de Puestos.
- f) Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- g) Servicio de Relaciones Laborales.

Artículo 49.- Servicio de Régimen Jurídico.

1.- Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Informe, tramitación y propuesta de resolución de recursos y reclamaciones en materias de la competencia de la Dirección General.

b) Asistencia jurídica a unidades de personal de las distintas Consejerías y Organismos de ellas dependientes, así como a los Órganos Técnicos de Selección y Provisión.

c) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Régimen Jurídico contará con el número de asesores que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 50.- Servicio de Ordenación.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Estudio, informe y elaboración de medidas o proyectos normativos relativos al ordenamiento jurídico de la Función Pública Regional.

b) Planificación y estudio de procesos de mejora de las distintas unidades de la Dirección General.

c) Supervisión de cuantos actos y disposiciones en materia de función pública deban ser publicados en el B.O.R.M., en orden a su armonización y coherencia.

d) Elaboración de memorias de actividades y actuaciones de la Dirección General.

e) Gestión del fondo documental y bibliográfico de la Dirección General.

f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Ordenación contará con el número de asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 51.- Servicio de Organización Administrativa.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Análisis de las estructuras orgánicas de la Administración Regional en orden a su armonización y adecuación a los principios generales organizativos, así como la elaboración y actualización de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

b) Planificación de los Recursos Humanos, Oferta de Empleo Público, Planes de Empleo y Racionalización, redistribución o reasignación de efectivos.

c) Elaboración del Capítulo I del Anteproyecto del Presupuesto de Gastos en colaboración con la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos.

d) Evaluación y valoración de puestos de trabajo, en colaboración con el órgano competente de la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos.

e) Elaboración y seguimiento del Presupuesto de la Dirección General.

f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Organización Administrativa, se estructura en las siguientes unidades:

a) La Sección de Gestión de Puestos de Trabajo, a la que compete las funciones de elaboración y gestión de la relación de puestos de trabajo.

b) La Sección de Planificación de Recursos Humanos, a la que compete las funciones de planificación de efectivos.

3. Asimismo, el Servicio contará con el número de técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 52.- Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Gestión en materia de recursos humanos atribuida a la Dirección General desde la incorporación del personal hasta la extinción de la relación de servicio.

b) Tramitación y propuesta sobre jubilación y previsión social del personal al servicio de la Administración Regional.

c) Régimen de incompatibilidades.

d) Análisis y valoración del sistema retributivo aplicable al personal de la Administración Regional.

e) Materialización y control de la aplicación del sistema retributivo, coordinando el proceso de confección de nóminas con las Habilitaciones.

f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos contará con :

a) La Sección de Nóminas y Planificación Retributiva, a la que compete las funciones en materia de nóminas y planificación retributiva.

b) La Sección del Registro General de Personal, a la que compete las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al servicio en materia de Registro General de Personal; organización, mantenimiento y gestión documental de los expedientes de personal; y gestión integrada y coordinación en la definición de los sistemas de información con la Dirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones.

c) Las Secciones de Gestión de Recursos Humanos I, II y III, a las que competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de gestión de personal.

3. Asimismo, el Servicio contará con el número de técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 53.- Servicio de Selección y Provisión de Puestos.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Análisis y aplicación de métodos y procedimientos selectivos tanto para el acceso a la Función Pública Regional, como para la Promoción Interna, en colaboración con la Escuela de Administración Pública.

b) Análisis y aplicación de métodos y procedimientos de provisión de puestos de trabajo en la Función Pública Regional.

c) Asistencia técnica a los órganos técnicos de selección y provisión.

d) Diseño del perfil profesiográfico para el desempeño de las funciones propias de los puestos de trabajo, en colaboración con el Servicio de Organización Administrativa y con la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Selección y Provisión de Puestos, se estructura en las siguientes unidades:

a) La Sección de Selección de Recursos Humanos, a la que compete las funciones en materia de selección de personal.

b) La Sección de Provisión de Puestos, a la que compete las funciones en materia de provisión de puestos.

Artículo 54.- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Le corresponde las siguientes funciones:

a) Coordinación general de la prevención de riesgos laborales en la Administración Regional, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud del personal.

b) Asesoramiento, asistencia y apoyo en materia de prevención de riesgos laborales a los órganos y unidades de la Administración Regional, a los empleados públicos y a sus representantes.

2. Para el ejercicio de sus funciones, el Servicio contará con el personal técnico de carácter interdisciplinar previsto en la normativa de prevención de riesgos laborales que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 55.- Servicio de Relaciones Laborales.

1. Le corresponde las siguientes funciones:

a) Informe, asesoramiento y propuesta en materia de negociación colectiva y relaciones con las Organizaciones Sindicales, así como la asistencia técnica a los órganos de negociación.

b) Elaboración de los Planes, estudios, propuestas y gestión de ayudas en materia de Acción Social.

2. Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio de Relaciones Laborales, contará con la Sección de Relaciones Laborales, a la que compete funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de acción social y relaciones laborales.

SECCIÓN 2ª

Artículo 56.- Inspección General y Calidad de los Servicios .

1. Con rango orgánico de Subdirección General, la Inspección General y Calidad de los Servicios es la unidad a través de la cual la Dirección General ejerce las siguientes funciones :

a) Evaluación, inspección general y control interno en materia de funcionamiento y organización administrativa.

b) Simplificación, racionalización administrativa y seguimiento y control de la gestión administrativa.

c) Análisis organizacional y de sus estructuras, optimización de recursos y desempeño de funciones.

d) Modernización y mejora de la calidad de los servicios.

e) Información y atención al ciudadano, Registro, distribución y reparto de documentos, Gestión del sistema de quejas y sugerencias y Gestión de procedimientos de tramitación inmediata.

f) Implantación de modelos y sistemas corporativos de gestión, seguimiento, control y evaluación en las funciones reseñadas así como respecto de todos los sistemas de información de carácter horizontal y los sistemas de la Red Informática Corporativa.

2. Para el ejercicio de dichas funciones, la Inspección General y Calidad de los Servicios realizará los siguientes cometidos :

a) Informe preceptivo de las normas de carácter general que regulen procedimientos con incidencia hacia el ciudadano, en orden a garantizar la información en los sistemas corporativos, y a facilitar y agilizar la tramitación administrativa.

b) Estudio, diseño y propuesta de las normas para la racionalización y coordinación de los procedimientos a seguir por las distintas consejerías, unidades y organismos de la Administración Pública de la Región de Murcia para asegurar el mantenimiento de los sistemas corporativos de información, en orden a garantizar la información actualizada al ciudadano en los sistemas de información corporativos.

c) Estudio y propuesta, para su determinación por el titular de la Consejería competente en materia de organización administrativa de los procedimientos de tramitación inmediata, así como de las unidades de registro de entrada de la Administración Regional.

d) Estudio, diseño y propuesta de aquellos requerimientos funcionales relativos a la interrelación de los distintos sistemas de información sectoriales de la Administración Regional y los requisitos funcionales de primer nivel de las aplicaciones informáticas de carácter horizontal de la Administración Regional.

e) Estudio, propuesta y supervisión en la aplicación de los procedimientos para asegurar el adecuado tratamiento de los datos de carácter personal en los distintos sistemas de información de la Administración Regional y la coordinación y racionalización de todos los sistemas de la Red Informática Corporativa de la Administración Pública de la Región de Murcia.

3. Al frente de la Inspección General y Calidad de los Servicios existe un Subdirector General que tiene, además, la condición de Inspector Jefe de la Inspección General.

4. Para el ejercicio de sus funciones, la Inspección General y Calidad de los Servicios se estructura en las siguientes unidades:

a) Inspección General.

b) Unidad de Atención al Ciudadano.

c) Secciones de Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 57.- Inspección General.

1. La Inspección General, es el órgano especializado de evaluación, inspección general y control interno de la Administración Regional; asimismo, actúa como órgano de asesoramiento, impulso, coordinación y control de los sistemas, modelos, programas y proyectos que, en el ejercicio de sus competencias, desarrolle la Inspección General y Calidad de los Servicios .

A la Inspección General le corresponde específicamente velar por:

a) El correcto funcionamiento de los servicios, así como, asegurar su actuación con arreglo a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia.

b) La consecución de los objetivos previamente programados y la mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos y en particular, el cumplimiento de las instrucciones y directrices dictadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, relativas a la organización y funcionamiento de las unidades administrativas competentes en materia calidad de los servicios. Igualmente puede proponer la adopción de dichas instrucciones y directrices.

Con carácter general, las competencias, funcionamiento y organización de la Inspección General son las reguladas en el Decreto número 43/1997, de 27 de junio, por el que se regulan las competencias, funcionamiento y organización de la Inspección General de Servicios de la Comunidad Autónoma de Murcia.

2. La Inspección General, actuará de oficio en las quejas de los ciudadanos respecto del mal funcionamiento de los servicios.

3. La Inspección General contará con los Inspectores Generales y los puestos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 58.- Unidad de Atención al Ciudadano.

1. Es el servicio a través del cual, la Inspección General y Calidad de los Servicios, ejerce sus funciones en materia de Información y Atención al Ciudadano, Registro, Distribución y Reparto de Documentos, así como la gestión

de Procedimientos de Tramitación Inmediata, a través de los sistemas de carácter corporativo desarrollados a tal fin, ejerciendo además, la coordinación de estas funciones en todas las Consejerías y Organismos de ellas dependientes.

Además, en el ejercicio de su actividad le corresponde:

a) La supervisión, coordinación y control de la red de unidades territoriales y sistemas corporativos de atención e información al ciudadano y del Sistema Corporativo de Reparto de Documentos.

b) Velar, en colaboración con las secciones de aseguramiento de la calidad, por la permanente actualización de la información, optimización de los procedimientos y normalización de la documentación necesaria para su tramitación en los sistemas corporativos de información y control de la gestión de expedientes.

c) La coordinación de los registros de las unidades de atención al ciudadano en todas las Consejerías y Organismos que de ellas dependen.

d) El sostenimiento del sistema de quejas y sugerencias de los ciudadanos respecto de los servicios públicos de la Administración Regional y la gestión del mismo en colaboración con la Inspección General.

e) La gestión de los Procedimientos de Tramitación Inmediata y la supervisión del sistema corporativo en que se sustentan, sin perjuicio de las disposiciones de los Órganos competentes en la resolución de los mismos.

f) La elaboración y gestión de los convenios de colaboración con las Corporaciones Locales en todas las funciones propias de la Unidad de Atención al Ciudadano.

g) La adopción de medidas transitorias para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 28/1990, de 10 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Oficina del Servicio al Ciudadano en concordancia con la red y sistemas corporativos de Atención al Ciudadano.

2. Para el ejercicio de sus funciones, la Unidad de Atención al Ciudadano se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de coordinación I

b) Sección de coordinación II

3. Al frente de los servicios territoriales de Cartagena y Lorca, así como de las restantes unidades integradas de atención al ciudadano, existirán los técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 59.- Comisión de Coordinación de Calidad de los Servicios.

1.- Se crea la Comisión de Coordinación de Calidad de los Servicios, que adscrita a la Dirección General de

Recursos Humanos y Organización Administrativa, tendrá la función de coordinar la actuación de las unidades de calidad de los servicios existentes en las Secretarías Generales y Entidades Públicas de la Administración Regional, a fin de conseguir la necesaria homogeneización de criterios en la resolución de asuntos de interés común. A tal fin podrá proponer al Director General de Recursos Humanos y Organización Administrativa la adopción de instrucciones y directrices dirigidas a las citadas unidades, en las que se fijen criterios generales de actuación.

2.-La citada Comisión estará integrada por los responsables de las unidades de calidad de los servicios que sean requeridos por el Director General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, así como cualquier otro funcionario que éste estime oportuno. La Comisión será presidida por el Director General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, ostentando la Vicepresidencia de la misma un representante de la Inspección General.

SECCIÓN 3ª

Artículo 60.- Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

1. La Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia, con rango orgánico de Subdirección General, ejerce las siguientes funciones:

a) Elaborar los Planes de formación del personal de la Administración Regional, en función de los diagnósticos de las necesidades formativas.

b) Elaborar las convocatorias de los cursos; la organización de los procesos de selección de alumnos por cursos; y el seguimiento de la evaluación de los mismos y su impacto en el funcionamiento de la Administración.

c) Organizar y celebrar cursos selectivos de formación y cursos complementarios de formación y de carácter no selectivo, subsiguientes a las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública Regional.

d) Organizar y celebrar cursos, seminarios, jornadas, mesas redondas y otras actividades de formación permanente y perfeccionamiento del personal de la Administración Pública Regional.

e) Organizar y celebrar cursos de promoción interna y racionalización o reciclaje.

f) Preparar convocatorias de pruebas de aptitud en materias relativas a la gestión y funcionamiento de la Administración Regional para el personal de la misma.

g) Proponer al titular de la Dirección General la homologación de cursos u otras acciones formativas.

h) Incorporar al banco de datos de la propia Escuela las relaciones de aprovechamiento y de asistencia de alumnos que proceda en los cursos y acciones formativas organizados

por ella u homologados por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, así como las relaciones de aspirantes declarados aptos en las pruebas de aptitud que celebre esta Dirección General a través de la Escuela, en materias relativas a la gestión y funcionamiento de la Administración Regional.

i) Estudiar, en coordinación con las Secretarías Generales y Secretarías Técnicas de los Organismos de la Administración Regional, así como con la Subdirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa, los perfiles profesiográficos y las técnicas más adecuadas tanto de selección a los distintos Cuerpos, Escalas, y opciones de la Administración Pública Regional, incluidos los criterios para la homogeneización de los programas, como de provisión de puestos de trabajo de la misma.

j) Colaborar con la Dirección General de Administración Local en la realización de los cursos selectivos, complementarios de formación de carácter no selectivo u otros cursos o actividades formativas del personal de los Entes Locales de la Región de Murcia, de acuerdo con los convenios que se suscriban con las distintas Entidades Locales.

k) Promover trabajos de investigación y de divulgación, tanto por empresas o personas externas a la Administración Regional como por personal de ésta, en materias de Administración y Función Pública, principalmente las relacionadas con los procesos de transformación y desarrollo de las mismas, recopilar documentación y proponer publicaciones, o su adquisición, sobre estas materias.

l) Proponer convenios o acuerdos de colaboración con organismos semejantes de las distintas Administraciones Públicas, a nivel estatal o internacional, así como con las universidades u otras entidades públicas o privadas.

m) Realizar la coordinación y dirección técnica de los funcionarios o Unidades Responsables de Formación de las distintas Consejerías y Organismos de la Administración Regional así como de los designados para materias específicas de carácter horizontal o común.

2. Para el desarrollo de sus funciones, la Escuela de Administración Pública se estructura en los siguientes órganos:

a) Dirección.

b) Secretaría Técnica.

Asimismo, la Escuela de Administración Pública contará con el número de asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 61.- Dirección.

Corresponde a la Dirección las siguientes funciones:

a) Ejercer la dirección y gestión de la Escuela.

b) Representar a la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia por delegación del Director General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

c) Proponer, a través de la Dirección General, los baremos para la remuneración del personal docente y colaborador de la Escuela.

d) Conformar, cuando proceda, los títulos y diplomas de aprovechamiento que se expidan en los cursos y otras acciones formativas homologados por la Dirección General.

e) Asesorar y asistir al Director General en la elaboración de programas de desarrollo de la Administración Regional y su personal.

Artículo 62.- Secretaría Técnica.

1. Bajo la dependencia del Director, existe una Secretaría Técnica, con el rango asimilado de Servicio, a la que le corresponde la coordinación, dirección y control de los servicios comunes de la Escuela, y en particular:

a) La gestión presupuestaria y contable, incluida la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Escuela.

b) La gestión de los expedientes de contratación, asuntos generales y régimen interno.

c) Tramitación, desarrollo y seguimiento de los convenios de cooperación y colaboración con otras entidades.

d) Tramitación de las actuaciones administrativas correspondientes a la ejecución de las acciones formativas organizadas por la Escuela de Administración Pública así como las homologaciones de otras acciones formativas.

e) Elaboración de disposiciones de carácter general y de actos administrativos particulares.

f) Tramitación de reclamaciones que se formulen

g) Emisión de informes jurídicos.

h) Sustitución del Director en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

i) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Adscrita a la Secretaría Técnica, se integra la Sección Económico-administrativa que desarrollará funciones de ejecución, informe y propuesta en materia económica, administrativa y de asuntos generales.

3.- Asimismo, contará con los puestos técnicos y/o de asesoramiento que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección General de Patrimonio

Artículo 63.- Dirección General.

1.- La Dirección General de Patrimonio es el centro directivo al que le corresponde las siguientes funciones:

a) La planificación, administración, gestión y conservación del Patrimonio de la Administración Pública Regional, sin perjuicio de las funciones o responsabilidades de otros órganos y entes respecto a los bienes que utilicen o le estén adscritos.

b) La gestión de las actuaciones dirigidas a la disposición y mejora de espacios de uso predominantemente administrativo y las competencias relativas a su vigilancia, protección y condiciones de la edificación.

c) Las relaciones de contenido patrimonial con otras Administraciones Públicas y entidades privadas.

d) La elaboración de las normas de coordinación y racionalización en materia patrimonial.

e) El seguimiento de las sociedades participadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

f) Las relativas a la propuesta y gestión de las contrataciones centralizadas de bienes, servicios y suministros con destino a la Administración Pública Regional.

g) El análisis y asesoramiento en materia de prevención y aseguramiento de riesgos que afecten al patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

h) La dirección del Parque Móvil Regional, así como la coordinación de los servicios automovilísticos de la Administración Regional.

i) En general, la gestión de cuantas competencias estén atribuidas a la Consejería de Economía y Hacienda por la vigente Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás disposiciones de desarrollo.

Artículo 64.- Subdirección General de Patrimonio.

1.- La Subdirección General de Patrimonio es la unidad orgánica integrada en la Dirección General encargada de coordinar, impulsar y supervisar las unidades que conforman el citado centro directivo. Asimismo, prestará el apoyo y asesoramiento necesario, en materia competencia del centro directivo, al titular de la Dirección General de Patrimonio dándole cuenta y proponiéndole cuantas medidas estime oportunas.

En particular, a la Subdirección General de Patrimonio le corresponde las siguientes funciones

a) Elaborar, proponer y gestionar el Presupuesto de la Dirección General.

b) Preparar los proyectos de disposiciones de carácter general que afecten a materias competencia de la Dirección General de Patrimonio.

c) Proponer e impulsar las actuaciones oportunas en relación a la formación y perfeccionamiento del personal vinculado a la Dirección General de Patrimonio.

d) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el titular de la Dirección General de Patrimonio.

2.- El Subdirector General de Patrimonio sustituirá al Director General en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

3.- En la Subdirección General de Patrimonio se integran las siguientes unidades:

a) Servicio de Gestión Patrimonial.

b) Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial.

c) Servicio de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto.

d) Oficina Técnica.

e) Servicio de Seguridad

f) Parque Móvil Regional.

Artículo 65.- Servicio de Gestión Patrimonial.

1.- Al Servicio de Gestión Patrimonial le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La formalización, actualización y mantenimiento del Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de Murcia.

b) Elaboración de la propuesta y gestión de medidas de protección y defensa del patrimonio regional y, en especial, la inscripción de bienes y derechos en los registros públicos correspondientes.

c) Supervisión de la tramitación e informe de expedientes de gestión patrimonial.

d) La tenencia y custodia de todos los documentos, escrituras y títulos valores en que se representen o materialicen bienes o derechos del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, salvo los atribuidos a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos o a otros Departamentos.

e) Seguimiento de la gestión de las sociedades en cuyo capital participa la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin perjuicio de las funciones y competencias que la

Intervención General y otros Departamentos tengan asignadas.

f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- El Servicio de Gestión Patrimonial contará con la Sección Jurídico Patrimonial a la que corresponde la gestión e informe de los expedientes de adquisición, enajenación y otras formas de disposición; de investigación de bienes y derechos que puedan formar parte del patrimonio regional; de deslinde y amojonamiento; la gestión de las alteraciones de la calificación jurídica de los bienes: afectaciones, adscripciones, desafectaciones y mutaciones demaniales; la gestión y administración de los bienes del dominio privado de la Comunidad Autónoma; la gestión del mantenimiento y actualización del Inventario General de Bienes y Derechos; el seguimiento de la gestión de las Sociedades participadas por la Comunidad Autónoma; y el asesoramiento e informe sobre el contenido e instrumentación de actos y operaciones societarias.

3.- Asimismo, el Servicio de Gestión Patrimonial contará con el número de Técnicos y Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 66.- Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial.

1.- El Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) La redacción, seguimiento y evaluación de instrumentos de planificación de actuaciones de carácter patrimonial y de prevención y aseguramiento de riesgos.

b) Análisis y seguimiento del rendimiento y/o utilidad de los servicios e inversiones gestionadas por la Dirección General de Patrimonio.

c) Diseño de los procesos y métodos de trabajo de índole patrimonial que permitan una mayor eficacia y rentabilización de los medios materiales y humanos disponibles.

d) La elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas de los expedientes de adquisición centralizada y de aquéllos otros de homologación de bienes, así como la realización de informes de valoración de ofertas.

e) Cuantas actuaciones de apoyo al resto de las unidades de la Dirección General de Patrimonio le sean encomendadas.

f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el ejercicio de sus funciones el Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial contará con el número de Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 67.- Servicio de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto.

1- Al Servicio de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto, le corresponde las siguientes funciones:

a) Supervisión de la tramitación e informe de expedientes de contratación centralizada de bienes, servicios y suministros en los términos previstos en la normativa vigente, tanto de homologación como de adquisición centralizada.

b) El seguimiento y control de las adquisiciones o prestaciones singularizadas en el marco de las contrataciones previstas en el apartado anterior.

c) La realización de estudios y la elaboración de informes en materia de contratación de bienes, servicios y suministros comunes a distintos Departamentos de la Administración Pública Regional, en orden a su racionalización y rentabilidad.

d) La supervisión y seguimiento de la tramitación de todos los expedientes de gasto promovidos por la Dirección General.

e) La tramitación y seguimiento de expedientes de homologación de bienes.

f) La tramitación de las adquisiciones de bienes homologados, tanto si proceden de concursos propios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia como de otras Administraciones a los que la Comunidad Autónoma pueda haberse adherido.

g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Bajo la dependencia del Servicio de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto existirá una Sección de Contratación Centralizada, a la que compete:

a) Tramitación e informe de expedientes de contratación centralizada de bienes, servicios y suministros en los términos previstos en la normativa vigente, incluyendo la redacción de Pliegos de Cláusulas Administrativas y la emisión de informes de excepción que pudieran recabarse por los distintos Departamentos de la Administración Pública Regional.

b) Estudio y elaboración de propuestas e informes en materia de contratación de bienes, servicios y suministros comunes a distintos Departamentos de la Administración Pública Regional.

c) La tramitación de las adquisiciones de bienes homologados, tanto si proceden de servicios propios de la Comunidad Autónoma como de otras Administraciones Públicas a las que la Comunidad Autónoma pueda haberse adherido.

Artículo 68.- Oficina Técnica.

1.- La Oficina Técnica, que tendrá rango de Servicio, tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) La coordinación, impulso, seguimiento y gestión de las actuaciones relacionadas con la edificación que afecten a inmuebles propiedad de la Administración Pública Regional de uso predominantemente administrativo.

b) La planificación y asesoramiento para el mejor aprovechamiento de inmuebles, muebles y vehículos y la evaluación de los riesgos que afectan a los inmuebles e instalaciones propias de la Comunidad Autónoma de uso predominantemente administrativo.

c) La emisión de informes y cualesquiera otros documentos técnicos relativos a la administración del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, en especial tasaciones periciales de inmuebles.

d) La redacción de proyectos de obras de edificios de uso predominantemente administrativo, así como el seguimiento, control y dirección de las mismas.

e) La redacción de proyectos de obras relativos a edificaciones para otros usos de la Comunidad Autónoma, cuando así se determine por la Dirección General de Patrimonio en función de la disponibilidad de la Oficina, y en calidad de asistencia técnica a otras Consejerías, Organismos o Entes de la Administración Pública Regional.

f) La participación en la dirección técnica de todas las obras que afecten a edificios de la Comunidad Autónoma, siempre que el importe de las mismas supere los 300 millones de pesetas.

g) La supervisión y recepción de todos los proyectos y obras relativos a edificios propiedad de la Comunidad Autónoma o que vayan a serlo, por ser de nueva construcción, en orden a su conservación, reforma, mejora o sustitución, siempre que los mismos no estén destinados a ser devueltos al tráfico jurídico.

h) La emisión de informes técnicos y la elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas.

i) La Redacción y supervisión de proyectos, dirección y ejecución de obras relativas a instalaciones en edificios de uso predominantemente administrativo de la Comunidad Autónoma.

j) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, la Oficina Técnica contará con el número de Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo

Artículo 69.- Servicio de Seguridad.

Al Servicio de Seguridad le corresponde las siguientes funciones:

a) El control de accesos y la vigilancia y protección de los edificios e instalaciones de los edificios administrativos sedes de las Consejerías que integran el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) El control de accesos y la vigilancia y protección de los edificios e instalaciones de otras dependencias, de uso predominantemente administrativo, que, a solicitud del órgano competente, se ordene por el Director General de Patrimonio en función de los efectivos de la plantilla del Servicio.

c) Supervisión, informe y asesoramiento en materia de instalaciones contra incendio, robo y actos vandálicos o antisociales, encaminados a la protección del patrimonio de la Comunidad Autónoma y de aquellos otros inmuebles en los que se alojen órganos o entidades de la misma, sin perjuicio de las competencias que les correspondan.

d) La redacción de Pliegos de Prescripciones Técnicas para la contratación de servicios de vigilancia privada y de sistemas de seguridad contra incendios, robo, actos vandálicos o antisociales y planes de emergencia, en los edificios de la Comunidad Autónoma, previa solicitud a la Dirección General de Patrimonio por entidades u organismos de ella dependientes, así como el asesoramiento técnico para la adjudicación del correspondiente contrato en los supuestos anteriores.

e) Elaboración de planes de emergencia y asistencia técnica para los edificios de uso administrativo de la Comunidad Autónoma y la actualización y seguimiento de los mismos, en su caso.

f) Asistencia técnica para la elaboración de planes de emergencia de edificios de uso no administrativo previa solicitud a la Dirección General de Patrimonio cursada por entidades u organismos dependientes de la Comunidad Autónoma, así como asistencia técnica para su seguimiento y evaluación.

g) La emisión de informes y otros documentos técnicos relativos a la seguridad del patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

h) La colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para la elaboración y puesta en funcionamiento de planes de seguridad, evaluación y análisis de riesgos de los miembros del Consejo de Gobierno, a petición del órgano competente expresamente solicitado al Director General de Patrimonio.

i) La colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en las investigaciones relacionadas con la recuperación de bienes del patrimonio de la Comunidad Autónoma en los supuestos de pérdida, hurto o robo.

j) La colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa para la detección, en

el ámbito competencial del Servicio de Seguridad, de aquellos elementos o circunstancias que supongan riesgos para la seguridad de los trabajadores.

k) La gestión de la red de transmisiones del Servicio.

l) La inspección del tráfico postal y de paquetería dirigido a la Administración Pública Regional.

ll) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Seguridad contará con las Unidades de Seguridad y Control de Accesos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.- Sin perjuicio de la dependencia orgánica de este Servicio, la Unidad de Seguridad y Control de Accesos que preste sus servicios en la sede de la Presidencia de la Comunidad Autónoma, dependerá funcionalmente de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia.

Artículo 70.- Parque Móvil Regional.

1.- El Parque Móvil Regional, con rango de Servicio, asume la gestión y administración de los vehículos adscritos a la Consejería de Economía y Hacienda, así como la coordinación de todos los servicios automovilísticos de la Administración Pública Regional, de acuerdo con el Decreto 30/1.994, de 18 de febrero, por el que se regula el funcionamiento de los Servicios Automovilísticos de la Administración Regional.

2.- Gerencia del Parque Móvil Regional.

Al frente del Parque Móvil Regional existe un Gerente, al que corresponde las siguientes funciones:

a) La dirección de la gestión y administración de los vehículos adscritos a la Consejería de Economía y Hacienda, así como la dirección y gestión de los recursos humanos del Parque Móvil Regional.

b) La coordinación de todos los servicios automovilísticos de la Administración Pública Regional.

c) El seguimiento y control del mantenimiento, conservación y reparación de los vehículos propiedad de la Administración Pública Regional, según lo especificado en la normativa vigente.

d) La matriculación y aseguramiento de los vehículos de la Administración Pública Regional.

e) Las demás funciones atribuidas a la Gerencia del Parque Móvil Regional en el Decreto 30/1.994, de 18 de febrero.

3.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Parque Móvil Regional contará con los puestos técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO IX

De la Dirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones

Artículo 71.- Dirección General.

La Dirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones es el centro directivo al que le corresponde las siguientes competencias:

a) Definición del entorno tecnológico corporativo de la Administración Regional en materia de Sistemas de Información y Aplicaciones Informáticas Corporativas, así como la realización de actuaciones técnicas para la instalación y administración de sistemas y bases de datos. Implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas corporativas de Gestión Económica, Financiera, Patrimonial, Tributaria, de Recursos Humanos, de Registro Único, de Gestión de Expedientes Administrativos, de Correo Electrónico, de Bases de Datos Jurídicas, de Gestión Documental, de Servicios Web Institucionales y cualesquiera otras que le sea encomendadas de ámbito horizontal.

b) Diseño y gestión de la arquitectura general de comunicaciones de la Administración Regional, de sus Organismos Autónomos y de los demás entes de derecho público, y gestión de la infraestructura propia que soporta la red corporativa de comunicaciones integradora de los servicios de voz y datos.

c) La promoción y el desarrollo de las tecnologías vinculadas a la Sociedad de la Información en el ámbito de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia, como factor modernizador de las mismas e impulsor de la mejora en el acceso y utilización de redes de datos por parte de los ciudadanos.

d) Gestionar y ejecutar programas de actuación en el ámbito informático corporativo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que incidan en materias de planificación, integración y evolución tecnológica de las actuales aplicaciones informáticas corporativas, en coordinación con el centro competente en materia de Organización Administrativa.

e) La gestión corporativa de licencias de productos y el mantenimiento corporativo de Sistemas, Bases de Datos y Servicios de Comunicaciones, optimizando los niveles de servicio y generando disminución de los costes de mantenimiento, gestión y explotación.

f) Proponer, en coordinación con el centro competente en materia de Organización Administrativa, directrices a aplicar en materia de gestión integrada de seguridad, privacidad y protección de datos personales soportados en los Sistemas Informáticos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, favoreciendo de este modo una mayor racionalización en los medios dedicados a tal función.

g) Coordinar técnicamente los proyectos de cooperación informática entre la Comunidad Autónoma de la Región de

Murcia y demás Administraciones Públicas, impulsando a tal efecto el intercambio electrónico de datos, programas y experiencias derivadas de proyectos informáticos desarrollados.

h) Asesorar técnicamente a las Unidades Informáticas de las Consejerías y Organismos que lo soliciten, en materia de contratación de Sistemas, Servicios, Programas y Redes.

i) Prestar soporte técnico específico a las necesidades de informática y comunicaciones de la Consejería de Economía y Hacienda.

Artículo 72.- Estructura.

Para el ejercicio de sus competencias, la Dirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones se estructura en las siguientes unidades:

- a) Servicio de Planificación Informática Corporativa.
- b) Servicio de Sistemas Informáticos.
- c) Servicio de Comunicaciones.
- d) Servicio de Integración de Aplicaciones Corporativas.
- e) Servicio de Gestión Informática.
- f) Sección de Coordinación Administrativa.

Artículo 73.- Servicio de Planificación Informática Corporativa.

1.- Al Servicio de Planificación Informática Corporativa le corresponde las siguientes funciones:

a) El mantenimiento correctivo, adaptativo y perfectivo de las Aplicaciones Informáticas Corporativas instaladas en los Sistemas de Información de la Dirección General, garantizando el correcto funcionamiento operacional de las mismas y la prestación ininterrumpida de sus servicios.

b) El establecimiento de relaciones con los usuarios responsables de la gestión administrativa soportada y comités de seguimiento, atendiendo las peticiones que se reciban sobre tratamientos y procesos susceptibles de actualización.

c) El desarrollo de programas informáticos, coordinación de contenidos y publicaciones en el Servidor Web Institucional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en coordinación con el órgano competente en materia de organización administrativa.

d) Planificación y coordinación de las actividades técnicas encomendadas a la Dirección General, dando cuenta y proponiendo al Director General cuantas medidas estime necesarias para una óptima prestación de servicios.

e) Dirección y control en la gestión de los recursos humanos y dotaciones presupuestarias asignadas a la

Dirección General; supervisión de los expedientes administrativos para la contratación de bienes, servicios y programas, iniciados por los servicios técnicos de la Dirección General.

f) Las relaciones con proveedores y operadores de servicios en la gestión corporativa de licencias de productos y el mantenimiento de Sistemas, Bases de Datos y Servicios de Comunicaciones.

g) La propuesta e impulso de Convenios de Colaboración en materia de Tecnologías de la Información con otras Administraciones Públicas, Instituciones en general y Fundaciones; seguimiento y control de las actividades derivadas de su formalización.

h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Planificación Informática Corporativa contará con la Sección Administrativa Web, a la que compete, específicamente, lo siguiente :

a) Coordinar y normalizar la información estática y dinámica de los distintos centros directivos de la Administración Regional, para su distribución electrónica interna (intranet) como externa (internet).

b) Facilitar a los ciudadanos el acceso a la información disponible en las aplicaciones informáticas corporativas, con adecuación a los principios de seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad.

3.- Asimismo, contará con el número de técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 74.- Servicio de Sistemas Informáticos.

1.- Al Servicio de Sistemas Informáticos le corresponde las siguientes funciones:

a) Planificar la instalación y mantenimiento de los Sistemas Informáticos Corporativos competencia de la Dirección General, garantizando el correcto funcionamiento operacional de los mismos y la prestación ininterrumpida de sus servicios con los máximos niveles de calidad.

b) Administrar los Sistemas Operativos y Bases de Datos que soportan las Aplicaciones Informáticas Corporativas competenciales de la Dirección General, controlando dispositivos instalados, supervisando procesos, gestionando autorizaciones de usuarios y actualizando versiones, todo ello con el objetivo de tener los Sistemas permanentemente optimizados en cuanto a recursos y prestaciones.

c) Garantizar la seguridad de los Sistemas Informáticos de la Dirección General, mediante la adopción de medidas que impidan accesos no autorizados, definición de perfiles en derechos de acceso, copias de seguridad y ejecución de

planes de contingencia, para asegurar la confidencialidad, privacidad y protección de datos.

d) Planificar y dirigir las instalaciones donde se ubiquen los Sistemas Informáticos, procurando que reúnan las condiciones ambientales idóneas de locales de tratamientos de datos y controlando su acceso autorizado.

e) Instalar, configurar y mantener los Sistemas de servicios corporativos de Bases de Datos Jurídicas, Correo Electrónico, Fax Corporativo, Tarifador de Voz y otros servicios que le sean encomendados por la Dirección General.

f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Sistemas Informáticos contará con el número de técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 75.- Servicio de Comunicaciones.

1.- Al Servicio de Comunicaciones le corresponde las siguientes funciones:

a) Análisis, diseño, implantación, gestión y mantenimiento de la red troncal de comunicaciones de la Región de Murcia (Red Regional de Interconexión), que permita la agregación de todas las dependencias remotas del ámbito geográfico regional, garantizando su correcto funcionamiento operacional y la prestación ininterrumpida de sus servicios

b) Diseño, implantación, gestión y mantenimiento de todos los servicios de voz de la Administración Regional, tanto los de telefonía fija como los móviles; supervisión y control de los servicios contratados a operadores públicos de Telecomunicación, así como el seguimiento del correcto funcionamiento del servicio ofrecido por estos.

c) Análisis, diseño y administración de la Red Corporativa de Comunicaciones, integradora de los servicios de voz y datos, garantizando el correcto funcionamiento operacional de la misma y la prestación ininterrumpida de sus servicios.

d) Gestionar y proveer servicios de direccionamiento válido dentro de la red internet; gestión y control de todos los servicios de dominios y subdominios que la Administración Pública Regional requiera dentro de esta red.

e) Administrar los Sistemas de Comunicaciones que soportan los accesos externos e internos, controlando dispositivos instalados, supervisando procesos y actualizando versiones, todo ello con el objetivo de tener los Sistemas de Comunicaciones permanentemente optimizados en cuanto a recursos y prestaciones.

f) Definición tecnológica de la política de seguridad y estrategia de comunicaciones de datos de la Administración

Pública Regional, que implicarán a todas las relaciones que se establezcan desde el interior de la red de datos con otras instituciones externas a la misma.

g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Comunicaciones contará con el número de técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 76.- Servicio de Integración de Aplicaciones Corporativas.

1.- Al Servicio de Integración de Aplicaciones Corporativas le corresponde las siguientes funciones:

a) Planificar el cambio tecnológico de las Aplicaciones Informáticas Corporativas ya existentes hacia Sistemas de Planificación Integrada de Recursos, así como la implantación de nuevas Aplicaciones Informáticas horizontales, tales como Registro E/S, Gestión y seguimiento corporativo de expedientes, Gestión documental corporativa, Ventanillas Unicas y cualesquiera otras que se le encomienden, todo ello en coordinación con el órgano competente en materia de organización administrativa.

b) Análisis, estudio y evaluación técnica de las diferentes soluciones de mercado, para permitir la implantación de aplicaciones informáticas con garantía en cuanto a tecnología, parametrización y adaptación a requisitos funcionales.

c) Planificación de las actividades de Gestión del Cambio, necesarias para minimizar el impacto de los cambios en la organización, en coordinación con el órgano competente en materia de organización administrativa.

d) Asesoramiento técnico a las Consejerías y Organismos en la implantación de aplicaciones corporativas.

e) Monitorización de actividades y metodología de trabajo en las operaciones de implantación de Aplicaciones Corporativas, con auditoría y control de las actuaciones técnicas realizadas.

f) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Asimismo, el Servicio de Integración de Aplicaciones Corporativas contará con el número de técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 77.- Servicio de Gestión Informática.

1.- Al Servicio de Gestión Informática, que asume el desarrollo de funciones en materia de servicios informáticos verticales de la Consejería de Economía y Hacienda, atendiendo el mantenimiento de todos los sistemas y servicios informáticos propios de la misma, le corresponde las siguientes funciones:

a) Planificar la instalación y mantenimiento de los Sistemas Informáticos de Redes Locales instalados en los diferentes edificios administrativos de la Consejería de Economía y Hacienda, garantizando el correcto funcionamiento operacional de los mismos y la prestación ininterrumpida de sus servicios.

b) Administrar los Sistemas Operativos de Red Local, controlando dispositivos instalados, supervisando procesos, gestionando autorizaciones de usuarios y actualizando versiones, todo ello con el objetivo de tener los Sistemas permanentemente optimizados en cuanto a recursos y prestaciones.

c) Garantizar la seguridad de los Servidores de Red Local de la Consejería de Economía y Hacienda, mediante la adopción de medidas que impidan accesos no autorizados, definición de perfiles en derechos de acceso, copias de seguridad y ejecución de planes que permitan asegurar la confidencialidad, privacidad y protección de datos.

d) Desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas verticales de la Consejería de Economía y Hacienda.

e) Definición del Catálogo de Servicios previstos por el Centro de Atención a Usuarios; diseño del plan de estadísticas y marketing interno.

f) Planificación, seguimiento y control de las actividades del Centro de Atención a Usuarios; atención y resolución de las incidencias que planteen los usuarios de redes locales, relacionadas con los puestos de trabajo microinformáticos y las aplicaciones de gestión ofimática; registro y traslado a servicios horizontales de las incidencias planteadas por los usuarios de dichos servicios.

g) Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Gestión Informática contará con el número de técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 78.- Sección de Coordinación Administrativa.

A la Sección de Coordinación Administrativa, le competará las funciones de ejecución, informe y propuesta en materia económica, administrativa y de asuntos generales.

Disposiciones adicionales

Primera.- Régimen de equivalencias de los Órganos de la Administración Tributaria.

Cuando en la normativa regional no conste de forma expresa las funciones y competencias atribuidas a los diferentes órganos de la Administración Regional, se establecen las correspondencias y equivalencias entre los diferentes Órganos de la Administración del Estado y los de la

Administración Regional exclusivamente a efectos de aplicación de los tributos cedidos y de las disposiciones generales aplicables en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

1.-Cuando la normativa estatal aplicable a los tributos cedidos se refiera al Ministro de Economía y Hacienda, al Secretario de Estado de Hacienda o al Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en los supuestos de aplicación de los tributos cedidos se estará refiriendo al Consejero de Economía y Hacienda, salvo que tales competencias se hubiesen atribuido expresamente a otros órganos.

2.-Cuando se refiera a los Directores Generales del Ministerio de Economía y Hacienda, Director General y Directores de Departamento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Delegados de Hacienda Especiales, Delegados de Hacienda, Delegados Especiales y Delegados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y a estos efectos se estará refiriendo al Director General de Tributos de la Consejería de Economía y Hacienda, salvo que tales competencias figuren expresamente atribuidas a otros órganos.

3.-Cuando se refiera a los Subdirectores Generales del Ministerio de Economía y Hacienda; a los Subdirectores de Departamento, a los Jefes de Dependencia Regional, Jefes de Dependencia, Jefes de Unidades Regionales, Inspectores Jefes y Administradores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a estos efectos se estará refiriendo a los Jefes de Servicio de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Economía y Hacienda, salvo que tales competencias hubiesen sido atribuidas expresamente a otros órganos.

4.-Las unidades administrativas periféricas del Ministerio de Economía y Hacienda y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de rango inferior a las señaladas en el punto 3 anterior y a las que la normativa aplicable atribuya cualesquiera funciones administrativas se equiparan en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y a estos exclusivos efectos, a las jefaturas de sección, jefaturas de unidades de inspección e inspectores jefes adjuntos.

Segunda.- Competencias en materia de Formación y Prevención de Riesgos Laborales.

Sin perjuicio de las competencias que les atribuyen sus normas de estructura, las unidades administrativas en materia de régimen interior o personal de las Consejerías u Organismos autónomos de la Administración Pública Regional, colaborarán con la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa en el desarrollo de las funciones en materia de Formación y Prevención de Riesgos Laborales.

Tercera.- Provisión de puestos de trabajo afectados por este Decreto.

El personal que hubiera obtenido por convocatoria pública o por convalidación un puesto de trabajo cuyo

contenido funcional o características no resulten modificados sustancialmente por la reestructuración establecida por este Decreto, continuará en el desempeño del mismo sin pérdida de antigüedad y demás derechos derivados de la provisión reglamentaria del puesto de trabajo que desempeñe.

Disposiciones transitorias

Primera.- Hasta tanto no se apruebe la nueva Relación de Puestos de Trabajo, los puestos existentes seguirán ejerciendo las funciones que tengan atribuidas en la actualidad y el personal que los desempeñe continuará sin alteración en su régimen orgánico, funcional y retributivo.

Segunda.- El Servicio Jurídico de la Secretaría General continuará realizando el bastanteo de poderes para contratar, suscribir convenios, prestar avales o seguros de caución, a que se refiere el apartado f) del artículo 9 del Decreto 60/1996, de 2 de agosto, hasta que el Consejo de Gobierno, mediante Decreto, apruebe la descentralización de las competencias para bastantear poderes en los Servicios Jurídicos de las distintas Consejerías.

Disposición derogatoria

Quedan derogados el Decreto 60/1996, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda, el Capítulo VII y artículo 17 del Decreto 59/1996, de 2 de agosto por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia en relación a la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios y al Parque Móvil Regional, respectivamente, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposiciones finales

Primera.

Se faculta al Consejero de Economía y Hacienda para adopte las medidas necesarias, incluidas las presupuestarias, para la aplicación, desarrollo y ejecución de este Decreto.

Segunda.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, a 27 de abril de 2001.— **EL PRESIDENTE, Ramón Luis Valcárcel Siso.**— **EL CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Juan Bernal Roldán.**