

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

5360 Decreto n.º 32/2006, de 21 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, corresponde al Consejo de Gobierno, a iniciativa de los Consejeros afectados, previo informe de la Consejería de Hacienda, y a propuesta del Consejero competente en materia de organización administrativa, el establecimiento o modificación, por Decreto, de la estructura orgánica de cada Consejería.

Por Decreto de la Presidencia n.º 9/2003, de 3 de julio, de Reorganización de la Administración Regional, se creó la Consejería de Hacienda a la que se atribuyeron las competencias de la anteriormente denominada Consejería de Economía y Hacienda, con excepción de las correspondientes a las materias de Economía y Planificación. De acuerdo con la situación creada se establecieron los órganos directivos de la Consejería de Hacienda mediante Decreto 71/2003, de 11 de julio, modificado por el Decreto 44/2004, de 21 de mayo y por el Decreto 1/2005, de 14 de febrero.

Posteriormente, el Decreto del Presidente n.º 9/2005, de 7 de mayo, de reorganización parcial de la Administración Regional, suprime la Consejería de Hacienda y crea la Consejería de Economía y Hacienda a la que se atribuyen, además de las competencias que ostentaba la extinguida Consejería de Hacienda, aquellas que se refieren a la planificación económica regional y estadística. A su vez, por Decreto 50/2005, de 13 de mayo, modificado parcialmente por Decreto 70/2005, de 10 de junio, se establecen los órganos directivos de la Consejería de Economía y Hacienda.

Toda esta situación determina la necesidad de promulgar un nuevo texto normativo que unifique las disposiciones que regulan la estructura de los distintos Órganos Directivos, adecuando los esquemas organizativos de la Consejería.

En su virtud, de conformidad con lo prevenido en el artículo 14.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a iniciativa y propuesta de la Consejera de Economía y Hacienda, y previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno del día 21 de abril de 2006.

Dispongo

Capítulo I

Organización de la Consejería de Economía y Hacienda.

Artículo 1. Atribuciones de la Consejería.

La Consejería 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; economía, planificación y estadística; recaudatoria; fiscal; interventora; contable; de función pública; organización administrativa; de gestión, coordinación y seguimiento de los fondos europeos; 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. Órganos 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 órganos directivos:

Secretaría General.

Vicesecretaría.

Secretaría Autonómica de Administración Pública.

Intervención General.

Viceintervención General.

Dirección General de Presupuestos y Finanzas.

Subdirección General de Gestión y Coordinación de Recursos Autonómicos.

Subdirección General de Gestión, Análisis y Planificación del Gasto Público Regional.

Dirección General de Economía y Planificación.

Subdirección General de Planificación y Fondos Europeos.

Dirección General de Tributos.

Dirección General de Función Pública.

Subdirección General de Función Pública.

Subdirección General de Relaciones Colectivas

Inspección General y Calidad de los Servicios

Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia

Dirección General de Patrimonio.

Subdirección General de Patrimonio.

Dirección General de Informática.

Subdirección General de Sistemas, Comunicaciones y Redes.

2. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del titular de la Secretaría General, de la Secretaría Autonómica, de la Intervención General o de una Dirección General, el Consejero podrá designar un suplente de entre los restantes Altos Cargos.

3. La suplencia del titular de la Vicesecretaría, de una Subdirección General u órgano asimilado, para los mismos supuestos, será designada por su inmediato superior jerárquico.

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 titular de la Consejería, está constituido por los altos cargos de la Consejería y de los organismos públicos que se adscriban a la misma. Podrán, también, asistir a sus reuniones los titulares de los demás órganos directivos y los funcionarios que, en cada caso, convoque aquel.

2. El Consejo de Dirección colabora con el titular de la Consejería en la coordinación de las políticas y servicios propios del mismo, correspondiéndole el asesoramiento e informe en los asuntos que estime de interés.

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.
- Secretaría de la Junta Regional de Contratación Administrativa.

SECCIÓN 1.ª

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 órganos 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 Órganos 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 órganos directivos, y suministrando, en su caso, la información solicitada por éstos o por otras Consejerías.

SECCIÓN 2.ª

Artículo 8. Vicesecretaría.

1. En la Secretaría General se integra orgánicamente una Vicesecretaría que, con el máximo nivel administrativo, atiende todos los servicios comunes de la Consejería en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Servicio de Régimen Interior.
- b) Servicio Jurídico.
- c) Servicio Económico-Presupuestario.
- d) Servicio de Contratación.

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 competen 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 Inspección General y Calidad de los Servicios 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, la colaboración con la unidad competente de la Dirección General de Función Pública.

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 competen 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 competen 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 órganos 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 órganos 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, o a la Dirección de los Servicios Jurídicos.

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 órganos directivos en su ámbito competencial.

e) Preparación de compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales.

f) El bastanteo de los poderes legalmente exigibles para prestar garantías, cualquiera que sea su modalidad y finalidad, ante la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y las Sociedades Mercantiles Regionales.

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 secundarios, 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 competen 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 competen 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 competen las actuaciones correspondientes al Servicio en materia de Seguros Sociales, formalización de nóminas y Cajero Pagador de pagos secundarios, 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 Contratación.

1. Al Servicio de Contratación le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La tramitación de los expedientes de contratación de obras, de gestión de servicios públicos, de suministros, de servicios, de consultoría y asistencia, y de concesión de obras públicas, de los contratos privados, así como de cualesquiera otros contratos competencia de la Consejería no atribuidos específicamente a otros órganos directivos.

b) La tramitación de los expedientes de convenios de colaboración o cooperación con otras Administraciones o entidades públicas o privadas, en materias propias de la competencia de la Consejería.

c) La elaboración de informes y realización de las actuaciones necesarias para la colaboración con los órganos externos de control, respecto de las actividades contractuales de la Consejería.

d) La remisión al Registro Público de Contratos de la documentación prevista en el artículo 7 del Decreto n.º 121/2002, de 4 de octubre, por el que se regula el Registro Público de Contratos y el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

e) La emisión de informes y cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

2. Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio cuenta con la Sección de Contratación, a la que le corresponden las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones del Servicio en materia de contratación y convenios, 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 competen 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 con el Servicio de Relaciones Institucionales competente en materia de relaciones con la Asamblea Regional; control y seguimiento del Tablón Oficial de Anuncios de la Consejería y cualesquiera otras que le sean encomendadas.

SECCIÓN 3.ª

Artículo 14. Secretaría de la Junta Regional de Contratación Administrativa.

1. A la Secretaría de la Junta Regional de Contratación Administrativa, con rango de Servicio, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) El desempeño de la Secretaría de la Junta Regional de Contratación Administrativa, ejerciendo las funciones que determina el Decreto 175/2003, de 28 de noviembre, por el que se regula la Junta Regional de Contratación Administrativa de la Región de Murcia y se dictan normas en materia de clasificación de empresas.

b) El mantenimiento, actualización y custodia del Registro Público de Contratos y del Registro Público de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en el Decreto 121/2002, de 4 de octubre, por el que se regulan ambos registros.

c) La redacción de las propuestas o proyectos normativos de la Comunidad Autónoma en materia de contratación administrativa.

d) La elaboración de informes y realización de las actuaciones necesarias para la colaboración con los órganos externos de control, respecto de las actividades contractuales de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de lo prevenido en el artículo 12.1 c).

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría de la Junta Regional de Contratación Administrativa contará con los asesores jurídicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Capítulo III

De la Secretaría Autónoma de Administración Pública.

Artículo 15. Secretaría Autónoma de Administración Pública.

1. A la Secretaría Autónoma de Administración Pública, cuyo titular tendrá rango asimilado al de Secretario General, le corresponde, bajo la inmediata

dirección del Consejero de Economía y Hacienda, impulsar la consecución de los objetivos y la ejecución de los proyectos relativos a la actividad administrativa de la Comunidad Autónoma en materia de Función Pública, Patrimonio, Informática, Organización, Inspección General y Calidad de los Servicios.

2. Asimismo, coordina el ejercicio de las funciones y competencias atribuidas a las Direcciones Generales de Función Pública, de Informática y de Patrimonio que le están adscritas y supervisa sus actuaciones en orden a controlar el cumplimiento de los objetivos y proyectos de la actividad administrativa que le está encomendada a dicha Secretaría Autonómica.

3. A la Secretaría Autonómica de Administración Pública se adscribe directamente con nivel orgánico de Subdirección General, la Inspección General y Calidad de los Servicios.

Artículo 16. Inspección General y Calidad de los Servicios.

1. Con rango orgánico de Subdirección General, la Inspección General y Calidad de los Servicios es el órgano directivo al que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Evaluación, inspección general y control interno en materia de funcionamiento y organización administrativa, sin perjuicio de las competencias de la Intervención General.

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 en materia de tramitación de procedimientos mediante sistemas corporativos, 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) Servicio de Atención al Ciudadano.

Artículo 17. Inspección General.

1. La Inspección General es el órgano especializado de evaluación, inspección general y control interno en materia de funcionamiento y organización administrativa 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, desarrolla la Inspección General y Calidad de los Servicios, sin perjuicio de las competencias propias de la Intervención General.

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 Inspección General y Calidad de los Servicios, 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 18. Servicio de Atención al Ciudadano.

1. Es el Servicio, dependiente de la Inspección General y Calidad de los Servicios, que ejerce las funciones de ésta en materia de Información y Atención al Ciudadano, Registro, Distribución y Reparto de Documentos, ejerciendo, además, la coordinación de estas funciones en todas las Consejerías y Organismos de ellas dependientes.

Asimismo, 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 asistencia y asesoramiento a las Consejerías en la mejora de los servicios de atención presencial y telemática.

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

g) La adopción de medidas precisas para dar cumplimiento a lo establecido en 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, el Servicio de Atención al Ciudadano se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Sección de Coordinación I
- b) Sección de Coordinación II

Artículo 19. Comisión de Coordinación de Calidad de los Servicios.

1. La Comisión de Coordinación de Calidad de los Servicios, adscrita a la Inspección General y Calidad de los Servicios, tendrá la función de coordinar la actuación de las unidades de calidad de los servicios existentes en las Secretarías Generales de las Consejerías y en los Organismos Públicos 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 titular de la Inspección General y Calidad de los Servicios la adopción de instrucciones y directrices dirigidas a las citadas unidades, en las que se fijen criterios generales de actuación.

2. La Comisión estará integrada por los responsables de las unidades de calidad de los servicios que sean requeridos por el titular de la Inspección General y Calidad de los Servicios, así como cualquier otro funcionario que éste estime oportuno. La Comisión será presidida por el titular de la Inspección General y Calidad de los Servicios, ostentando la Vicepresidencia de la misma un representante de la Inspección General.

Capítulo IV

De la Intervención General.

Artículo 20. Intervención General.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia es el órgano directivo al que le corresponde el ejercicio de las funciones y competencias que le atribuye el Título IV del Decreto Legislativo 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 21. Estructura.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuyo titular tendrá rango asimilado al de Secretario General, desempeñará sus funciones y competencias a través de su estructura central, señalada en el artículo 22 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 y Finanzas.

Artículo 22. 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.

d) Servicio de Auditoría Pública.

e) Servicio de Control Financiero de Subvenciones.

f) Sección de Coordinación Administrativa.

Artículo 23. 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.

SECCIÓN 1.ª**Artículo 24. Viceintervención General.**

1. En la Intervención General se integra orgánicamente una Viceintervención General que, con rango orgánico de Subdirección General, atiende e integra las unidades señaladas en el artículo 22 de este Decreto, correspondiéndole las siguientes funciones:

a) Coordinar las actuaciones que correspondan al órgano 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 órgano 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 órgano 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.

k) Coordinar las relaciones de los órganos y entidades correspondientes de la Comunidad Autónoma en las actuaciones del Tribunal de Cuentas en el procedimiento de fiscalización de las cuentas anuales, con la excepción de la contratación administrativa.

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 25. 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 26. 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) Elaborar las propuestas necesarias para 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 órgano 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 General.

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) Actuar como Oficina Central de Contabilidad para el ejercicio de competencias de gestión contable

previstas por el Decreto 53/2002, de 8 de febrero, por el que se regulan los principios generales del sistema de información contable de la Administración Pública Regional. Asimismo, vigilará e impulsará 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 27. Servicio de Control Financiero.

1. Al Servicio de Control Financiero le corresponde:

a) Desarrollar las funciones que en materia de control financiero corresponden a la Intervención General, ya sea directamente o con la colaboración de las Intervenciones Delegadas, en el marco del Plan anual de control y en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso por la Intervención General, sin perjuicio de la competencia específica de otras unidades administrativas.

b) Efectuar las comprobaciones reglamentarias de los derechos e ingresos del Tesoro Público Regional, en sustitución de la fiscalización previa e intervención de los mismos, en el marco del Plan anual de control y en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso por la Intervención General.

c) Desarrollar las funciones que corresponde a la Intervención General en materia de control financiero de centros docentes públicos no universitarios y controles sobre centros concertados, ya sea directamente o con la colaboración de las Intervenciones Delegadas, en el marco del Plan anual de control y en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso.

d) Organizar, dirigir e impulsar la informatización de las actuaciones derivadas del ejercicio de las funciones de control atribuidas a la Intervención General.

e) Coordinar las actuaciones de control financiero realizadas a través de las Intervenciones Delegadas.

f) Coordinar la ejecución por las Intervenciones Delegadas competentes de los controles financieros necesarios para evaluar la gestión de los programas presupuestarios.

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

h) Elaborar y tramitar el informe anual comprensivo de los resultados de las actuaciones de control financiero realizadas durante el ejercicio, en base a los informes emitidos.

i) Formular los informes de actuación derivados de las recomendaciones y de las propuestas de actuación para los órganos gestores contenidas en los informes anuales.

j) Realizar el seguimiento continuado sobre las medidas correctoras que se hayan decidido como consecuencia de las deficiencias detectadas en los informes.

k) Elaborar y proponer la aprobación de circulares e instrucciones necesarias para la realización del control financiero.

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

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

Artículo 28. Servicio de Auditoría Pública.

1. Al Servicio de Auditoría Pública le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Ejercer las funciones de auditoría pública que corresponden a la Intervención General respecto de todas las entidades que forman parte del sector público de la Comunidad Autónoma.

b) Coordinar las actuaciones de auditoría pública realizadas a través de las Intervenciones Delegadas.

c) Elaborar y tramitar el informe resumen de las auditorías de cuentas anuales realizadas.

d) Formular los informes de actuación derivados de las recomendaciones y de las propuestas de actuación para los órganos gestores contenidas en los informes de auditoría pública.

e) Realizar el seguimiento continuado sobre las medidas correctoras que se hayan decidido como consecuencia de las deficiencias detectadas en los informes.

f) Proponer las circulares e instrucciones necesarias para la realización de las auditorías públicas a que se refieren los apartados anteriores.

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

2. Para el ejercicio de sus funciones, el Servicio de Auditoría Pública contará con los Interventores y/o Técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 29. Servicio de Control Financiero de Subvenciones.

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

a) Desarrollar, en el marco del Plan anual de control, ya sea directamente o con la colaboración de las Intervenciones Delegadas, las funciones que corresponden a la Intervención General en materia de control financiero de subvenciones, 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 Comunidad Autónoma, en los términos, condiciones y alcance que se determine en cada caso por la Intervención General.

b) Desarrollar, en el marco del Plan anual de control, las funciones que corresponden 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 de la Unión Europea, 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 de subvenciones a que se refieren los párrafos a) y b) anteriores, que se ejecuten por las Intervenciones Delegadas, en los términos, condiciones y alcance que se determine en su caso por la Intervención General.

d) Las que sean propias del órgano responsable funcional de la base de datos autonómica de subvenciones.

e) Elaborar y tramitar el informe anual de evaluación de los resultados alcanzados del Plan estratégico de subvenciones.

f) 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 30. Sección de Coordinación Administrativa.

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.

SECCIÓN 2.ª**Artículo 31. Intervenciones Delegadas.**

1. Las Intervenciones Delegadas ejercerán las siguientes funciones y competencias, dependiendo del órgano que las desempeñen:

1.1. A las Intervenciones Delegadas en las Consejerías y Organismos Autónomos 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 órgano 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 la función de verificación de los documentos contables.

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 las entidades públicas empresariales y, en su caso, en los existentes organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financiero o análogo, 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 titular, asistido por los Interventores Delegados y adjuntos que se determinen, quienes ejercerán las funciones y competencias atribuidas a las intervenciones delegadas en el apartado 1 de este artículo, de conformidad con la distribución de trabajo que efectúe en Interventor delegado titular.

Asimismo, contará con el personal de apoyo 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 y Finanzas le corresponde:

a) La fiscalización previa de los actos de contenido económico dictados por órganos del mencionado órgano 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 Órgano 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 V**De la Dirección General de Presupuestos y Finanzas.****Artículo 32. Dirección General.**

1. La Dirección General de Presupuestos y Finanzas, cuyo titular tendrá rango asimilado al de Secretario General, es el órgano directivo encargado de la política regional en materia presupuestaria y financiera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al que compete: la planificación y ejecución de la política financiera de la Administración Pública Regional; el análisis, estudio y seguimiento del sistema de financiación autonómica; el análisis y coordinación presupuestaria de los traspasos competenciales que afecten a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 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 y Finanzas 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.

3. La Dirección General de Presupuestos y Finanzas se estructura en las siguientes unidades administrativas:

A. Subdirección General de Gestión y Coordinación de Recursos Autonómicos.

B. Subdirección General de Gestión, Análisis y Planificación del Gasto Público Regional.

C. Servicio de Planificación y Gestión Financiera.

D. Servicio de Tesorería.

SECCIÓN 1.^a

Artículo 33. Subdirección General de Gestión y Coordinación de Recursos Autonómicos.

1. Bajo la superior autoridad del Director General de Presupuestos y Finanzas, la Subdirección General de Gestión y Coordinación de Recursos Autonómicos dirigirá, coordinará e impulsará la gestión y el análisis de los ingresos presupuestarios de la Comunidad Autónoma, para lo cual colaborará en la redacción de la Orden de Elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma; elaborará el Anteproyecto del Presupuesto de Ingresos; realizará el seguimiento y control de los ingresos presupuestarios, excepto los de naturaleza tributaria; impulsará la normalización de los procesos de gestión de los derechos económicos de la Hacienda Pública Regional y elaborará los Escenarios de Ingresos de la Comunidad Autónoma a medio y largo plazo. Asimismo, bajo la dependencia de su Director, ejercerá las funciones de propuesta, asesoramiento, impulso y coordinación de las actuaciones derivadas del sistema de financiación autonómica, así como de aquellas otras de naturaleza presupuestaria en el marco del traspaso de funciones y servicios que afecten a la Comunidad Autónoma.

2. Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección General de Gestión y Coordinación de Recursos Autonómicos contará con el Servicio de Gestión y Planificación de Ingresos.

Artículo 34. Servicio de Gestión y Planificación de Ingresos.

1. Al Servicio de Gestión y Planificación de Ingresos le corresponden las siguientes funciones:

a) Colaborar en la redacción de la Orden de Elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma en la parte que afecte al estado de ingresos.

b) Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de ingresos de la Comunidad Autónoma, coordinando las propuestas formuladas por las distintas Consejerías,

Organismos Autónomos y otros Entes Públicos integrantes de la Comunidad Autónoma.

c) Realizar el impulso, seguimiento y control de la materialización de los ingresos presupuestarios, proponiendo las medidas correctoras de las desviaciones que pudieran producirse.

d) Impulsar el control, seguimiento y depuración de la relación de débitos de otras Administraciones Públicas y de terceros, correspondientes a ejercicios anteriores, siempre que los mismos no sean susceptibles de recaudación en vía ejecutiva, proponiendo, cuando proceda, la anulación de los contraídos, una vez resuelto el expediente correspondiente.

e) Acometer el seguimiento de la ejecución de gastos con financiación afectada, en coordinación con la Subdirección General de Gestión, Análisis y Planificación del Gasto Público Regional, así como con la Dirección General de Economía y Planificación en el caso de los gastos con financiación afectada de origen comunitario. A tal efecto, realizará el seguimiento de las subvenciones y los convenios firmados por la Comunidad Autónoma, de los cuales se deriven derechos a favor de la misma; informará los expedientes de modificaciones de crédito que afecten a partidas con financiación afectada.

f) Impulsar el seguimiento y propuesta de normalización de los procedimientos de gestión de los derechos económicos que constituyen el haber de la Hacienda Pública Regional.

g) Impulsar la actualización de la estructura general de las partidas presupuestarias de ingresos, promoviendo a tal efecto la habilitación de las partidas que sean solicitadas.

h) Emitir periódicamente informes de ejecución del presupuesto de ingresos, así como proponer las medidas correctoras que en su caso se consideren pertinentes.

i) Elaborar los Escenarios de Ingresos a medio y a largo plazo, así como suministrar a la Subdirección General de Gestión, Análisis y Planificación del Gasto Público Regional la parte de los escenarios de gastos financiados con ingresos de naturaleza finalista. En el caso de las proyecciones de los ingresos y los gastos afectados procedentes de Fondos Europeos, los escenarios se elaborarán a partir de la información suministrada por la Dirección General de Economía y Planificación.

j) Realizar el seguimiento y control del sistema de financiación autonómica.

k) Participar en el estudio de los medios económicos objeto de traspaso en los procesos de negociación de transferencias competenciales.

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Gestión y Planificación de Ingresos contará con la Sección de Gestión Presupuestaria de Ingresos, a la que competen las funciones del Servicio en materia de

ejecución del presupuesto de ingresos y el seguimiento de los gastos con financiación afectada.

3. Asimismo, el Servicio de Gestión y Planificación de Ingresos podrá contar con el número de Asesores que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

SECCIÓN 2.^a

Artículo 35. Subdirección General de Gestión, Análisis y Planificación del Gasto Público Regional.

1. Integrada orgánicamente en la Dirección General de Presupuestos y Finanzas y bajo la dependencia de su Director, la Subdirección General de Gestión, Análisis y Planificación del Gasto Público Regional ejercerá las funciones de propuesta y asesoramiento al Director General e impulso, coordinación, supervisión y control de las unidades administrativas a ella adscritas, en materia de gestión, planificación y seguimiento de la ejecución de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. La Subdirección General de Gestión, Análisis y Planificación del Gasto Público Regional contará con las siguientes unidades:

- a) Servicio de Gestión del Presupuesto de Gastos.
- b) Servicio de Análisis y Planificación Presupuestaria.

Artículo 36. Servicio de Gestión del Presupuesto de Gastos.

1. Al Servicio de Gestión del Presupuesto de Gastos le corresponden las siguientes funciones:

a) La gestión de los expedientes de modificación de crédito, así como la elaboración de los Anteproyectos de Ley de Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito.

b) Tramitación de expedientes de gastos plurianuales y de tramitación anticipada.

c) La gestión presupuestaria de los expedientes de gastos de personal.

d) La emisión de los informes que, en materia de gastos de personal, estén atribuidos a la competencia de la Dirección General de Presupuestos y Finanzas y, en particular, con carácter preceptivo, en los siguientes asuntos:

- contratación de personal laboral temporal con cargo a los créditos de inversiones.

- establecimiento y modificación de la estructura orgánica de cada Consejería y sus organismos públicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- aprobación o modificación de relaciones de puestos de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.5 del Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

e) Gestión de las modificaciones de los proyectos de gasto.

f) 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, especialmente en lo referente al capítulo de gastos de personal.

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

2. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio de Gestión del Presupuesto de Gastos se estructura en las siguientes unidades:

a) La Sección de Gestión de Gastos de Inversión y Transferencias, a la que le corresponden las siguientes funciones:

- gestión de las modificaciones de los proyectos de gasto

- gestión de los expedientes de modificación de crédito

b) La Sección de Gestión de Gastos de Funcionamiento, a la que le corresponden las siguientes funciones:

- gestión presupuestaria de los expedientes de gastos de personal

- emisión de los informes que, en materia de gastos de personal, están atribuidos a la competencia de la Dirección General de Presupuestos y Finanzas

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

Artículo 37. Servicio de Análisis y Planificación Presupuestaria.

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

a) La redacción de las normas de elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

b) El estudio y elaboración del borrador del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

c) La realización de informes periódicos sobre la ejecución, la planificación presupuestaria y el 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) El análisis de los programas presupuestarios de gasto, seguimiento de los objetivos presupuestarios y evaluación del grado de cumplimiento de los mismos.

f) La elaboración de previsiones de liquidación con la finalidad de realizar el seguimiento del escenario de consolidación presupuestaria, al objeto de controlar el déficit no financiero.

g) El seguimiento y control del gasto de las Empresas Públicas Regionales y otros entes públicos dependientes o vinculados a la Comunidad Autónoma.

h) Análisis y tramitación de las propuestas de modificación de las clasificaciones del presupuesto de gastos. Asesoramiento a las Consejerías en materia de imputación del gasto.

i) La emisión de los informes preceptivos a los que alude la Disposición Adicional del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, salvo aquellos que se refieran al establecimiento y modificación de la estructura orgánica de cada Consejería y sus organismos públicos, que serán informados por el Servicio de Gestión del Presupuesto de Gastos.

j) La elaboración de manuales y la realización de estudios sobre materias relacionadas con las funciones atribuidas a este Servicio.

k) Establecimiento de escenarios plurianuales de gasto.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio contará con el número de puestos de asesoramiento y/o técnicos que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

SECCIÓN 3.^a

Artículo 38. 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 el plan de endeudamiento del año y propuestas sobre operaciones de endeudamiento.

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

c) Análisis de mercados e instrumentos financieros.

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) Propuestas y elaboración de las disposiciones de desarrollo de la normativa vigente de las competencias asumidas en materia de instituciones financieras.

h) Tramitación 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.

i) El seguimiento y control del sector financiero regional.

j) Planificación y análisis de financiación de grandes infraestructuras.

k) 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 contará con la Sección de Instituciones Financieras, a la que le corresponden 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, así como la gestión y llevanza de los registros correspondientes.

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.

SECCIÓN 4.^a

Artículo 39. 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 corresponden 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 corresponden 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 y Finanzas.

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 VI

De la Dirección General de Economía y Planificación.

Artículo 40. Dirección General.

La Dirección General de Economía y Planificación es el órgano directivo al que le corresponde la propuesta, coordinación, elaboración y seguimiento de la planificación económica, sectorial y territorial a medio plazo de la Comunidad Autónoma, en el marco de las directrices emanadas del Consejo de Gobierno; el seguimiento de la política económica del Estado; la elaboración, coordinación, gestión y seguimiento de las formas de intervención cofinanciadas por los fondos de la Unión Europea en la Comunidad Autónoma y la administración de los programas operativos financiados por fondos estructurales y fondo de cohesión; el seguimiento y control presupuestario relativo a los movimientos de ingresos y gastos relacionados con los fondos europeos; la información, asesoramiento y difusión en materias relacionadas con los fondos de la Unión Europea; 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. Del mismo modo, le compete la gestión del Fondo Documental Especializado en temas de economía y estadística de la Consejería de Economía y Hacienda.

Artículo 41. Estructura.

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

- a) Subdirección General de Planificación y Fondos Europeos.
- b) Servicio de Estudios y Coyuntura Económica.
- c) Centro Regional de Estadística.

2. Asimismo, la Dirección General de Economía y Planificación contará con la Sección de Coordinación Administrativa y con el número de puestos técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 42. Subdirección General de Planificación y Fondos Europeos.

1. Integrada orgánicamente en la Dirección General de Economía y Planificación 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. En particular, ejerce sus funciones en las siguientes materias: propuesta, coordinación, elaboración y seguimiento de la planificación económica, sectorial y territorial a medio plazo de la Comunidad Autónoma; el seguimiento de la política económica del Estado; la elaboración, coordinación, gestión y seguimiento de las formas de intervención cofinanciadas por los fondos de la Unión Europea en la Comunidad Autónoma y la administración, en coordinación con los diferentes Departamentos de la Comunidad Autónoma, de los programas operativos financiados por fondos estructurales y fondo de cohesión; el seguimiento y control presupuestario relativo a los movimientos de ingresos y gastos relacionados con los fondos europeos; la información, asesoramiento y difusión en materias relacionadas con los fondos de la Unión Europea.

3. La Subdirección General de Fondos Europeos contará con las siguientes unidades:

- a) Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.
- b) Servicio de Planificación y Difusión.

4. La Subdirección General podrá contar, además, con el número de puestos de asesoramiento que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 43. Servicio de Coordinación de Fondos Europeos.

1. Al Servicio de Coordinación de Fondos Europeos le corresponden 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 General del Estado 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, Fondo de Cohesión y Fondo Social Europeo, 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 y por el Instrumento Financiero de Orientación Pesquera, u otros fondos que sustituyan sus actuales funciones, en coordinación con los órganos gestores.

d) El asesoramiento permanente a los órganos ejecutores de las actuaciones financiadas por Fondos Estructurales y Fondo de Cohesión.

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

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

g) La participación en los Comités de Seguimiento, en los Grupos Temáticos del Marco Comunitario de Apoyo Objetivo 1 y en la Red de Autoridades Ambientales.

h) Facilitar la coordinación con los órganos de la Administración Central y la Unión Europea, competentes en materia de política regional y financiación comunitaria, en aspectos relacionados con la financiación comunitaria de programas y proyectos competencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

i) Proporcionar a la Dirección General de Presupuestos y Finanzas la información de Fondos Europeos que sea relevante para la elaboración de los Escenarios Presupuestarios así como para el seguimiento y control de los mismos.

j) 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.

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 Seguimiento y Control de Fondos Europeos, a la que le compete las funciones del Servicio en materia de 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.

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

Artículo 44. Servicio de Planificación y Difusión.

1. Al Servicio de Planificación y Difusión le corresponde el desempeño de las siguientes funciones:

a) La iniciación y coordinación de todos los trabajos necesarios para la elaboración y seguimiento de los Planes de carácter económico que afecten globalmente a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) El seguimiento y evaluación de dichos Planes y Programas.

c) La realización de estudios relacionados con la planificación económica.

d) La elaboración del informe preceptivo de las Inversiones anuales del Plan Estratégico de Desarrollo Regional que acompañará a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

e) Desempeñar la secretaría de las Comisiones de Seguimiento de los distintos Planes y Programas.

f) 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.

g) La difusión de la información relativa a los Programas y, en especial, a los Programas y Fondos, líneas presupuestarias y otros instrumentos financieros de la Unión Europea, así como de su aplicación en la Región de Murcia.

h) Colaborar con el Servicio de Estudios y Coyuntura Económica en aquellas áreas y objetivos que determine la Dirección General.

2. Para el desarrollo de sus funciones, este Servicio contará con las siguientes unidades administrativas:

2.1. Sección de Planificación y Seguimiento, a la que le competen las siguientes funciones:

a) La elaboración y coordinación de los Planes y demás Programas de carácter económico que afecten globalmente a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) La elaboración de estudios e informes en materias relativas a la planificación económica regional.

c) Propiciar y facilitar la coordinación con los diferentes Departamentos de la Comunidad Autónoma con el fin de reunir la información y documentación necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones contenidas en la planificación económica regional.

d) Colaborar en la elaboración y desarrollo de los distintos planes económicos globales a medio y largo plazo de la Comunidad Autónoma.

e) El seguimiento de la ejecución de los distintos Planes y Programas.

f) La revisión, en su caso, y realización de los informes periódicos tanto de carácter financiero como de realizaciones físicas ejecutadas.

g) La colaboración en el seguimiento de otros Programas económicos de la Región y de las inversiones de la Administración Central que se reflejen en los mismos.

2.2. Sección de Difusión, a la que le competen las siguientes funciones:

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

b) La difusión de la aplicación en la Región de Murcia de los Planes y Programas de planificación, así como de los Fondos Europeos y sus resultados.

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

3. Asimismo, el Servicio de Planificación y Difusión contará con el número de puestos de asesoramiento que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 45. Servicio de Estudios y Coyuntura Económica.

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

a) Realizar estudios e informes de naturaleza económica, de carácter general o sectorial, con la finalidad de posibilitar una política económica eficaz.

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

c) Elaborar los modelos de previsión y estimación de magnitudes macroeconómicas de relevancia económica.

d) Contestar a encuestas de opinión sobre temas de relevancia económica realizadas por diversos organismos, tanto públicos como privados.

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

f) Participación en la elaboración de publicaciones de carácter económico que permitan un análisis de la coyuntura económica regional, así como cualquier otra publicación de interés para la Dirección General que verse sobre temas competencia del Servicio.

g) Prestar apoyo técnico a las distintas Consejerías que requieran colaboración en materia económica, así como a requerimiento de la Administración Central.

h) Recopilación y análisis de los principales estudios de economía nacional e internacional, con especial incidencia en los elaborados por las Instituciones europeas.

i) Estudio de las divergencias interterritoriales, así como las posibilidades de desarrollo económico de las distintas comarcas y municipios de la Región, en función de su potencial endógeno.

j) Elaboración de informes periódicos para el Consejo de Gobierno sobre los principales indicadores económicos y su evolución.

k) Informar preceptivamente las propuestas de variación de precios máximos.

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

2. Para el desarrollo de sus funciones este Servicio contará con el número de puestos técnicos que se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 46. Centro Regional de Estadística.

1. El Centro Regional de Estadística, con rango asimilado a 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 funciones previstas en el artículo 34 de la Ley 6/2002, de 25 de junio, de Estadística de la Región de Murcia.

2. El Centro Regional de Estadística de Murcia, para el desarrollo de sus funciones y para proteger eficazmente la confidencialidad de los datos, contará con los recursos técnicos, personales y económicos contemplados en el artículo 35 de la Ley 6/2002, de 25 de junio.

Artículo 47. Estructura del Centro Regional de Estadística.

1. Dependen del Director del Centro Regional de Estadísticas los siguientes Servicios y Unidades:

a) Servicio de Estadísticas Económicas y Planificación, que contará con la Sección de Estadísticas Económicas.

b) Servicio de Estadísticas Demográficas, Sociales y Difusión, que contará con la Sección de Estadísticas Demográficas y Sociales.

2. Al Servicio de Estadísticas Económicas y Planificación le corresponden las siguientes funciones:

a. La promoción y análisis de las estadísticas relacionadas con la actividad económica en los sectores agrarios, industriales y de los servicios.

b. La promoción y análisis de estadísticas e indicadores de precios y de las paridades del poder adquisitivo.

c. La elaboración y seguimiento del Plan Estadístico Regional y de sus programas anuales.

d. La Secretaría del Consejo de Estadística de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

e. La gestión y elaboración de los directorios de actividad económica.

2.1. Corresponden a la Sección de Estadísticas Económicas las siguientes funciones:

1. La promoción, ejecución y análisis de las estadísticas coyunturales y estructurales de las actividades agrarias e industriales.

2. La promoción, ejecución y análisis de las estadísticas coyunturales y estructurales de las actividades de los servicios de comercio, transporte, comunicaciones, turismo y otros servicios, así como de las estadísticas e indicadores de investigación y desarrollo, innovación, sociedad de la información y nueva economía.

3. La promoción y análisis de estadísticas e indicadores de precios. La promoción, ejecución y análisis de las estadísticas de precios de consumo, precios de otras operaciones de bienes y servicios, las paridades del poder adquisitivo.

4. La gestión y elaboración de los directorios de actividad económica.

3. Al Servicio de Estadísticas Demográficas, Sociales y Difusión le corresponden las siguientes funciones:

a. La promoción y análisis de estadísticas e indicadores de ciencia y tecnología y medioambientales.

b. La promoción y análisis de las estadísticas e indicadores sociales.

c. La promoción y análisis de las estadísticas e indicadores del mercado laboral.

d. Las funciones de promoción y análisis de los censos generales, la coordinación y gestión del padrón, las estadísticas de flujos y estructura de la población en relación a sus características demográficas, y el análisis y estimaciones demográficas necesarias para el conocimiento de la estructura y evolución de la población.

e. La información, promoción y difusión de los productos del Centro Regional de Estadística.

f. Mantenimiento de la base de datos.

g. La elaboración del Anuario estadístico y Municipios en Cifras.

3.1. Corresponde a la Sección de Estadísticas Demográficas y Sociales las siguientes funciones:

1. Las estadísticas medioambientales y del desarrollo sostenible.

2. La promoción, ejecución y análisis de las estadísticas referentes al mercado de trabajo, el empleo y los costes laborales, así como las estadísticas e indicadores relativos a la educación, la salud, la cultura y otros aspectos de sociales.

3. Las funciones de promoción y análisis de los censos generales, la coordinación y gestión del padrón.

4. Las estadísticas de flujos y estructura de la población en relación a sus características demográficas, y el análisis y estimaciones demográficas necesarias para el conocimiento de la estructura y evolución de la población.

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

Artículo 48. Sección de Coordinación Administrativa.

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

Capítulo VII**De la Dirección General de Tributos.****Artículo 49. Dirección General.**

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

a) En general, le corresponde el estudio, iniciativa, propuesta, desarrollo y ejecución de la política tributaria regional y de las prestaciones patrimoniales de carácter público integrantes del presupuesto de ingresos, con excepción de los que tengan un origen patrimonial o financiero.

b) Asimismo, le corresponde el estudio, iniciativa, propuesta y desarrollo de las competencias y ejecución de las medidas que en la materia anterior sean competencia de la Comunidad Autónoma, tanto en materia de tributos cedidos como propios.

c) En particular, ejercerá las siguientes competencias:

c.1. En materia de tributos cedidos por el Estado:

- Promover el ejercicio de las competencias de todo tipo atribuidas a la Comunidad Autónoma tendentes a la optimización y maximización de los recursos públicos.

- La gestión, liquidación, inspección, recaudación en período voluntario y la revisión ordinaria, 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.

- Los procedimientos de revisión extraordinaria que sean competencia de la Comunidad Autónoma.

- La dirección, inspección, control y supervisión de la actividad de los Registradores de la Propiedad que ejerzan como liquidadores y titulares de oficinas liquidadoras de distrito hipotecario, 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.

- Cuando la gestión material se lleve a cabo por el Estado, ejercerá el seguimiento, control y coordinación

con la Administración Estatal, tanto central como periférica, y con la Agencia Tributaria de los rendimientos que corresponda a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Ejercer la participación y representación atribuidas a la Comunidad Autónoma en los órganos de participación de las Comunidades Autónomas en la Agencia Estatal de Administración Tributaria establecidos en el Título IV de la Ley 21/2001, de 27 de diciembre, por la que se regulan las medidas fiscales y administrativas del nuevo sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía o en la que en igual materia esté vigente, sin perjuicio de la facultad del titular de la Consejería de asumir la representación directa en tales órganos cuando así lo estime conveniente.

- Acordar y promover el planteamiento de los conflictos de competencias ante la Junta Arbitral de Resolución de Conflictos en materia de Tributos Cedidos a las Comunidades Autónomas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 7/2001 de 27 de diciembre; plantear las reclamaciones que, como consecuencia de tales conflictos, 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.

- 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 competente en materia de Hacienda.

c. 2. 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.3. En materia de tasas, precios públicos, contribuciones especiales de la Administración Regional y demás ingresos de derecho público:

- 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 órganos 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 entidades públicas empresariales, 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 y de los Organismos Públicos 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.

c.4. 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.

c.5. 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.

c.6. 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.

d) Asumir las funciones derivadas de la presentación y resolución de las iniciativas y reclamaciones de los contribuyentes, en el ámbito regional.

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

- Resolver los expedientes por infracciones en materia de juego y apuestas, así como imponer las sanciones correspondientes a propuesta del instructor, de acuerdo con las competencias atribuidas por la Ley 2/ 1995, de 15 de marzo, o en la legislación en materia de juego que sea de aplicación.

- Acordar los aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas liquidadas por Servicios y demás

Unidades Gestoras dependientes de la Dirección General, excepto en aquellos recursos en los que la normativa reguladora de los mismos lo atribuya expresamente a los órganos liquidadores.

- Ostentar la condición de superior jerárquico, en relación con las actuaciones de naturaleza tributaria derivadas de las competencias delegadas por la Comunidad Autónoma de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario a cargo de los Registradores de la Propiedad, en su calidad de funcionarios públicos gestores y liquidadores de los tributos cedidos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Jefe del Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria.

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

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

- 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 órganos 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.

- 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.

- Ostentar la representación y defensa de la Administración Regional ante los Tribunales Económico Administrativos en materia de tributos cedidos.

- Resolver 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, en los casos regulados en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

- Resolver, de oficio o a instancia de las entidades colaboradoras, 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.

- Ostentar 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.

- Acordar 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.

- Acordar el reconocimiento del derecho económico y la resolución de expedientes de incompetencia a favor de otras Comunidades Autónomas cuando impliquen transferencia de los rendimientos.

- Resolver los procedimientos de revocación de los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones regulados en el artículo 219 de la Ley 58/2003, de 18 de diciembre, General Tributaria, salvo si el acto es dictado por el Director General de Tributos, en cuyo caso será competente el titular de la Consejería de Economía y Hacienda.

3. Demarcación territorial única.

a) Para el ejercicio de las funciones atribuidas a la Dirección General en cuanto a 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 Servicios gestores y liquidadores, dependientes orgánica y funcionalmente de la Dirección General, ostentarán una competencia territorial compartida, teniendo mero carácter indicativo las demarcaciones atribuidas en el presente Decreto.

b) No obstante lo anterior, las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, en tanto que oficinas públicas con funciones delegadas, ejercerán las funciones de gestión y liquidación que les sean atribuidas por la Comunidad Autónoma, exclusivamente 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 o de las dictadas por la Administración regional.

c) En el caso de las Oficinas Liquidadoras, cuando éstas no resulten competentes con arreglo a las normas de aplicación, se remitirán las declaraciones o actuaciones a la Oficina Liquidadora que resultase competente o, en su defecto, al Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria a los efectos que procedan. En ningún caso, las Oficinas Liquidadoras podrán declararse incompetentes a favor de otra Comunidad Autónoma, ni plantear la declaración de incompetencia a los Servicios Gestores de esta Dirección General.

d) La competencia de los Servicios Gestores vendrá determinada por la presentación de la primera declaración o declaración-liquidación formulada por el contribuyente, con relación a un concepto y hecho imponible determinados. Las siguientes actuaciones entre el contribuyente y la Administración deberán llevarse a cabo ante el mismo Servicio Gestor.

4. Estructura orgánica y relación con las Oficinas Liquidadoras.

A. Unidades orgánicas. La Dirección General de Tributos se estructura en las siguientes unidades administrativas orgánica y funcionalmente dependientes:

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.

f) Servicio Jurídico Tributario.

B. Las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario. Las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario ejercerán las funciones de gestión y liquidación que les sean atribuidas por la Administración Regional, bajo la dependencia funcional de la Dirección General de Tributos.

C. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección General de Tributos contará con los puestos de Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 50. Servicio de Coordinación y Planificación Tributaria.

1. Es la unidad administrativa encargada de la coordinación de la actividad tributaria y planificadora de la Dirección y, en particular, 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 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 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 permanente y la inspección continuada 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.

- 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, recaudación y demás competencias atribuidas a las mismas, pudiendo proponer la adopción de medidas de cualquier tipo relacionadas con tales actividades.

- La recepción, tramitación y resolución de las iniciativas y reclamaciones que formulen los contribuyentes en el ámbito regional.

- La tramitación centralizada de los expedientes de incompetencia, tanto activa como pasiva, con otras Comunidades Autónomas, en aplicación de los puntos de conexión establecidos en la correspondiente ley de cesión.

- 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 la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás actuaciones que se precisen hasta la determinación del valor por el tercer perito.

b) En materia de gestión administrativa y asuntos generales.

- 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.

c) En materia de recaudación voluntaria.

- El control y gestión de las actuaciones de la recaudación en voluntaria de los derechos económicos de la Hacienda Pública regional que esté atribuida a la Dirección General, su seguimiento y resolución de incidencias.

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

- Iniciar, tramitar y proponer la resolución de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas liquidadas o que sean competencia de la Dirección General de Tributos, formalizadas al amparo del Reglamento General de Recaudación, que se encuentren en período de pago voluntario, salvo las que corresponden a los demás Servicios y Oficinas Liquidadoras en función del criterio del órgano ante el que se inicia y tramita el procedimiento de gestión o inspección tributaria.

- 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 órganos 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.

d) En materia sancionadora tributaria.

En relación con los procedimientos sancionadores en materia tributaria a tramitar por las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, le corresponde acordar el inicio del procedimiento y la imposición de sanciones por infracciones tributarias de acuerdo con lo establecido en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

e) En materia de coordinación informática.

- Plantear las iniciativas y promover las actuaciones de desarrollo, mejora y adecuación permanente de las aplicaciones informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, realizar el análisis y la supervisión, control y aceptación de los desarrollos informáticos que se implementen por los órganos responsables de los mismos.

- La asistencia técnica a los usuarios de las aplicaciones corporativas en la resolución de incidencias.

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 competen las siguientes funciones:

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

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

b) Sección de Asuntos Administrativos y Presupuestarios, a la que competen 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 por el Jefe del Servicio.

c) Sección de Aplicación y Control de Ingresos, a la que se atribuyen las siguientes funciones:

- El control y ejecución de los procesos de recepción y aplicación presupuestaria de los cobros procedentes del Servicio de Caja y entidades colaboradoras de la Recaudación, y la resolución de las incidencias que se produzcan.

- La preparación material y envío con carácter periódico de las relaciones de cargo al órgano competente, de las deudas no ingresadas en voluntaria para su cobro en vía ejecutiva.

- Tratamiento contable de las incidencias recaudatorias que las unidades gestoras no puedan resolver a través de los distintos circuitos gestores de procedimiento.

- Ejecución de acuerdos de compensación de deudas en voluntaria y de devolución de ingresos indebidos procedentes de ingresos recaudados excepcionalmente en cuentas restringidas excluidas del sistema integrado de información de cobros

- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Jefe del Servicio.

d) Sección de Apoyo Técnico. Le competen las siguientes funciones:

- Prestar apoyo y asesoramiento a los usuarios de las distintas unidades de la Dirección General y del resto de las Consejerías y Organismos Autónomos en la utilización y manejo de las aplicaciones corporativas.

- Atención a los usuarios de los programas de ayuda a los contribuyentes distribuidos por la Dirección General, procurando la mejora y correcto funcionamiento de los mismos.

- Control y supervisión de procesos informáticos asociados a la gestión y recaudación de los tributos.

- Administración del Buzón Único de Recaudación.

Artículo 51. Servicio de Gestión Tributaria.

1. Es el órgano encargado de la aplicación efectiva de los tributos cedidos por el Estado, con excepción de

los que gravan el juego y de los impuestos propios, cuya gestión le sea expresamente atribuida.

2. Dentro de dicho ámbito competencial, al Servicio de Gestión Tributaria le corresponden las siguientes funciones, que serán ejercidas por su titular:

a. Asumir el deber de información y asistencia a los obligados tributarios, en los términos establecidos en los artículos 85 y 87 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b. Informar a solicitud del interesado y en relación con los tributos cuya gestión le corresponda, sobre el valor a efectos fiscales de los bienes inmuebles que, situados en el territorio de la Región de Murcia, vayan a ser objeto de adquisición o transmisión y no se encuentren excluidos de los sistemas de valoración objetiva que la Administración tenga establecidos.

c. Promover la colaboración social en la aplicación de los tributos de su competencia, en los términos señalados por el artículo 92 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

d. Ejercer de modo efectivo las funciones de obtención de información, relevantes y procedentes para la propia gestión tributaria, establecidas en los artículos 93 y 94 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

e. Ejercer las funciones atribuidas la gestión tributaria por el artículo 117 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

f. Iniciar, tramitar y resolver, de oficio o a solicitud de los contribuyentes, los procedimientos de gestión tributaria incluidos en el artículo 123 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de este Órgano Directivo.

g. Practicar y notificar las liquidaciones tributarias que procedan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 101 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

h. Iniciar, tramitar y proponer su resolución al Director General de Tributos de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos regulados en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, derivados de deudas gestionadas por este Servicio.

i. Tramitar y resolver los recursos potestativos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en procedimientos que sean competencia del Servicio.

j. Iniciar y acordar la imposición de sanciones por infracciones tributarias de acuerdo con lo establecido en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

k. La recepción, su confirmación, tramitación y ejecución de las resoluciones firmes de los órganos económico-administrativos y, en su caso, de las

sentencias judiciales firmes relacionadas con actos dictados o tramitados por el Servicio.

l. El inicio, tramitación y resolución de los procedimientos de tasación pericial contradictoria, excepto el nombramiento y tramitación de actuaciones del perito tercero.

m. El reconocimiento y, en su caso, declaración de prescripción del derecho a determinar la deuda tributaria mediante liquidación.

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

ñ. Plantear las iniciativas y promover las actuaciones de desarrollo, mejora y adecuación permanente de las aplicaciones informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, realizar el análisis previo y la supervisión, control y aceptación de los desarrollos que se implementen por los órganos responsables de los mismos.

o. Conocer, supervisar y participar en las decisiones de cesión o intercambio de datos tributarios con otras Administraciones, así como en la recepción y tratamiento de datos con trascendencia tributaria recibidos de otras Administraciones.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Gestión Tributaria se estructura en las siguientes unidades administrativas con competencia en todos los impuestos o tributos que estén encomendados al Servicio:

a) Oficina de Atención a Contribuyentes y Colaboradores Sociales, con rango orgánico de Sección, ejercerá las siguientes funciones, sin perjuicio de las que le pueda atribuir el Jefe de Servicio:

- Información tributaria previa al establecimiento de la relación jurídico-tributaria, cualquier medio, presencial, telefónica, escrito o telemático, acerca de los requisitos y calificación de actos o actuaciones con trascendencia tributaria.

- El suministro de valoraciones tributarias previas, obtenidas por aplicación de sistemas objetivos como los precios medios en el mercado.

- Asistencia material a los contribuyentes particulares en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y confección de las declaraciones.

- Promoción de la colaboración social en la gestión tributaria de los agentes y profesionales dedicados a la asesoría, gestoría o intermediación en la gestión tributaria mediante el suministro de aplicaciones informáticas de ayuda y mantenimiento de un contacto permanente.

- Elaborar, mantener y publicar documentos informativos sobre las obligaciones tributarias, difundirlos y supervisar y elaborar los modelos de declaraciones, folletos, cuadernos de instrucciones, así como dirigir y

promover la elaboración, mantenimiento e implantación de aplicaciones de ayuda al contribuyente para su instalación en el portal tributario regional o difusión en cualquier otro soporte.

b) Sección de Presentación, Grabación y Archivo Tributario. Con las siguientes funciones, sin perjuicio de las que le pueda atribuir el Jefe del Servicio:

- Actuar como registro de presentación de declaraciones tributarias por los impuestos gestionados por el Servicio.

- Recibir, controlar, admitir y acreditar la presentación de las declaraciones tributarias presentadas en soporte papel en el Servicio, formulando los requerimientos que se precisen para aportar o completar datos o documentos o en las mismas.

- Controlar de forma permanente los demás sistemas de presentación de declaraciones que se habilite y en especial el que se lleve a cabo por medios informáticos o telemáticos, sin soporte papel.

- Llevar a cabo la grabación inmediata de las declaraciones tributarias en los sistemas informáticos habilitados al efecto y verificar la integridad y congruencia en la entrada de datos por medios telemáticos o informáticos.

- Habilitar, gestionar, controlar y mantener permanentemente ordenado el archivo tributario del Servicio, suministrar las declaraciones y antecedentes que se soliciten y asegurar su reintegro al archivo y el no acceso al mismo de personas no autorizadas.

- Recibir los datos y promover el reconocimiento de incompetencia de otras Comunidades Autónomas en relación con declaraciones tributarias formuladas, cuando el rendimiento del tributo y/o la competencia para la gestión corresponda a esta Administración.

- Promover la incoación de expedientes sancionadores en materia tributaria por acciones u omisiones cometidas por los contribuyentes en relación con las competencias de la Sección.

c) Unidad de Selección y Verificación Tributaria. Con rango de Sección y con las siguientes funciones, sin perjuicio de las que le pueda atribuir el Jefe del Servicio:

- Llevar a cabo de forma continuada, de acuerdo con los planes del Servicio, el control informático de las declaraciones tributarias presentadas, detectando aquellas que no se ajusten a la normativa aplicable o que serán susceptibles de comprobación gestora.

- Acordar el archivo definitivo de las declaraciones que hayan superado los controles y filtros, informáticos o manuales, tramitándolas adecuadamente en el sistema.

- Seleccionar y atribuir a la unidad competente para comprobación abreviada aquellas otras declaraciones que presenten signos o datos que pongan de manifiesto diferencias en las bases declaradas, en los hechos imposables, en los beneficios fiscales aplicados o en la deuda tributaria ingresada.

- Seleccionar las declaraciones para liquidar que se presenten.

- Seleccionar, controlar y registrar en el sistema las declaraciones tributarias afectadas por beneficios fiscales de carácter temporal, transitorio, condicionados o sometidos a condiciones resolutorias o suspensivas a la espera de su comprobación posterior.

d) Sección de Comprobación y Liquidación Tributaria. Con las funciones siguientes y sin perjuicio de las que le pueda atribuir el Jefe del Servicio:

- Recibir, controlar, asignar y tramitar la comprobación que proceda de las declaraciones objeto de selección por la Unidad de Selección y Verificación Tributaria.

- Recabar del Archivo del Servicio o de la Unidad de Selección aquellos otros documentos o declaraciones que sean precisos para completar las funciones de comprobación de los expedientes seleccionados, así como solicitar del Jefe de Servicio la inclusión a efectos de comprobación de aquellas otras declaraciones que hubiesen superado los controles y filtros o todavía no hayan sido sometidas a los mismos.

- Promover e iniciar los procedimientos tendentes a la regularización tributaria que proceda mediante las comprobaciones gestoras oportunas, así como iniciar los procedimientos de comprobación de valores declarados y la formulación de requerimientos.

- La incoación de expedientes sancionadores en materia tributaria que se deriven de acciones u omisiones puestas de manifiesto en el curso de la comprobación.

e) Sección de Revisión e Incidencias Tributarias. A la que se atribuyen las funciones siguientes, sin perjuicio de las que le pueda atribuir el Jefe del Servicio:

- Recibir, registrar, tramitar y proponer la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados por el Servicio.

- Recibir, registrar, tramitar y proponer la resolución de las solicitudes de procedimientos por error material, de hecho o aritmético que se promuevan contra actos dictados o tramitados por el Servicio.

- Recibir, registrar, tramitar y proponer la resolución de las solicitudes o reservas de solicitud de procedimientos de tasación pericial contradictoria que se inicien como consecuencia de actos de comprobación de valores declarados, dictados por el Servicio.

- Recibir, registrar, tramitar y proponer la resolución de las solicitudes de devolución de ingresos indebidos gestionados por el Servicio, así como ejecutar aquellas que traigan causa de acuerdos, fallos, sentencias o resoluciones firmes de naturaleza administrativa, económico-administrativa o contencioso-administrativa.

- Recibir, registrar, tramitar y proponer la resolución de las solicitudes de devolución de los costes de garantías presentadas como consecuencia de actos liquidatorios del Servicio.

f) Sección Administrativa y Notificaciones. Le corresponden, sin perjuicio de las que le atribuya el Jefe de Servicio, las siguientes funciones:

- Recibir, registrar, controlar y llevar a cabo la notificación, por cualquier medio, de los actos administrativos dictados o tramitados por el Servicio, asegurando la recepción de los mismos por los destinatarios o su publicación mediante edictos en la forma establecida por la normativa aplicable.

- Llevar el control e inventario de material, publicaciones y demás elementos materiales puestos a disposición del Servicio.

- Asistir al Jefe de Servicio en las tareas de tipo administrativo que éste les encomiende.

4. El Servicio de Gestión Tributaria contará, además, para el cumplimiento de sus funciones, con los asesores y/o técnicos que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 52. Servicio de Inspección y Valoración Tributaria.

1. Al Servicio de Inspección y Valoración Tributaria le corresponde en el ámbito territorial de la Región, el desempeño de las funciones y facultades determinadas en los artículos 141 y 142 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para el ejercicio de las actuaciones y procedimiento definitivos en su Capítulo IV y disposiciones que las desarrollen para la Inspección de los Tributos, así como las que le sean encomendadas por el Director General.

2. Con nivel orgánico de Sección, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Inspectores Jefes Adjuntos
- b) Unidades de Inspección Tributaria
- c) Unidad de Valoración Inmobiliaria Rústica
- d) Unidad de Valoración Inmobiliaria Urbana
- e) Sección de Coordinación Administrativa

3. Inspectores Jefes Adjuntos:

El Jefe del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria estará asistido por dos Inspectores Jefes Adjuntos, ubicado 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 funciones propias de la Inspección de los Tributos. Las liquidaciones tributarias y los actos administrativos derivados de tales actuaciones, se dictarán por el superior jerárquico respectivo.

4. Unidades de Inspección Tributaria:

Dependientes del Jefe del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria, las Unidades de Inspección Tributaria, cuyo número será determinado en las Relaciones de Puestos de Trabajo, son las competentes para la práctica de las funciones y actuaciones propias de la Inspección de los Tributos.

Estarán integradas cada una de ellas por un Jefe de Unidad y tantos técnicos como se determinen en la relación de los puestos de trabajo.

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

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 propias de la Secretaría Administrativa de la Inspección y Oficina Técnica.

5. Unidad de Valoración Inmobiliaria Rústica:

Dependiente del Jefe del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria a la Unidad de Valoración Inmobiliaria Rústica, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- * Realización de estudios técnicos tendentes a la elaboración y mantenimiento de precios medios en el mercado de bienes inmuebles rústicos.

- * Emisión de informes de valoración de inmuebles de naturaleza rústica solicitados por otras Unidades administrativas y Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, dependientes de la Dirección General de Tributos.

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

- * Desempeñar 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 de Servicio o por el Director General.

Estará integrada por un Jefe de Unidad y tantos Técnicos de Valoración adscritos como se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

6. Unidad de Valoración Inmobiliaria Urbana:

Dependiente del Jefe del Servicio de Inspección y Valoración Tributaria a la Unidad de Valoración Inmobiliaria Urbana, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- * Realización de estudios técnicos tendentes a la elaboración y mantenimiento de precios medios en el mercado de bienes inmuebles urbanos.

- * Emisión de informes de valoración de inmuebles de naturaleza urbana solicitados por otras Unidades administrativas y Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, dependientes de la Dirección General de Tributos.

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

- * Desempeñar 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 de Servicio o por el Director General.

Estará integrada por un Jefe de Unidad y tantos Técnicos de Valoración adscritos como se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

7. Sección de Coordinación Administrativa:

Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- * Recepción y control de las solicitudes de valoración requeridas por otras Unidades administrativas y Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario.

- * Tramitación administrativa de los expedientes, solicitudes de prevaloración y peticiones de dictámenes de valoración a emitir por las Unidades de Inspección y Valoración.

- * Examen de los expedientes administrativos de valoración y clasificación de los mismos según su naturaleza, practicando en su caso los requerimientos que se precisen solicitando ampliación e datos a los obligados tributarios.

- * Control y coordinación de la asignación de expedientes a las Unidades de Valoración Rústica y Urbana.

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

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

Artículo 53. 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 Álamo. Esta demarcación podrá ser modificada por Orden del Consejero competente en materia de Hacienda.

2. Ejerce las mismas funciones de gestión tributaria atribuidas en los artículos 45 y 48 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 Información, a la que compete realizar las tareas que se encomiendan 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.

b) Sección de Tramitación Administrativa, a la que compete la calificación de los actos o contratos declarados,

así como los procedimientos de verificación de datos necesarios para dicha calificación, la remisión de los documentos al departamento correspondiente y la tramitación administrativa de los expedientes que generen las demás secciones del Servicio, en especial la realización de comunicaciones y notificaciones.

c) Sección de Comprobación y Liquidación, a la que compete la realización de los actos administrativos relativos a la comprobación a los tributos cedidos por el Estado, incluida la Tasa Fiscal sobre el Juego y el Impuesto sobre el Patrimonio.

d) Sección de Revisión, a la que compete la realización de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, recursos de reposición, tasaciones periciales contradictorias, y, en general, cualquier actuación relacionada con la revisión de actos administrativos, incluida las reclamaciones económico administrativas y recursos contencioso-administrativos.

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 54. 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 General del Estado.

b) Tramitación y resolución de los expedientes relativos a las autorizaciones para instalar máquinas recreativas de tipo B en los establecimientos hosteleros destinados a bares, cafeterías o similares, expedición de guías de circulación y autorizaciones de explotación de máquinas recreativas y de azar y diligenciación de los boletines de situación que autorizan la instalación de dichas máquinas en los locales correspondientes, así como las demás actuaciones administrativas derivadas 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 la tramitación administrativa derivada de los procedimientos tributarios, sancionadores y de revisión regulados en los Títulos III, IV y V de la Ley General Tributaria relacionados con los Tributos sobre el Juego, cuya competencia corresponda a la Dirección General de Tributos, la custodia y suministro de los cartones homologados para el juego del bingo y las demás funciones que el Jefe del Servicio le atribuya.

b) Sección de Gestión del Juego, a la que compete la llevanza del Registro General del Juego, 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 que el Jefe del Servicio le atribuya.

Artículo 55. Servicio Jurídico Tributario.

1. Al Servicio Jurídico Tributario le corresponde ejercitar las siguientes funciones:

- Asistencia inmediata al Director General.

- El asesoramiento jurídico en materia tributaria a las demás unidades de la Dirección General.

- Propuesta de Informes sobre asuntos que deba conocer el Consejero o el Consejo de Gobierno, en las materias competencia de la Dirección General.

- La realización de estudios e informes en materia tributaria y la elaboración de proyectos de circulares e

instrucciones encaminadas a fijar las directrices del procedimiento jurídico tributario.

- La elaboración de Disposiciones normativas y de carácter general que sean competencia de la Dirección General.

- La realización de informes y elaboración de Convenios sobre relaciones con otras Administraciones Públicas y con organismos y Entidades Públicas y Privadas.

- Estudio, tramitación y seguimiento de las reclamaciones económico-administrativas en materia de tributos cedidos.

- Preparación y mantenimiento de la base de datos, compilaciones legales, doctrinales y jurisprudenciales en materia tributaria.

- La instrucción del procedimiento para la resolución de las consultas que deba cumplimentar la Dirección General sobre tributos propios y en los cedidos en los que esté previsto expresamente la competencia de esta Administración Tributaria.

- Informe, seguimiento y propuesta de interposición de los recursos que procedan, en defensa de los intereses de esta Administración Tributaria, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

- Tramitación de procedimientos especiales de revisión excepto la Devolución de Ingresos Indevidos.

2. Para el cumplimiento de sus funciones el Servicio Jurídico Tributario contará con los Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Capítulo VIII

De la Dirección General de Función Pública.

Artículo 56. Dirección General.

1. La Dirección General de Función Pública es el órgano 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; y la formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la misma.

Asimismo, la Dirección General de Función Pública, a través del Registro General de Personal, ejercerá funciones de tutela, coordinación y explotación de datos de todos los registros existentes en materia de personal de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Estructura.

2.1. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Función Pública se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Subdirección General de Función Pública.

b) Subdirección General de Relaciones Colectivas.

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

2.2. Son órganos colegiados en materia de personal:

2.2.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 legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

2.2.b. La Mesa General de Negociación es el órgano de negociación, consulta y participación de las Organizaciones Sindicales en las condiciones de trabajo de la totalidad de los empleados públicos, que ejercerá las funciones que legalmente tiene atribuidas.

2.2.c. La Mesa Sectorial de Administración y Servicios es el órgano de negociación, consulta y participación de las Organizaciones Sindicales en las condiciones de trabajo, excluyendo a aquellas reservadas a las Mesas General de Negociación, Sanitaria y de Educación.

2.2.d. 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.

2.2.e. Las Comisiones Paritaria de Formación y de Formación Continua, sobre materias relacionadas con los Planes de Formación.

2.2.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 1.ª

Artículo 57. Subdirección General de Función Pública.

1. Es la unidad a través de la cual la Dirección General ejerce sus funciones en materia de políticas de recursos humanos 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 Función Pública 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 Normativa.

c) Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos.

d) Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

e) Servicio de Selección.

f) Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo y Retribuciones.

Artículo 58. 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 59. Servicio de Ordenación Normativa.

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 BORM, 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 Normativa contará con el número de asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 60. Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos.

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.

b) Análisis y estudio de las propuestas de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo, para su adecuación a los criterios y normas establecidas.

c) Tramitación y propuesta de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración Regional.

d) Planificación de los recursos humanos de la Administración Regional.

e) Tramitación y propuesta de la Oferta de Empleo Público de la Administración Regional, así como la elaboración de planes de empleo y redistribución o reasignación de efectivos.

f) Evaluación y valoración de puestos de trabajo, en colaboración con la unidad competente en materia de presupuestos.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos se estructura en las siguientes unidades:

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

b) La Sección de Planificación de Recursos Humanos, a la que competen las funciones relacionadas con la planificación, Oferta de Empleo Público, planes de empleo y redistribución o reasignación de efectivos.

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

Artículo 61. 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) Tramitación y propuesta de resolución de expedientes sobre incompatibilidades.

d) Organizar reuniones con los distintos responsables de las unidades de personal de las Consejerías u Organismos, a fin de coordinar la gestión de la política de personal de la Administración Regional.

e) 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 del Registro General de Personal, a la que competen 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 competente en materia de informática.

b) 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 62. Servicio de Selección.

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) Prestar todo tipo de asistencia a los órganos de selección.

c) Diseño del perfil profesional para el desempeño de las funciones propias de los puestos de trabajo, en colaboración con el Servicio de Evaluación de Puestos y Planificación de Efectivos, el Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo y Retribuciones, y con la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

d) Atención al ciudadano en materia de recursos humanos y llevanza del Registro dependiente de la Dirección General.

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Selección contará con las Secciones de Selección I y II, a las que competen las actuaciones del Servicio en materia de personal.

Artículo 63. Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo y Retribuciones.

1. Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Análisis y aplicación de métodos y procedimientos de provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública de la Región de Murcia.

b) Prestar todo tipo de asistencia a los órganos de provisión de puestos de trabajo.

c) Realizar los estudios y establecimiento de criterios para la provisión de puestos de trabajo, elaboración de las bases generales y específicas de las convocatorias, asesorar en la confección de los perfiles profesionales y en la definición de los sistemas de acreditación de méritos y capacidades adecuadas para cada tipo de puesto de trabajo y concursos.

d) Elaborar estudios, análisis e informes relativos a la planificación y aplicación del sistema retributivo aplicable de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

e) Dirección y coordinación del proceso de confección de la nómina mensual de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y su aplicación informática.

f) Tramitación de expedientes y elaboración de informes relativos a las reclamaciones en materia retributiva.

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

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo y Retribuciones contará con:

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

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

SECCIÓN 2.^a

Artículo 64. Subdirección General de Relaciones Colectivas.

1. Es la unidad de máximo nivel administrativo a través de la cual la Dirección General de Función Pública ejerce sus funciones en materia de relaciones colectivas y prevención de riesgos laborales.

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

a) Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Servicio de Relaciones Laborales.

Artículo 65. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

1. Le corresponde el ejercicio de 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 66. Servicio de Relaciones Laborales.

1. Le corresponde el ejercicio de 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 competen funciones de ejecución, informe y propuesta de las actividades correspondientes al Servicio en materia de acción social y relaciones laborales.

SECCIÓN 3.ª

Artículo 67. 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 Función Pública, 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 Función Pública, los perfiles profesionales 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 68. 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 la Función Pública.

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 69. 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 IX

De la Dirección General de Patrimonio.

Artículo 70. Dirección General.

La Dirección General de Patrimonio es el órgano directivo al que le corresponden 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 71. 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 órgano directivo. Asimismo, prestará el apoyo y asesoramiento necesario en las materias que sean competencia del órgano 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 corresponden 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.

c) Servicio de Análisis y Coordinación Patrimonial.

d) Servicio de Contratación Centralizada y Gestión del Gasto.

d) Oficina Técnica.

e) Servicio de Seguridad.

f) Parque Móvil Regional.

Artículo 72. 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 y Finanzas 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 73. 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

aquellos 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 74. Servicio de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto.

1- Al Servicio de Contratación Centralizada y Gestión de Gasto le corresponden 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 75. 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 1.803.036,31 euros.

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 76. Servicio de Seguridad.

Al Servicio de Seguridad le corresponden 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 Función Pública 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, Asesores y Técnicos 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 77. 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 30/1994, 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 corresponden 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 30/1994, de 18 de febrero.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, el Parque Móvil Regional contará con una Sección de Coordinación Administrativa, a la que le competen las funciones de ejecución, informe y propuesta de las actuaciones correspondientes en materia de gestión y tramitación administrativa, económico-presupuestaria y asuntos de carácter general.

4. Asimismo, el Parque Móvil Regional contará con los Técnicos y Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Capítulo X

De la Dirección General de Informática

Artículo 78. Dirección General.

1. La Dirección General de Informática es el órgano directivo al que le corresponden 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 y de sus Organismos Públicos, y gestión de la infraestructura propia que soporta la red corporativa de comunicaciones integradora de los servicios de voz y datos.

c) Promoción y 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.

2. Para el ejercicio de sus competencias, la Dirección General de Informática se estructura en las siguientes unidades administrativas:

a) Subdirección General de Sistemas, Comunicaciones y Redes

b) Servicio de Integración de Aplicaciones Corporativas

c) Servicio de Planificación Informática Corporativa

Artículo 79. Subdirección General de Sistemas, Comunicaciones y Redes.

1. Es la unidad a través de la cual la Dirección General de Informática ejerce sus funciones en materia de:

a) Planificación, instalación y mantenimiento del hardware y el software de base de los sistemas informáticos corporativos y de aquellos otros que se exploten en régimen de hospedaje.

b) Garantizar la seguridad de los sistemas informáticos corporativos.

c) Diseño y gestión de las redes de comunicaciones corporativas de uso administrativo.

d) Definición de políticas corporativas relativas a las redes locales y a la configuración de los puestos de usuario.

e) 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.

2. El Subdirector General de Sistemas, Comunicaciones y Redes, 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 Sistemas Informáticos.

b) Servicio de Comunicaciones.

c) Servicio de Redes

Artículo 80. Servicio de Sistemas Informáticos.

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

a) Garantizar el correcto funcionamiento operacional de los sistemas informáticos 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) 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.

d) 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 las siguientes unidades administrativas:

a) Sección de Explotación de Sistemas, a la que competen las siguientes funciones:

- Proponer, coordinar y supervisar la ejecución de niveles de servicio para los sistemas de información corporativos.

- Recibir incidencias para los sistemas de información corporativos, organizar y supervisar su resolución.

- Supervisar la ejecución de tareas planificadas en los sistemas de información corporativos (copias de seguridad, migraciones, instalación de versiones y control de procesos).

b) Sección de Planificación de Sistemas, a la que competen las siguientes funciones:

- Proponer el diseño de arquitectura de los distintos sistemas corporativos y las interfases entre ellos.

- Definir niveles de servicio de los sistemas de información corporativos.

- Supervisar la ejecución de la implantación de sistemas de información corporativos y sus variaciones (versionado, documentación y migraciones).

Artículo 81. Servicio de Comunicaciones.

1. Al Servicio de Comunicaciones le corresponden las siguientes funciones:

a) Análisis, diseño, implantación, gestión y mantenimiento de la red administrativa de comunicaciones de la Región de Murcia (Red Corporativa y Sanitaria), 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 éstos.

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 82. Servicio de Redes.

1. Al Servicio de Redes, 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, así como la definición y ejecución de las políticas corporativas relativas a redes locales y puestos de usuario, le corresponden las siguientes funciones:

a) Definir, en desarrollo de las directrices acordadas en la Comisión Técnica de Coordinación Informática, las políticas y estándares de la administración regional en materia de sistemas operativos y servicios de red, servicios de seguridad e identificación de usuarios, sistemas operativos de escritorio y software ofimático.

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

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

2. Para el cumplimiento de sus funciones, el Servicio de Redes contará con una Sección de Gestión Informática, a la que competen 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) 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.

Artículo 83. Servicio de Integración de Aplicaciones Corporativas.

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

a) Planificar el cambio tecnológico de las Aplicaciones Informáticas Corporativas 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 Únicas 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) El mantenimiento correctivo, adaptativo y perfecto de las Aplicaciones Informáticas Corporativas garantizando el correcto funcionamiento operacional de las mismas y la prestación ininterrumpida de sus servicios

g) 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 84. Servicio de Planificación Informática Corporativa.

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

a) La 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) El apoyo técnico y administrativo a los trabajos de la Comisión Técnica de Coordinación Informática

g) 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 las siguientes unidades administrativas:

a) Sección Administrativa Web, a la que competen las siguientes funciones:

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

- 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.

b) Sección de Coordinación Administrativa, a la que competen las siguientes funciones:

- Informe, propuesta y ejecución en materia de gestión económica, administrativa y asuntos generales de la Dirección General.

- Proponer y supervisar los contratos de mantenimiento de sistemas informáticos corporativos de software y hardware.

- Supervisar la instalación del inventario de sistemas informáticos corporativos.

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

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 dicha normativa 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 o técnicos responsables.

Segunda. 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.

Disposición transitoria

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.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Decreto n.º 33/2001, de 27 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la extinguida Consejería de Economía y Hacienda, 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 21 de abril de 2006.—El Presidente, **Ramón Luis Valcárcel Siso**.—La Consejera de Economía y Hacienda, **Inmaculada García Martínez**.