

PROGRAMA 923M

DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. DESCRIPCIÓN

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

Intervienen en su gestión:

- Gabinete del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Gabinete de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.
- Gabinete Técnico de la Subsecretaría y Unidades que coordina.
- Secretaría General Técnica.
- Inspección General.
- Departamento de Servicios y Coordinación Territorial.

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

a) **Alta Dirección**: en la que se integran las decisiones de carácter estratégico y la coordinación y control de las actividades que compete desarrollar al Departamento. Destacan, dentro de este bloque, las actuaciones de representación institucional y la preparación y elaboración de proyectos de normas, la dirección y planificación de la política sectorial fijada por el Gobierno, así como la elaboración de

estudios e informes de carácter económico y jurídico y de documentos con destino a la Unión Europea.

b) Servicios de carácter general: incluye todas las actividades de aquellos Centros directivos de la Subsecretaría que realizan funciones específicas que sirven de apoyo o cobertura a la Alta Dirección, o bien funciones de carácter general que no están incluidas en otras áreas de esta Sección. Dentro de este bloque destacan:

- Las actividades de la nueva Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación que ha sido creada en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por el Real Decreto 696/2013, de 20 de septiembre, para poder acometer de forma eficaz las medidas de racionalización aprobadas en el Informe CORA. Se encuentra adscrita a la Subsecretaría y su misión fundamental será el impulso, la gestión y el seguimiento de la contratación centralizada en el ámbito del sector público estatal.
- Las actividades relativas a la gestión de recursos humanos y de las Delegaciones de Economía y Hacienda.
- Las acciones necesarias para la mejora, mantenimiento y conservación de los edificios, el arrendamiento de los mismos, así como la dotación de maquinaria y equipos, las de seguridad, las de asuntos generales y las de gestión económico-financiera, pagaduría y contratación.
- La gestión de la Administración electrónica, la atención a los usuarios, el desarrollo de distintas aplicaciones, el mantenimiento de los equipos y sistemas informáticos y el establecimiento de un centro de proceso de datos de respaldo que ofrezca la debida seguridad a todo el sistema de tecnologías de la información del Departamento.
- Las actividades de prestación de asistencia técnico-jurídica y administrativa y en materia de documentación (programa editorial, biblioteca e información administrativa).
- Las actuaciones de inspección de servicios y de tributos cedidos.

c) Otras actuaciones: este programa incluye la subvención corriente del Estado al Ente Público Radio Televisión Española en liquidación, así como la de la Sociedad Estatal Corporación RTVE para la prestación del servicio público de radio y televisión y la subvención corriente para las actividades ordinarias de la Orquesta y Coro

de RTVE. También se incluye la subvención para gastos corrientes al Consorcio de la Zona Especial Canaria.

Asimismo, este programa incluye la aportación patrimonial a SEPI, para financiar, parcialmente, el coste del ERE del Ente Público RTVE en liquidación.

2. ACTIVIDADES

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

Las funciones que corresponden al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo primero del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Departamento se resumen en:

- La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de hacienda pública, de presupuestos y gastos y de empresas públicas.
- La aplicación y gestión de los sistemas de financiación autonómica y local.
- La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de relaciones y cooperación con las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local.
- El apoyo a la gestión de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- La propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de función pública, empleo público y formación de empleados públicos, así como de reforma y organización de la Administración General del Estado, procedimientos e inspección de servicios, impulso de la Administración electrónica, evaluación de políticas públicas y el desarrollo y seguimiento de programas para la mejora de la gestión pública y la calidad de los servicios.

Para el cumplimiento de estas misiones, define como órganos superiores del mismo a la Secretaría de Estado de Hacienda, a la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos y a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y, como

órgano directivo directamente dependiente del titular del departamento, a la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas.

Las líneas de actuación de alta dirección corresponden a las actividades desarrolladas por el Gabinete del Ministro y por los órganos indicados y tienen un carácter directivo y de coordinación.

Entre estas líneas de actuación merecen citarse las siguientes:

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

2.2. Servicios Generales

2.2.1. Gestión de recursos humanos y de medios materiales

Este área de actividad, desarrollada por el Departamento de Servicios y Coordinación Territorial, tiene como objetivo servir de instrumento eficaz para el logro de los fines previstos en los restantes programas del Ministerio. Comprende las funciones relativas al desarrollo de los recursos humanos y la gestión eficiente de los medios, así como la gestión económica precisa para facilitar los suministros y servicios ordinarios con criterios de austeridad, de acuerdo con el Programa de Estabilidad 2013-2016.

a) Acciones de desarrollo de recursos humanos

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

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

a.1) Formación

Como elemento diferencial de las acciones formativas del ejercicio 2014 cabe reseñar el empleo intensivo de las nuevas tecnologías, mediante la formación a distancia y, por medio de la videocolaboración.

También es de destacar el desarrollo de cursos orientados a favorecer la igualdad entre mujeres y hombres, el desarrollo personal y la carrera profesional.

Se mantienen para 2014 dichas acciones preventivas y se complementan con la concesión de becas dirigidas a posibilitar el acceso, por promoción interna, a los cuerpos de funcionarios adscritos al Ministerio.

a.2) Salud laboral y acción social

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

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

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

b) Coordinación de los servicios territoriales

En el ámbito territorial, dependen orgánicamente de la Subsecretaría las 52 Delegaciones de Economía y Hacienda. Uno de los objetivos de este programa presupuestario es la coordinación territorial de las acciones del Ministerio, a través del

Departamento de Servicios y Coordinación Territorial y la Subdirección General de Coordinación Territorial, lo que conlleva un contacto permanente con las Delegaciones. El presupuesto de la Subsecretaría para gastos de funcionamiento es objeto de desconcentración, lo que da lugar a las actuaciones administrativas precisas para atender las necesidades específicas de cada Delegación.

c) Administración de personal y relaciones laborales

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

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

d) Gestión de medios materiales

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

d.1) Modernización de edificios e instalaciones

Dentro de este apartado se incluyen las actuaciones necesarias para la conservación y adecuación tanto de la sede central del Ministerio como del resto de los inmuebles ocupados por los diversos centros directivos. Por una parte, es precisa la conservación de los inmuebles (albañilería, pintura, fontanería, etc...); por otra, debe atenderse el mantenimiento de sus instalaciones eléctricas, climatización, ascensores, seguridad, voz y datos, etc.. así como a los correspondientes suministros energéticos.

Asimismo, es preciso acometer en algunos casos obras de reforma, tanto por modificaciones de uso en las dependencias, como para adecuación a la normativa de las mismas, especialmente, en lo que se refiere a:

- instalaciones eléctricas de baja tensión,
- adecuación contra-incendios,

- inspección técnica de edificios,
- reglamentación de instalaciones térmicas,
- accesibilidad, y
- eficiencia energética.

d.2) Gestión de medios materiales

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

d.3) Contratación y gestión económica

Se incluyen en este apartado las actuaciones referentes a inmuebles, tanto afectados como en régimen de alquiler, que desarrolla la Subdirección General de Administración Financiera e Inmuebles, así como el mantenimiento, compras de material y provisión de bienes y servicios para las unidades del departamento, llevado a efecto por la Oficialía Mayor.

También forma parte de este apartado la gestión de expedientes de contratación relativos a obras, suministros, servicios y consultoría. Las reuniones periódicas de la Junta y Mesa Única de Contratación garantizan la tramitación más transparente y eficiente de los expedientes en los términos previstos en la Ley. El plazo medio de resolución de expedientes es un indicador relevante de resultados de esta tarea.

d.4) Gestión financiera

Que se materializa en el registro y el pago material a través del procedimiento de caja fija, en su caso, derivado de los diferentes gastos realizados por los servicios comunes del Departamento, a través de la Caja Pagadora de la Subsecretaría, y del control de las diferentes cajas pagadoras del Departamento mediante la actuación de la Unidad Central de Cajas Pagadoras.

e) Tecnologías de la información y de las comunicaciones

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

e.1) Desarrollo de aplicaciones

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

Las aplicaciones horizontales son aquellas que sirven de base a otros servicios y aplicaciones de la Subsecretaría. Se trata de la capa que, mediante la estandarización de herramientas y componentes, optimiza las tareas de desarrollo, asegura la calidad de los productos y racionaliza el esfuerzo de mantenimiento. Así, por ejemplo, servicios como XADES o Autentica son ofertados de manera horizontal para la integración con aplicaciones en otras plataformas que precisen dichas funcionalidades. Las aplicaciones horizontales hacen referencia a las aplicaciones que se utilizan conjuntamente por diferentes unidades del Departamento o a las capas de programación comunes a todas las aplicaciones del Departamento.

Las aplicaciones verticales están integradas con las soluciones horizontales, pero dan respuesta a necesidades especializadas de distintos órganos de la Subsecretaría. Se trata de aplicaciones que dan servicio a una unidad concreta del Departamento (son gestionadas por una única unidad organizativa), aunque pueden contener capas horizontales a las que se suele llamar mediante servicios Web.

Durante 2012 se convocó un procedimiento abierto cuyo objeto era el desarrollo y mantenimiento tanto de las aplicaciones horizontales como verticales en el ámbito de la Subsecretaría. Este procedimiento abierto entró en vigor el 15 de septiembre de 2012 y finalizará el 14 de septiembre de 2014. Dada la importancia de la asistencia técnica objeto de este procedimiento abierto, será necesario realizar durante 2014 o bien una prórroga del contrato actual para que entre en vigor una vez finalizada la vigencia del mismo, o bien un nuevo procedimiento abierto que tenga una vigencia de dos años, y que abarque desde el 15 de septiembre de 2014 hasta el 14 de septiembre de 2016.

e.2) Administración electrónica

El 1 de septiembre de 2011 comenzó la vigencia de una asistencia técnica para el desarrollo y mantenimiento evolutivo de las aplicaciones de administración electrónica, en el entorno tecnológico de la Subsecretaría, consecuencia de un procedimiento abierto convocado en 2011. Tiene una duración de 2 años y abarca dos tipos de servicios:

- Realización de asistencia técnica para el desarrollo y mantenimiento en entorno Microsoft de las aplicaciones .NET de administración electrónica.

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

El procedimiento abierto para el desarrollo y mantenimiento evolutivo de las aplicaciones de administración electrónica finaliza el 31 de agosto de 2013. En la actualidad se está tramitando la prórroga con modificación por reducción del precio por un año del procedimiento abierto en vigor. Esta prórroga finalizará el 31 de agosto de 2014. Dada la importancia de la asistencia técnica para el desarrollo y mantenimiento de las plataformas y servicios electrónicos en el ámbito de la Subsecretaría objeto de este contrato, será necesario realizar durante 2014 o bien una segunda prórroga por un año, para que entre en vigor una vez finalizada la vigencia de la primera prórroga, o bien un nuevo procedimiento abierto que tenga una vigencia de dos años, y que abarque desde el 1 de septiembre de 2014 hasta el 31 de agosto de 2016.

e.3) Atención a usuarios.

La Subdirección General de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones proporciona servicio de Microinformática a más de mil usuarios de la Subsecretaría, atendiendo incidencias relativas a hardware o software, así como otras peticiones de servicio tales como altas de empleados, peticiones de información, cambios de clave, peticiones de cambios de aplicaciones, solicitud de nuevas funcionalidades, etc.

Por otra parte, con el fin de organizar y sistematizar la forma de trabajo, reutilizar el conocimiento empleado en resolver incidencias anteriores y coordinar de forma óptima la colaboración en incidencias que requieran de la participación de varias Áreas de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, en 2009 se decidió implantar un Centro de Atención a Usuarios in situ, conocido como SOL, como punto único de recepción de incidencias y peticiones para todos estos servicios. De esta manera, SOL actúa como un primer nivel, mientras que el resto de servicios de la SGTIC constituyen un segundo nivel.

SOL comenzó a dar servicio plenamente operativo en febrero de 2010. Durante 2012 se lanzó un procedimiento abierto para contratar tanto los servicios de mantenimiento de equipos informáticos de usuario como la prestación de asistencia

técnica in-situ de apoyo a las labores de Microinformática y del Centro de Atención a Usuarios de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Subsecretaría del Departamento. Este procedimiento abierto ha entrado en vigor el 1 de junio de 2013 y tendrá una duración de dos años.

e.4) Infraestructuras: Sistemas Informáticos.

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

Durante 2012 se lanzó un procedimiento abierto, cuyo objeto es la realización por una empresa especializada de la asistencia técnica del área de sistemas de información de la Subdirección, con objeto de prestar cumplimiento a los objetivos de la LAECSP, ofrecer el adecuado soporte a la plataforma tecnológica de administración electrónica del Departamento y a todos los servicios internos a los empleados públicos del Departamento. Este procedimiento abierto ha entrado en vigor el 1 de mayo de 2013 y tendrá una duración de 2 años.

e.5) Infraestructuras: Comunicaciones.

El 1 de enero de 2011 comenzó la vigencia de un nuevo servicio de voz y datos del Ministerio, consecuencia del procedimiento abierto convocado en 2010, con nuevas infraestructuras de comunicaciones que facilitan la oferta de servicios telemáticos y el impulso de la Administración Electrónica. Este servicio de comunicaciones tiene una duración de 4 años y abarca los siguientes servicios:

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

Adicionalmente, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas gestiona un servicio de comunicaciones de voz, datos e Internet, dentro del ámbito de su

competencia. La parte de este servicio de comunicaciones correspondiente a los servicios centrales de dicha Secretaría de Estado se imputa a este programa.

e.6) Mantenimiento software y mantenimiento equipos.

Gran parte del software de base utilizado en la Subsecretaría es software Microsoft, contratado a través del procedimiento abierto Enterprise Agreement actualmente en vigor. Sin embargo, a lo largo de cada ejercicio viene siendo necesario por parte de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones adquirir software “No Microsoft” para el ejercicio de sus competencias. Para ello, la Subdirección realiza anualmente los contratos de suministro necesarios con la finalidad de poder disponer del software y de las licencias correspondientes.

e.7) Enterprise Agreement + Premier.

La Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones convocó, durante 2010, un procedimiento abierto cuyo objeto era el suministro para la adquisición, actualización y soporte técnico de productos Microsoft con destino a la Subsecretaría del Departamento.

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

El contrato se inició el 1 de febrero de 2011 y finaliza el 31 de enero de 2014. Siendo necesario seguir garantizando el suministro para la adquisición, actualización y soporte técnico de productos Microsoft con destino a la Subsecretaría del Departamento, durante el año 2013 se ha iniciado la tramitación de un nuevo procedimiento abierto que abarcará desde el 1 de febrero de 2014 hasta el 31 de enero de 2017.

e.8) Mantenimiento de cabinas de almacenamiento y de backup.

La Subdirección General de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones dispone en sus Centros de Proceso de Datos (uno de ellos en la calle Alcalá, nº 9 y el otro en Paseo de la Castellana nº 162, ambos en Madrid) de una red de almacenamiento SAN/NAS compuesta por diversas cabinas de almacenamiento del fabricante EMC. Dichas cabinas, junto con los elementos de conexionado necesarios, ofrecen el sistema de almacenamiento redundado para toda la infraestructura de sistemas de la Subsecretaría del Departamento, con una capacidad de almacenamiento agregada superior a 200 Terabytes brutos

Las cabinas prestan los servicios centralizados de almacenamiento en las tecnologías SAN (Storage Area Network) y NAS (Network-Attached Storage) utilizados por toda la infraestructura de sistemas de la Subdirección General de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, sobre la que se despliegan sus servicios de informática, comunicaciones y administración electrónica a los usuarios internos y a los ciudadanos. Entre ellos, el almacenamiento necesario para:

- El sistema de correo corporativo de la Subsecretaría, incluidos todos los buzones de los más de 3.000 usuarios actuales y el archivado de aquellos que resulta necesario.
- El sistema de ficheros que da servicios a más de 1.000 usuarios.
- La plataforma de virtualización de sistemas, que contiene más de 150 servidores virtuales desde los cuales se ofrece una gran parte de los servicios de informática que presta la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.
- La plataforma de Base de Datos utilizadas por las aplicaciones que son responsabilidad de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.
- La plataforma de Base de Datos utilizadas por unidades informáticas a las que la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones ofrece servicio de hosting.
- Información relativa a la sede electrónica del Departamento.
- Información relativa al portal del Departamento.
- La plataforma de backup de los datos críticos de los servicios anteriores.
- Otros servicios y aplicaciones.

La importancia y generalidad de los servicios anteriores, hace de la red de almacenamiento un elemento crítico dentro de la infraestructura de que dispone la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

Por todo ello, una vez finalizada la garantía para el mantenimiento de los componentes hardware y software del sistema de almacenamiento, se ha lanzado un procedimiento negociado por proveedor único para el mantenimiento de las cabinas y la red de almacenamiento que ha entrado en vigor el 1 de mayo de 2013 y que finalizará el 30 de abril de 2014, estando contemplada la posibilidad de prórroga por un año del mencionado mantenimiento.

e.9) Mantenimiento de los balanceadores hardware.

Un balanceador hardware es un dispositivo de hardware que se pone al frente de un conjunto de servidores que atienden una aplicación y, tal como su nombre lo indica, asigna o balancea las solicitudes que llegan de los clientes a los servidores usando algún algoritmo. A este respecto, la creciente complejidad del entorno tecnológico de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones justifica la necesidad de disponer del adecuado mantenimiento de los diferentes elementos que forman parte de la infraestructura tecnológica de la Subsecretaría, entre la que se encuentran los balanceadores hardware F5.

e.10) Mantenimiento de red.

La Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones es la responsable de instalar y mantener los equipos que constituyen los nodos centrales de comunicaciones así como los equipos de electrónica de planta de las redes de área local de Alcalá 5, 7, 9 y 11, Paseo de la Castellana 162, José Abascal 4, Serrano 35, Plaza de Valparaíso 4, Atocha 3 y Alberto Bosch 16. A este respecto, es preciso contar con un servicio de mantenimiento (piezas hardware, actualizaciones de software, soporte telefónico etc..) para los nodos que forman el núcleo de red de las distintas sedes; así como para aquellos equipos instalados en armarios repartidores de planta que dan acceso a los usuarios.

e.11) Estudios y trabajos técnicos: Webtrends y control horario.

Actualmente la Subdirección General de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones cuenta con la herramienta Webtrends Analytics para la extracción de estadísticas de acceso sobre los portales y servicios electrónicos puestos a disposición de los ciudadanos. Con ella se da servicio a la extracción de informes personalizados por perfiles de acceso a cada aplicativo como son entre otros el portal web, la sede electrónica central o el canal de normativa del Ministerio.

A este respecto hay que llevar a cabo una serie de trabajos técnicos en la herramienta de estadísticas Webtrends Analytics para optimizar su rendimiento y generar nuevos informes. Estos trabajos incluyen entre otros:

- Configuración y soporte la herramienta para los orígenes de datos y perfiles existentes.
- Configuración y soporte de informes personalizados.
- Configuración y soporte del servicio a través de servidores para el procesamiento de tags y logs.

- Configuración y soporte de la escalabilidad del servicio.
- Soporte técnico telefónico y presencial.

Adicionalmente a lo comentado anteriormente, la SGTIC realiza anualmente diversos trabajos técnicos en la aplicación de control horario, para facilitar la gestión y generación de informes por parte de los gestores de la misma.

f) Gestión presupuestaria

Comprende las actividades de elaboración, seguimiento y evaluación del presupuesto del Ministerio, así como el informe y tramitación de las modificaciones presupuestarias. La elaboración del presupuesto anual se debe encuadrar en un marco presupuestario a medio plazo y las políticas de gasto deben cumplir los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En este sentido, la principal línea de actuación con respecto al Anteproyecto de Presupuestos Generales del Estado, es hacer compatibles las necesidades de programación de los diversos Centros directivos y Organismos Públicos adscritos al Ministerio con el techo financiero que se fija por el Gobierno y con la recuperación de la senda de equilibrio presupuestario y cumplimiento de los compromisos con la Unión Europea.

La Oficina Presupuestaria, tras analizar las propuestas de presupuesto de los Centros y Organismos Públicos dependientes del Ministerio, presta apoyo técnico al Grupo de Trabajo presupuestario del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que coordina y prioriza la asignación de dotaciones a los distintos programas presupuestarios, elaborando así la Propuesta Ministerial para el Anteproyecto de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio siguiente.

Asimismo, el Jefe de la Oficina Presupuestaria forma parte de la Comisión de Análisis de Programas, órgano que, bajo la presidencia de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, determina las dotaciones financieras y presupuestarias de los programas de gasto, teniendo en cuentas las diversas prioridades de gasto. Además, esta Comisión analiza la adecuación y validez de los programas de gasto respecto de los objetivos perseguidos por los mismos, así como el análisis del impacto de los programas de gastos en la igualdad de género y la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el ejercicio anterior.

A continuación, se elabora toda la documentación del Anteproyecto de Presupuestos de la Sección 15 “Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas” y de la Sección 31 “Gastos de diversos Ministerios”. En este último caso, por lo que se refiere a los créditos que tienen en dicha Sección la Dirección General del Patrimonio del Estado y el Parque Móvil del Estado. También se revisan las memorias de objetivos e indicadores de todos los programas de gasto y se elaboran los programas de inversiones públicas.

Otra de las actividades de la Oficina Presupuestaria, es la elaboración de las memorias de Impacto de Género. En efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.8 de la Orden HAP/981/2013, de 31 de mayo, se coordinan y revisan las memorias de impacto de género de los programas presupuestarios del Ministerio que servirán de base para la redacción del Informe de Impacto de Género, cuya elaboración y redacción coordina y dirige la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

Por otra parte, por lo que se refiere al sector público con presupuesto estimativo, para el año 2014 se elaborarán los presupuestos de explotación y capital y los programas de actuación plurianual de las entidades públicas empresariales, Consorcios, fundaciones estatales dependientes del Departamento; así como de cuatro Fondos carentes de personalidad jurídica (el Fondo de Garantía del Pago de Alimentos, el Fondo Estatal de Inversión Local, el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local y el Fondo de Liquidez Autonómico) y de las empresas del Grupo Patrimonio, así como de las empresas del Grupo S.E.P.I. También se elaboran los correspondientes a la Corporación RTVE y al Ente Público RTVE en Liquidación.

Toda esta actividad comprende la elaboración de numerosas fichas presupuestarias que se deben grabar en los soportes informáticos que para cada ejercicio establece la Dirección General de Presupuestos.

Finalmente, se prepara toda la documentación para la comparecencia de la Subsecretaria del Departamento ante la Comisión de Presupuestos del Congreso de los Diputados y se coordina la contestación a las enmiendas al Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado que se presenten en el Congreso y en el Senado.

Otra vertiente de la actividad presupuestaria, es el seguimiento y evaluación periódica de la ejecución del presupuesto con la realización de los correspondientes informes y la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria que permitan la asignación de los créditos presupuestarios a las necesidades y prioridades de los Centros directivos.

Además de los expedientes de modificación presupuestaria de todos los Centros directivos y organismos públicos adscritos al Ministerio (Sección 15 y Sección 31), se informan y tramitan los expedientes de modificación presupuestaria de las siguientes Secciones: Sección 07 "Clases Pasivas", Sección 32 "Otras relaciones financieras con Entes Territoriales", Sección 33 "Fondo de Compensación Territorial", Sección 34 "Relaciones Financieras con la Unión Europea", y Sección 36 "Sistemas de financiación de Entes Territoriales".

2.2.2. Asistencia técnico-jurídica y administrativa y en materia de documentación

Las actividades dentro de los servicios de carácter general, desarrolladas por la Secretaría General Técnica y por la Subdirección General de Coordinación Normativa y Relaciones Institucionales de la Subsecretaría tienen por objeto prestar apoyo a los programas finalistas del Departamento en producción normativa propia del Departamento y revisión de informes de los otros Departamentos, así como en materia de estudios, relaciones internacionales, documentación y publicaciones y servicio de información a los ciudadanos por cualquier medio. Destacan las siguientes actividades:

a) La prestación de asistencia técnica y administrativa al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas y demás altos cargos del departamento.

b) El impulso de los proyectos legislativos y reglamentarios del departamento y la participación en grupos de trabajo que se constituyan para el análisis y elaboración de propuestas normativas.

c) Las actuaciones de tramitación y coordinación relativas a la participación del Departamento en el Consejo de Ministros, las Comisiones Delegadas del Gobierno y la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.

d) El seguimiento e informe de los actos y disposiciones de las Comunidades Autónomas; la tramitación de los convenios de colaboración con las Comunidades Autónomas; la tramitación del informe preceptivo del departamento en relación a la creación de Agrupaciones Europeas de Cooperación Territorial, así como los informes solicitados en relación a los convenios de cooperación transfronteriza que pretendan suscribir las comunidades autónomas y entidades locales; y la coordinación de las actuaciones de los distintos órganos directivos del departamento relativas al traspaso de funciones y servicios a las Comunidades Autónomas.

e) El mantenimiento de las relaciones de carácter general con otros departamentos ministeriales, organismos y entidades, que no se asignen a otros órganos del ministerio.

f) El mantenimiento de relaciones institucionales; en particular, con el Comisionado para el Mercado de Tabacos, la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda y el Parque Móvil del Estado.

g) La coordinación de los proyectos normativos que promueva el Ministerio y seguimiento del correspondiente procedimiento de elaboración, así como la tramitación de solicitudes de informe de otros Ministerios.

h) La emisión de informes, incluidos los de carácter preceptivo, para la elaboración de los anteproyectos de ley y de las disposiciones de carácter general, y la tramitación de la aprobación previa y demás informes previstos en la Ley del gobierno y en la LOFAGE, así como los informes en relación con propuestas de convenios o acuerdos internacionales, y la realización de estudios e informes de interés general para el departamento.

i) Impulso y tramitación de los proyectos normativos cuya iniciativa corresponde a la Subsecretaría.

j) El seguimiento y coordinación de las cuestiones prejudiciales y procedimientos contenciosos con la Unión Europea y de la transposición de directivas, así como el ejercicio, en coordinación con el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, del resto de las competencias en relación con la Unión Europea y con los organismos internacionales en las materias propias del departamento no expresamente asignadas a otros órganos directivos.

k) La coordinación y apoyo económico-administrativo de las Consejerías de Finanzas en el exterior.

l) La tramitación, formulación de propuestas y, en su caso, resolución de los recursos interpuestos contra actos de cualquier autoridad del departamento, las revisiones de actos nulos y anulables, las reclamaciones de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial, las reclamaciones previas a la vía judicial, los conflictos jurisdiccionales y cuestiones de competencia y la tramitación de las peticiones recibidas en el departamento en el ejercicio del derecho de petición del artículo 29 de la Constitución Española, así como las relaciones del ministerio con la Administración de Justicia.

m) La preparación de compilaciones de las disposiciones vigentes que afecten al Ministerio y la proposición de fundiciones o revisiones de textos legales que se consideren oportunas.

n) La coordinación y seguimiento del Programa Editorial del Departamento en base a las propuestas de los Centros Directivos y Organismos Autónomos; realización de ediciones en distintos formatos, con predominio del Libro-e, publicaciones electrónicas de recopilaciones normativas; elaboración de la Memoria anual de Publicaciones del Departamento, preparación de informes y asesoramiento sobre temas propios de las publicaciones; mantenimiento de la base Norm@doc, que incluye toda la normativa que se publica competencia del Ministerio

ñ) La dirección y gestión de la Biblioteca Central del Departamento, que presta servicio presencialmente o a través de medios electrónicos, (Biblioteca digital) mediante plataformas de bibliotecas digitales que permiten la consulta y préstamo del fondo de libros-e ; centralización, unificación y acceso de los recursos electrónicos para su consulta por todo el personal del Departamento.

La dirección y gestión del Archivo General Central, que lleva a cabo funciones de custodia y depósito de los expedientes de gestión e históricos de las distintas unidades gestoras del Departamento; estudio y gestión de su desafectación del Patrimonio del Estado (Patrimonio Documental) y servicio de información archivística.

o) La prestación del servicio de información administrativa del Departamento y de servicios de firma electrónica; elaboración de estadísticas de consultas y campañas temáticas recibidas por correo electrónico, y medios convencionales de comunicación con el ciudadano (presencial, teléfono, correo tradicional).

p) La comunicación institucional e interna, mediante la coordinación y gestión de contenidos del Portal, de las cuentas en redes sociales, de la Sede Electrónica Central y de la Intranet del Ministerio.

La comunicación por vía electrónica con los ciudadanos y con la propia Administración se lleva a cabo a través del Portal, redes sociales, y de la Sede Electrónica Central. Estas herramientas permiten la prestación de servicios electrónicos y facilitan información sobre las funciones y objetivos del Departamento, siendo instrumento para el impulso de la administración electrónica.

La comunicación con los empleados del Departamento se realiza a través de la Intranet del Ministerio, conectada con la Intranet Administrativa. Por este medio, se accede a información y a los servicios electrónicos relativos a recursos humanos, gestión de medios, bibliotecas, bases de datos documentales, informática y comunicaciones. Permite, además, el trabajo en red al disponer de un repositorio documental y de entornos colaborativos a medida.

r) La coordinación del resto de las webs institucionales (Intranets, Portales y Sedes) titularidad de Unidades u Organismos Públicos del Departamento, en cumplimiento de las directrices del Gobierno en materia de portales de la Administración y de la política de comunicación del Ministerio.

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

El programa de actuaciones de la Inspección General para 2014 profundiza en las líneas maestras seguidas en años anteriores, potenciando el desarrollo de las funciones del Centro. Contiene las actuaciones de control interno ordenadas por normas con rango de Ley con el resto de inspecciones y actuaciones complementarias previstas en diversos Reales Decretos y dispuestas prioritariamente para el año por las autoridades del Departamento.

Las actividades anteriores se realizan por la Inspección General, con dependencia de la Subsecretaría y con la organización establecida en el Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y también en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 1733/1998, de 31 de julio, regulador de los procedimientos de actuación de la Inspección de los Servicios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. La estructura administrativa de la Inspección General es la siguiente: Inspecciones de los Servicios, Subdirección General de Estadística de los Servicios, y la Subdirección General de Responsabilidades Administrativas.

No obstante lo anterior, la Inspección General también depende funcionalmente de los órganos superiores y de la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Competitividad para el ejercicio de sus funciones respecto a órganos y materias del ámbito de atribuciones de dicho Ministerio, según lo establecido en la Disposición Adicional Octava del Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

Las actividades se pueden resumir de la siguiente forma:

a) Actuaciones de inspección

En primer lugar, se atienden aquellas obligaciones de carácter ineludible que, por imperativo legal o reglamentario, es necesario realizar obligatoriamente con periodicidad anual, tal como es el caso de las actuaciones en las Comunidades Autónomas en relación con la gestión de tributos cedidos (Ley 22/2009, de 18 de diciembre, por la que se regula el sistema de financiación de las Comunidades

Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía y se modifican determinadas normas tributarias).

En segundo lugar, se desarrolla -en aplicación de lo previsto en la Ley de Bases de 3 de diciembre de 1932, Ley de 3 de septiembre de 1941 y normas de desarrollo- una amplia actividad de inspección de los servicios del Departamento, tanto centrales como territoriales e institucionales.

b) Actuaciones de control y seguimiento y coordinación permanente de los servicios

Entre estas, destacan: la potenciación, revisión y mantenimiento del Sistema de Índices de Evaluación de la Eficiencia, Calidad y Eficacia (SIECE) de las Delegaciones de Economía y Hacienda; la elaboración y coordinación de la Memoria anual de la Administración Tributaria; la elaboración de las Memorias anuales de las Delegaciones Provinciales y el seguimiento de la actividad de los Tribunales Económico-Administrativos, de la recaudación de tributos cedidos y concertados y de tasas del Departamento.

c) Asesoramiento y apoyo técnico

Se trata de actuaciones especiales que exigen una dedicación continuada de elaboración de notas e informes o asistencia a reuniones que cabe calificar de auditoría o consultoría permanente, como las iniciativas en materia de calidad (cartas de servicios, informe anual, ...), las relativas al impulso de la Administración electrónica, o a la aplicación de la Ley de Igualdad. También destaca la participación en comités, comisiones o grupos de trabajo del Departamento e informes relativos a proyectos de normas e iniciativas de todo tipo.

d) Actuaciones de desarrollo de medios informáticos de la Inspección General

La Inspección General tiene actualmente en desarrollo diversas aplicaciones que manejan millones de datos, que ofrecen al Centro y a otros usuarios datos históricos y estadísticas numéricas y gráficas en tiempo real. Se pueden encontrar, principalmente, datos de Delegaciones de Economía y Hacienda, Tribunales Económico-Administrativos, Centros directivos y otras Unidades de la Subsecretaría, Delegaciones del Instituto Nacional de Estadística y Comunidades Autónomas (tributos cedidos). Todas las aplicaciones exigen certificados electrónicos de la FNMT-RCM, tanto para la "autentificación" de usuarios como en la firma digital avanzada/reconocida de datos.

e) Actuaciones en materia de responsabilidades administrativas

Se llevan a cabo las actuaciones de gestión e informe establecidas en las normas reguladoras de incompatibilidades, responsabilidad contable, régimen disciplinario y quejas y sugerencias, a través de la actividad de la Subdirección específica existente en la Inspección General, así como del apoyo que se precise en cada caso de las inspecciones de los servicios en estos cuatro ámbitos funcionales.

f) Actuaciones relacionadas con la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA)

Por acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de octubre de 2012, se creó la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas, que fue adscrita al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. La Inspección General del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas participó en dicha Comisión dado que su titular fue nombrada miembro de una de las Subcomisiones, la de Servicios y Medios Comunes.

A finales de diciembre de 2012, el 28 de diciembre, un nuevo Acuerdo del Consejo de Ministros modificó la composición de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas, incorporando a un representante de la Inspección General del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas como miembro de la propia Comisión, dada la experiencia y conocimiento de este órgano en actuaciones encaminadas a la obtención, elaboración y análisis y explotación de la información en materia de gestión de servicios o para el impulso o formulación de propuestas y recomendaciones para la actuación coordinada y eficiente de los servicios.

El 21 de junio de 2013 se hizo público el Informe de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas que plantea un total de 218 propuestas de medidas de las que 139 afectan al Estado y a las Comunidades Autónomas (CC.AA.) y 78 exclusivamente a la Administración General del Estado (AGE). De estas 218 medidas, 11 tienen carácter general y horizontal para todos los ámbitos de la Administración Pública; 118 tienden a eliminar duplicidades con las CC.AA. y dentro del Estado; 42 eliminan trabas, simplifican los procedimientos y facilitan el acceso de los ciudadanos a la Administración; 38 mejoran la gestión de los servicios y medios comunes; y 8 racionalizan la Administración Institucional, tanto en el plano normativo como mediante la supresión e integración de 57 entidades públicas estatales.

Del seguimiento de la ejecución de estas medidas durante los próximos años se encargará la Oficina para la Ejecución de la Reforma de la Administración (OPERA), creada en Presidencia del Gobierno. No obstante, el Ministerio de Hacienda y

Administraciones Públicas deberá desarrollar 67 de ellas. La Inspección General del Ministerio deberá contralar la ejecución de tres de las medidas recogidas en el Informe CORA y, a la vez, prestar asistencia técnica a OPERA, fundamentalmente con el mantenimiento de la aplicación diseñada para el seguimiento de la implementación y la base de datos de usuarios de los departamentos ministeriales implicados en la reforma.

3. OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO
1. Gestión de recursos humanos, sistemas de información y comunicación y medios materiales

INDICADORES	2012		2013		2014
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Empleados que reciben cursos me- diante tele-formación (Nº)	2.550	1.211	2.550	1.750	2.000
2. Empleados que reciben formación presencial (Nº)	5.700	3.920	5.700	4.500	5.000
3. Puestos de trabajo convocados por concurso (Nº)	750	429	750	750	750
4. Acciones de adecuación de los locales a las necesidades de los servicios (Nº edificios)	15	16	16	14	14
5. Exp. de contratación resueltos (hasta adjudicación contratos) (Días)	115	119	115	120	120
6. Proyectos informáticos (Nº)	50	55	50	50	45
7. Usuarios de cuentas y aplicaciones (Nº)	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500
8. Fichas presupuestarias (Nº)	15.800	(*) 20.259	15.800	14.500	15.000
De medios:					
1. Empleados públicos (Nº)	566	525	559	496	497

(*) En 2012 se prorrogó el presupuesto inicial de 2011 y se elaboró el Presupuesto definitivo de 2012 (Ley 2/2012, de 29 de junio), así como el Anteproyecto de presupuesto para 2013.

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

INDICADORES	2012		2013		2014
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Asuntos de órganos colegiados tramitados (Nº)	5.000	3.760	5.000	4.000	4.000
2. Tramitación de proyectos normativos de la Subsecretaría (Nº)	63	114	63	63	65
3. Informes emitidos					
- Asuntos fiscales y presupuestarios	500	363	300	350	350
- Asuntos de Administrac. Públicas	1.171	767	850	850	850
- Otros (S.G. de Coord.Nor. y R.I.)	920	2.338	950	1.300	950
- Producción Normativa (1)	-	350	-	440	440
4. Recursos y reclamaciones y relaciones Adm. Justicia (Nº)			-	(2) 14.170	4.700
Recursos y reclamaciones (Nº)			3.400	(2) 12.691	3.200
Relaciones con la Adm. Justicia (Nº)	2.700	-	1.300	1.479	1.500
5. Visitas al Portal y Sede Electrónica Central (Nº)	650.000	8.004.028	6.920.000	7.400.000	6.900.000
6. Atención a usuarios					
Portal, Sede Electrónica, Intranet (Nº)	7.100	7.533	6.350	7.000	6.500
Servicio de información adtva. (Nº)	36.041	32.305	36.388	32.628	32.951
7. Programa Editorial. Publicaciones realizadas (papel y electrónicas) (Nº)	271	171	290	230	290
8. Archivo General: Fondos documentales custodiados (metros lineales)	36.375	36.988	37.500	37.513	37.934
9. Biblioteca Central: Fondos bibliográficos	133.957	149.460	162.957	233.914	236.019
10. Relaciones Institucionales (3) (Asuntos tramitados)	149	210	150	150	150
De medios:					
1. Empleados públicos (4) (Nº)	145	165	186	168	168

- (1) Se refiere a la elaboración de normas de una nueva Unidad incardinada en la unidad de apoyo, que realiza esencialmente las funciones de impulso de los proyectos legislativos y reglamentarios del Departamento y la participación y coordinación de grupos de trabajo para el análisis y elaboración de propuestas normativas. También presta asistencia técnica al Gabinete del Ministro. Comenzó su andadura en marzo de 2012 por lo que los primeros datos que se pueden computar son los informes realizados en el periodo marzo-diciembre de 2012 (350) y la previsión de ejecución de 2013 (440). La previsión del resto de los años es difícil de realizar ya que dependerá del calendario de producción normativa del gobierno.
- (2) Se prevé una ejecución muy elevada en 2013 en el número de recursos y reclamaciones debido, fundamentalmente, a dos causas excepcionales: un elevado número de peticiones de personal de otras Administraciones Públicas, dirigidas al Ministro, por la supresión de la paga extraordinaria de diciembre de 2012, así como las numerosas solicitudes de responsabilidad patrimonial por la ponencia de valores aprobada por el Catastro para el ayuntamiento de Javea.
- (3) Este indicador refleja únicamente las relaciones institucionales de la Subdirección General de Coordinación Normativa y Relaciones Institucionales.
- (4) El total de empleados públicos no incluye al personal destinado en las Consejerías de Finanzas que asciende a:

2012		2013		2014
Presupuestado	Realizado	Presupuestado	Ejecución prevista	Presupuestado
25	22	21	22	22

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

INDICADORES	2012		2013		2014
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Visitas a órganos, organismos y otras entidades del Departamento (Nº)	50	42	63	48	48
2. Visitas de inspección de Tributos a Comunidades Autónomas (Nº)	46	46	46	46	46
3. Actividad consultiva y de asesoramiento					
– Informes (Nº)	400	373	375	390	390
– Comunicaciones (Nº)	250	227	270	230	230
– Actividad consultiva en otros departamentos (Nº)	-	-	-	16	16
4. Actuaciones especiales (Nº)	27	33	29	40	40
5. Datos anuales incorporados a SIECE-Delegaciones (Nº)	871.392	893.000	938.270	900.000	900.000
De medios:					
1. Empleados públicos (Nº)	57	58	57	59	59