

I. DISPOSICIONS GENERALS

1. PRESIDÈNCIA I CONSELLERIES DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria d'Economia i Hisenda

ORDRE de 27 de desembre de 1999, de la Conselleria d'Economia i Hisenda, per la qual es desplega el Decret 84/1999, de 30 de juliol, del Govern Valencià, que aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Economia i Hisenda. [1999/X11043]

El Decret 84/1999, de 30 de juliol, del Govern Valencià, estructura la Conselleria d'Economia i Hisenda i atribueix les competències als òrgans que la integren.

Correspon ara al conseller, d'acord amb l'article 71 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià, el desplegament orgànic de la Conselleria, i establir les funcions que han de desenvolupar els serveis que s'inclouen en els distints òrgans d'acord amb les competències que els han sigut atribuïdes.

Per això, i fent ús de les facultats que m'atribueix el Decret 84/1999, de 30 de juliol, del Govern Valencià, i els articles 35. e) i 71 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià,

ORDENE

Article 1. De la Sotssecretaria de Política Pressupostària i Tresor

La Sotssecretaria de Política Pressupostària i Tresor, sota l'autoritat del conseller, és el centre directiu al qual li correspon la direcció, la coordinació i l'impuls de la política pressupostària i de despesa pública de la Generalitat Valenciana, en concret la tramitació i resolució de tots els assumptes que les disposicions vigents atribueixen a la Conselleria d'Economia i Hisenda en matèria de pressupostos de la Generalitat Valenciana.

Igualment, li correspon la direcció de les nòmines de la Generalitat Valenciana, així com l'exercici de les funcions que el text refós de la Llei d'Hisenda assigna a la Tresoreria, a aquest efecte la Sotssecretaria de Política Pressupostària i Tresor serà competent per a la gestió i administració de tots els recursos de la Generalitat Valenciana i les seues entitats autònomes i per a la gestió de les seues disponibilitats líquides, que es desplegarà segons criteris d'eficiència en la gestió, estabilitat del finançament i minimització del cost.

La Sotssecretaria de Política Pressupostària i Tresor està estructurada en els següents sectors de competència:

- Tresoreria, que es configura com a Àrea de Tresoreria.
- Política Pressupostària, que es compon dels serveis següents:

Servei de Pressupostos i Planificació Financera.

Servei d'Anàlisi de la Despesa.

Servei d'Administració del Pressupost.

Servei d'Anàlisi i Seguiment d'Ingressos.

Servei de Coordinació Financera amb altres administracions i ens públics.

Servei de Nòmines.

Servei de Coordinació i Control de Nòmines.

Els sectors competencials esmentats s'estructuren i exerceixen les funcions següents:

1.1. Tresoreria

L'Àrea de Tresoreria atén l'objectiu bàsic de gestionar i administrar tots els recursos financers de la Generalitat Valenciana i les seues entitats autònomes, així com de les seues disponibilitats líquides, tot això en el marc de les funcions assignades a la Tresoreria pel text refós de la Llei d'Hisenda Pública Valenciana, i per a això té atribuïdes les funcions següents:

a) Coordinació interna de les actuacions dirigides a recaptar els ingressos i el pagament de les obligacions econòmiques de la Generalitat Valenciana, adoptant a l'efecte les mesures necessàries per a assegurar la liquiditat suficient perquè la Generalitat pugui complir

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. PRESIDENCIA Y CONSELLERIAS DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Economía y Hacienda

ORDEN de 27 de diciembre de 1999, de la Conselleria de Economía y Hacienda, por la que se desarrolla el Decreto 84/1999, de 30 de julio, del Gobierno Valenciano, que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Economía y Hacienda. [1999/X11043]

El Decreto 84/1999, de 30 de julio, del Gobierno Valenciano, estructura la Conselleria de Economía y Hacienda y atribuye las competencias a los órganos que la integran.

Corresponde ahora conforme al artículo 71 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano, el desarrollo orgánico de la Conselleria al conseller, estableciendo las funciones que han de desarrollar los servicios que se incardinan en los distintos órganos de acuerdo con las competencias que les han sido atribuidas.

Por ello, y en uso de las facultades que me atribuye el Decreto 84/1999, de 30 de julio, del Gobierno Valenciano, y los artículos 35. e) y 71 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano,

ORDENO

Artículo 1. De la Subsecretaría de Política Presupuestaria y Tesoro

La Subsecretaría de Política Presupuestaria y Tesoro, bajo la autoridad del conseller, es el centro directivo al que le corresponde la dirección, coordinación e impulso de la política presupuestaria y de gasto público de la Generalitat Valenciana, en concreto la tramitación y resolución de todos los asuntos que las disposiciones vigentes atribuyen a la Conselleria de Economía y Hacienda en materia de presupuestos de la Generalitat Valenciana.

Igualmente, le corresponde la dirección de las nóminas de la Generalitat Valenciana, así como el ejercicio de las funciones que el Texto Refundido de la Ley de Hacienda asigna a la Tesorería, a tal efecto la Subsecretaría de Política Presupuestaria y Tesoro será competente para la gestión y administración de todos los recursos de la Generalitat Valenciana y sus Entidades Autónomas y para la gestión de sus disponibilidades líquidas, que se desarrollará con arreglos a criterios de eficiencia en la gestión, estabilidad de la financiación y minimización del coste.

La Subsecretaría de Política Presupuestaria y Tesoro está estructurada en los siguientes sectores competenciales:

- Tesorería, que se configura como Área de Tesorería..
- Política Presupuestaria, que se compone de los siguientes servicios:

Servicio de Presupuestos y Planificación Financiera.

Servicio de Análisis del Gasto.

Servicio de Administración del Presupuesto.

Servicio de Análisis y Seguimiento de Ingresos.

Servicio de Coordinación Financiera con otras Administraciones y Entes Públicos.

Servicio de Nóminas.

Servicio de Coordinación y Control de Nóminas.

Los citados sectores competenciales se estructuran y ejercen las siguientes funciones:

1.1. Tesorería.

El Área de Tesorería atiende al objetivo básico de gestionar y administrar todos los recursos financieros de la Generalitat Valenciana y sus Entidades Autónomas, así como de sus disponibilidades líquidas, todo ello en el marco de las funciones asignadas a la Tesorería por el texto refundido de la Ley de Hacienda Pública Valenciana, y para ello tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinación interna de las actuaciones dirigidas a recaudar los ingresos y el pago de las obligaciones económicas de la Generalitat Valenciana, adoptando al efecto las medidas necesarias para asegurar la liquidez suficiente para que la Generalitat pueda cum-

amb les obligacions esmentades en el marc de les previsions de l'article 39 del text refós esmentat.

b) Aplicar el principi d'unitat de caixa, a través de la centralització de tots els fons i valors generats per operacions pressupostàries i extrapressupostàries.

c) La distribució de les disponibilitats dineràries i la consignació de fons entre les entitats de crèdit, així com l'execució dels pagaments ordenats per l'ordenador de pagaments.

d) Proposar els convenis que s'han de subscriure amb les entitats de crèdit, que tinguen per objecte determinar el règim de funcionament dels comptes en què es troben situats els fons de la Generalitat Valenciana i les seues entitats autònomes.

e) Proposar l'autorització per a l'obertura de comptes, així com la naturalesa d'aquests, la situació, la disposició i el control dels fons i dels serveis financers de col·laboració que han de prestar les entitats de crèdit.

f) L'optimització dels excedents de la Tresoreria de Sector Públic dependent de la Generalitat.

g) Respondre dels avals prestats per la Generalitat Valenciana.

h) La caixa general de dipòsits.

1.2. Política Pressupostària

El sector de competències de Política Pressupostària s'ordena a través de serveis les funcions dels quals es detallen a continuació:

1.2.1. Servei de Pressupostos i Planificació Financera.

El servei de Pressupostos i Planificació Financera atén l'objectiu bàsic d'elaborar anualment els pressupostos de la Generalitat Valenciana, i per a això té atribuïdes les funcions següents:

a) Coordinació del procés d'elaboració de la llei anual de pressupostos, a partir de les propostes dels centres gestors mitjançant la seua anàlisi i agregació.

b) Elaboració del Projecte de Llei de Pressupostos de la Generalitat Valenciana i de la seua documentació addicional, realitzant els treballs necessaris en suport del procés de debat parlamentari.

c) Coordinar les relacions financeres i pressupostàries amb l'administració central de l'Estat.

d) Desenvolupament, anàlisi i, si és el cas, implantació de noves tècniques i processos pressupostaris.

e) Definició de les directrius que s'han de seguir en l'elaboració dels escenaris pressupostaris, i preparar els pressupostos tècnics i normatius que han d'orientar l'elaboració anual dels Pressupostos de la Generalitat Valenciana.

1.2.2 Servei d'Anàlisi de la Despesa Pública

El Servei d'Anàlisi de la Despesa Pública atén l'objectiu bàsic del seguiment de l'evolució de la despesa pública cara a adoptar les mesures necessàries perquè la seua execució es desenvolupe d'acord amb els principis d'eficiència i economia, i per a això té atribuïdes les funcions següents:

a) Anàlisi i seguiment de les dotacions assignades als centres gestors, cara a una eficaç consecució dels objectius assignats a aquests.

b) Elaboració dels estudis i les propostes necessaris per al manteniment de l'equilibri pressupostari, així com mesures i procediments tendents a propiciar una major racionalització de la despesa pública, en el marc de les directrius establides pel Govern Valencià.

c) Anàlisi i seguiment de les necessitats en les despeses d'explotació de les entitats autònomes i empreses de la Generalitat Valenciana.

d) Anàlisi, informe i seguiment en l'aplicació de totes aquelles actuacions administratives de les qual es deriven conseqüències econòmiques en matèria de retribucions i indemnitzacions del personal al servei de la Generalitat Valenciana.

e) Emissió dels informes preceptius per a la modificació de les condicions retributives del personal al servei de la Generalitat Valenciana, i elaboració de les propostes d'autorització de la massa salarial dels convenis o acords col·lectius del personal laboral, en els termes establits per la legislació vigent.

f) L'estudi i la quantificació dels costos de personal actiu, així com l'establiment dels mecanismes d'informació sobre aquests costos.

plir con las mencionadas obligaciones en el marco de las previsions del artículo 39 del citado texto refundido.

b) Aplicar el principio de unidad de caja, a través de la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.

c) La distribución de las disponibilidades dinerarias y la consignación de fondos entre las entidades de crédito, así como la ejecución de los pagos ordenados por el ordenador de pagos.

d) Proponer los convenios a suscribir con las entidades de crédito, que tengan por objeto determinar el régimen de funcionamiento de las cuentas en que se encuentran situados los fondos de la Generalitat Valenciana y sus Entidades Autónomas.

e) Proponer la autorización para la apertura de cuentas, así como la naturaleza de las mismas, situación, disposición y control de los fondos y de los servicios financieros de colaboración a prestar por las entidades de crédito.

f) La optimización de los excedentes de la Tesorería de Sector Público dependiente de la Generalitat.

g) Responder de los avales prestados por la Generalitat Valenciana.

h) La Caja General de Depósitos.

1.2. Política Presupuestaria

El sector competencial de Política Presupuestaria se ordena a través de servicios cuyas funciones a continuación se detallan:

1.2.1. Servicio de Presupuestos y Planificación Financiera.

El servicio de Presupuestos y Planificación Financiera atiende al objetivo básico de elaborar anualmente los presupuestos de la Generalitat Valenciana, y para ello tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinación del proceso de elaboración de la ley anual de presupuestos, a partir de las propuestas de los centros gestores mediante su análisis y agregación.

b) Elaboración del Proyecto de Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana y de su documentación adicional, realizando los trabajos precisos en apoyo del proceso de debate parlamentario

c) Coordinar las relaciones financieras y presupuestarias con la administración Central del Estado.

d) Desarrollo, análisis y, en su caso, implantación de nuevas técnicas y procesos presupuestarios.

e) Definición de las directrices que deben seguirse en la elaboración de los escenarios presupuestarios, preparando los presupuestos técnico y normativos que han de orientar la elaboración anual de los Presupuestos de la Generalitat Valenciana.

1.2.2 Servicio de Análisis del Gasto Público.

El Servicio de Análisis del Gasto Público atiende al objetivo básico del seguimiento de la evolución del gasto público en orden a adoptar las medidas necesarias para que su ejecución se desarrolle de acuerdo con los principios de eficiencia y economía, y para ello tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Análisis y seguimiento de las dotaciones asignadas a los centros gestores, en orden a una eficaz consecución de los objetivos asignados a los mismos.

b) Elaboración de los estudios y propuestas precisos para el mantenimiento del equilibrio presupuestario, así como medidas y procedimientos tendentes a propiciar una mayor racionalización del gasto público, en el marco de las directrices establecidas por el Gobierno Valenciano.

c) Análisis y seguimiento de las necesidades en los gastos de explotación de las entidades autónomas y empresas de la Generalitat Valenciana.

d) Análisis, informe y seguimiento en la aplicación de todas aquellas actuaciones administrativas de las que se derivan consecuencias económicas en materia de retribuciones e indemnizaciones del personal al servicio de la Generalitat Valenciana.

e) Emisión de los informes preceptivos para la modificación de las condiciones retributivas del personal al servicio de la Generalitat Valenciana, y elaboración de las propuestas de autorización de la masa salarial de los Convenios o Acuerdos Colectivos del personal laboral, en los términos establecidos por la legislación vigente.

f) El estudio y cuantificación de los costes de personal activo, así como el establecimiento de los mecanismos de información sobre dichos costes

1.2.3. Servei d'Administració del Pressupost

El Servei d'Administració del Pressupost atén l'objectiu bàsic de coordinar i controlar la gestió ordinària del pressupost de despeses de la Generalitat i les seues modificacions, i per a això té atribuïdes les funcions següents:

- a) Anàlisi i tramitació de les modificacions pressupostàries.
- b) Anàlisi dels programes d'actuació i les seues modificacions.
- c) Gestió i coordinació de les actuacions competència de la Sotssecretaria durant els processos d'obertura i tancament de l'exercici pressupostari.

d) Seguiment de l'evolució dels crèdits pressupostaris, així com l'obtenció i anàlisi de dades d'execució per a suport de la presa de decisions de política pressupostària.

e) Preparar les bases tècniques i jurídiques que donen suport a la gestió anual dels Pressupostos de la Generalitat.

f) Coordinació amb els òrgans responsables de la gestió econòmica en les distintes conselleries.

1.2.4. Servei d'Anàlisi i Seguiment d'Ingressos

El Servei d'Anàlisi i Seguiment d'Ingressos atén l'objectiu bàsic de coordinar i controlar la gestió ordinària del pressupost d'ingressos de la Generalitat, i per a això té atribuïdes les funcions següents:

a) Elaboració de les previsions d'ingressos corresponents als capítols d'ingressos no tributaris.

b) Seguiment de l'execució del pressupost d'ingressos, en col·laboració amb els òrgans competents de cadascuna de les conselleries.

c) Seguiment de les partides pressupostàries, tant en l'estat de despeses com d'ingressos, que es financen a càrrec de fons procedents de la Unió Europea, i d'altres entitats públiques o privades.

d) Estudis, anàlisis, i seguiment dels recursos del sector públic valencià, i en particular, els relatius al sistema de finançament de les comunitats autònomes i les transferències de recursos procedents d'altres administracions o ens públics.

1.2.5. Servei de Coordinació Financera amb altres administracions i ens públics.

El Servei de Coordinació Financera amb altres administracions i ens públics atén l'objectiu bàsic de coordinar les relacions financeres entre la Generalitat Valenciana i les entitats locals, i per a això té atribuïdes les funcions següents:

a) Gestió de les competències que en matèria d'hisendes locals atribuïsquen les lleis a la Generalitat Valenciana.

b) Gestió dels expedients de compensació d'ofici dels deutes contrets per les corporacions locals.

c) Coordinació jurídica pressupostària amb altres administracions públiques, sense perjudici del que disposa el punt 3 de l'article 1.2 de la present ordre.

d) Actualització de la normativa pressupostària, en l'àrea de la competència de la Sotssecretaria, i informar, en el marc que estableix la legislació vigent, sobre qualsevol actuació administrativa amb transcendència pressupostària plurianual.

1.2.6. Servei de Nòmines.

El servei de Nòmines atén l'objectiu bàsic d'assegurar el cobrament de la nòmina del personal que ocupa un lloc de treball en l'administració del Consell de la Generalitat Valenciana, pels conceptes i les quanties de meritació i retenció previstos en les Lleis, i per a això té atribuïdes les funcions següents:

a) Elaboració de normes i directrius per a la confecció de la nòmina de tot el personal al servei de la Generalitat Valenciana, i altres òrgans de l'administració Autònoma.

b) Seguiment de les incidències i variacions de la nòmina generades per les conselleries i els seus diferents centres de gestió, incloent la seua adequació als Catàlegs de Llocs de Treball aprovats i als conceptes de nòmina legalment previstos per les normes que els regulen.

c) Centre d'informació d'usuaris del sistema de nòmina i de coordinació d'aquests amb el Centre de Càlcul per a determinar, proposar i difondre millores i noves prestacions.

1.2.7. Servei de Coordinació i Control de Nòmines.

El Servei de Coordinació i Control de Nòmines atén l'objectiu

1.2.3. Servicio de Administración del Presupuesto.

El Servicio de Administración del Presupuesto atiende al objetivo básico de coordinar y controlar la gestión ordinaria del presupuesto de gastos de la Generalitat y sus modificaciones, y para ello tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Análisis y tramitación de las modificaciones presupuestarias.
- b) Análisis de los programas de actuación y sus modificaciones.
- c) Gestión y coordinación de las actuaciones competencia de la Subsecretaría durante los procesos de apertura y cierre del ejercicio presupuestario.

d) Seguimiento de la evolución de los créditos presupuestarios, así como la obtención y análisis de datos de ejecución para soporte de la toma de decisiones de política presupuestaria.

e) Preparar las bases técnicas y jurídicas que dan soporte a la gestión anual de los Presupuestos de la Generalitat.

f) Coordinación con los órganos responsables de la gestión económica en las distintas Consellerias.

1.2.4. Servicio de Análisis y Seguimiento de Ingresos.

El Servicio de Análisis y Seguimiento de Ingresos atiende al objetivo básico de coordinar y controlar la gestión ordinaria del presupuesto de ingresos de la Generalitat, y para ello tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Elaboración de las previsions de ingresos correspondientes a los capítulos de ingresos no tributaris.

b) Seguimiento de la ejecución del presupuesto de ingresos, en colaboración con los órganos competentes de cada una de las Consellerias.

c) Seguimiento de las partidas presupuestarias, tanto en el estado de gastos como de ingresos, que se financien con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, y de otras Entidades públicas o privadas.

d) Estudios, análisis, y seguimiento de los recursos del sector público valenciano, y en particular, los relativos al sistema de financiación de las comunidades autónomas y las transferencias de recursos procedentes de otras administraciones o entes públicos.

1.2.5. Servicio de Coordinación Financiera con otras Administraciones y Entes Públicos.

El Servicio de Coordinación Financiera con otras Administraciones y Entes Públicos atiende al objetivo básico de coordinar las relaciones financieras entre la Generalitat Valenciana y las Entidades Locales, y para ello tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Gestión de las competencias que en materia de Haciendas Locales atribuyan las leyes a la Generalitat Valenciana.

b) Gestión de los expedientes de compensación de oficio de las deudas contraídas por las Corporaciones Locales.

c) Coordinación jurídico-presupuestaria con otras Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 3 del artículo 1.2 de la presente orden.

d) Actualización de la normativa presupuestaria, en el área de la competencia de la Subsecretaría, informando, en el marco que establece la legislación vigente, cualquier actuación administrativa con transcendencia presupuestaria plurianual.

1.2.6. Servicio de Nóminas.

El Servicio de Nóminas atiende al objetivo básico de asegurar el cobro de la nómina del personal que ocupa puesto de trabajo en la administración del Consell de la Generalitat Valenciana, por los conceptos y cuantías de devengo y retención previstos en las Leyes, y para ello tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Elaboración de normas y directrices para la confección de la nómina de todo el personal al servicio de la Generalitat Valenciana, y demás órganos de la administración Autònoma.

b) Seguimiento de las incidencias y variaciones de la nómina generadas por las Consellerias y sus diferentes centros de gestión, incluyendo su adecuación a los Catálogos de Puestos de Trabajo aprobados y a los conceptos de nómina legalmente previstos por las normas que los regulan.

c) Centro de información de usuarios del sistema de nómina y de coordinación de los mismos con el Centro de Cálculo para determinar, proponer y difundir mejoras y nuevas prestaciones.

1.2.7. Servicio de Coordinación y Control de nóminas.

El Servicio de Coordinación y Control de nóminas atiende al

bàsic del seguiment i control dels costos socials vinculats a la nòmina del personal al servei de la Generalitat, i per a això té atribuïdes les funcions següents:

- a) Seguiment dels processos per incapacitat laboral transitòria, a l'efecte d'ordenar la informació necessària per a la recuperació del seu cost de la Tresoreria de la Seguretat Social.
- b) Coordinació, gestió, control i pagament de les assegurances socials, Muface i els drets passius, elaborant les normes que faciliten la correcta gestió.
- c) Seguiment i control dels expedients de reintegrament i de compensació de deutes per errors materials en la nòmina del personal al servei de la Generalitat Valenciana.
- d) Assessorament als centres gestors de les conselleries sobre l'aplicació i gestió de les normes de la Seguretat Social.

Article 2. De la Secretaria General

La Secretaria General s'estructura en les unitats següents:

- Secretaria General Administrativa
- Servei d'Administració i Assumptes Generals
- Servei de Contractació i Gestió Econòmica
- Centre de Càlcul
- Servei d'Informàtica Pressupostària
- Servei d'Informàtica Tributària
- Servei Jurídic
- Gabinet Tècnic
- Servei de Joc

2.1. Secretaria General Administrativa

Els serveis dependents de la Secretaria General Administrativa tindran al seu càrrec l'exercici de les funcions generals següents:

2.1.1. Servei d'Administració i Assumptes Generals, al qual corresponen les funcions de:

- a) Tramitació dels assumptes generals de caràcter administratiu i la tramitació de les reclamacions sobre responsabilitat patrimonial.
- b) La gestió i tramitació d'assumptes relatius al personal de la Conselleria.
- c) La coordinació i aplicació de criteris d'economia en l'adquisició de mobiliari i despeses corrents.
- d) Registre general.
- e) Informació al públic.
- f) Arxiu.
- g) Parc mòbil i manteniment de les instal·lacions de la Conselleria.

2.1.2. Servei de Contractació i Gestió Econòmica, al qual correspon:

- a) La gestió i tramitació dels expedients relatius a la contractació de subministraments, serveis, consultoria i assistència, i treballs específics i concrets no habituals.
- b) Elaboració de l'avantprojecte de pressupostos de la Conselleria.
- c) Seguiment i anàlisi d'aquest, i modificacions pressupostàries.
- d) La gestió econòmica d'ingressos i despeses en general.

2.2. Centre de Càlcul, al front del qual existirà un director o una directora, a qui corresponen les funcions següents:

- a) Definir, controlar i efectuar el seguiment dels plans informàtics de la Conselleria d'Economia i Hisenda, elaborats segons les necessitats dels usuaris.
- b) Coordinar la Informàtica Tributària, Pressupostària i de Nòmines de la Generalitat Valenciana.
- c) Coordinar la informàtica de caràcter econòmic amb altres departaments de la Generalitat Valenciana i amb les Administracions Estatal i Local.

2.2.1. Servei d'Informàtica Pressupostària al qual corresponen les funcions següents:

- a) Controlar, coordinar i efectuar el seguiment de projectes informàtics de l'àrea de comptabilitat i de nòmines de la Generalitat Valenciana.

objetivo básico del seguimiento y control de los costes sociales vinculados a la nómina del personal al servicio de la Generalitat, y para ello tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Seguimiento de los procesos por incapacidad laboral transitoria, a los efectos de ordenar la información precisa para la recuperación de su coste de la Tesorería de la Seguridad Social.
- b) Coordinación, gestión, control y pago de los seguros sociales, MUFACE y derechos pasivos, elaborando las normas que faciliten la correcta gestión.
- c) Seguimiento y control de los expedientes de reintegro y de compensación de deudas por errores materiales en la nómina del personal al servicio de la Generalitat Valenciana.
- d) Asesoramiento a los centros gestores de las Consellerias sobre la aplicación y gestión de las normas de la Seguridad Social.

Artículo 2. De la Secretaría General

La Secretaría General se estructura en las siguientes unidades:

- Secretaría General Administrativa
- Servicio de Administración y Asuntos Generales
- Servicio de Contratación y Gestión Económica
- Centro de Cálculo
- Servicio de Informática Presupuestaria
- Servicio de Informática Tributaria
- Servicio Jurídico
- Gabinete Técnico
- Servicio de Juego

2.1. Secretaría General Administrativa

Los servicios dependientes de la Secretaría General Administrativa tendrán a su cargo el ejercicio de las siguientes funciones generales:

2.1.1. Servicio de Administración y Asuntos Generales, al que corresponden las funciones de:

- a) Tramitación de los asuntos generales de carácter administrativo y la tramitación de las reclamaciones sobre responsabilidad patrimonial.
- b) La gestión y tramitación de asuntos relativos al personal de la Conselleria.
- c) La coordinación y aplicación de criterios de economía en la adquisición de mobiliario y gastos corrientes.
- d) Registro general.
- e) Información al público.
- f) Archivo.
- g) Parque móvil y mantenimiento de las instalaciones de la Conselleria.

2.1.2. Servicio de Contratación y Gestión Económica, al que corresponde:

- a) La gestión y tramitación de los expedientes relativos a la contratación de suministros, servicios, consultoría y asistencia, y trabajos específicos y concretos no habituales.
- b) Elaboración del anteproyecto de presupuestos de la Conselleria.
- c) Seguimiento y análisis del mismo, y modificaciones presupuestarias.
- d) La gestión económica de ingresos y gastos en general.

2.2. Centro de Cálculo, al frente del cual existirá un director/a, al que corresponden las siguientes funciones:

- a) Definir, controlar y efectuar el seguimiento de los planes informáticos de la Conselleria de Economía y Hacienda, elaborados según necesidades de usuarios.
- b) Coordinar la Informática Tributaria, Presupuestaria y de Nóminas de la Generalitat Valenciana.
- c) Coordinar la informática de carácter económico con otros departamentos de la Generalitat Valenciana y con las Administraciones Estatal y Local.

2.2.1. Servicio de Informática Presupuestaria al que corresponden las siguientes funciones:

- a) Controlar, coordinar y efectuar el seguimiento de proyectos informáticos del área de contabilidad y de nóminas de la Generalitat Valenciana.

b) Assistir a usuaris en l'ús dels sistemes d'informació pressupostaris i elaborar manuals d'usuaris.

c) Controlar l'explotació dels sistemes d'informació pressupostaris.

d) Gestionar els sistemes dels equips informàtics i l'administració de les bases de dades de l'entorn.

2.2.2. Servei d'Informàtica Tributària, al qual corresponen les funcions següents:

a) Estudiar i coordinar l'explotació informàtica de l'àrea de gestió tributària de la Generalitat Valenciana i dels Serveis Territorials de la Conselleria d'Economia i Hisenda.

b) Coordinar les tasques de comunicació d'ordinadors en xarxes d'àrea local i àrea extensa.

c) Administrar les bases de dades centrals, tècnica de sistemes i assistència a usuaris de l'àrea tributària, així com elaborar manuals d'ús i documentació tècnica dels sistemes d'Informació Tributària.

2.3. El Servei Jurídic

El Servei Jurídic té les funcions següents:

a) L'assessorament jurídic als òrgans directius o col·legiats de la Conselleria, mitjançant l'emissió de dictàmens i informes jurídics.

b) En matèria de legislació, informar i si s'escau elaborar les disposicions de caràcter general, acords, circulars i instruccions que emanen de la Conselleria o l'emissió d'informes preceptius en els projectes de disposicions legislatives que elaboren els diferents centres, així com l'emissió de propostes de revisió o refosa de textos normatius de la Conselleria.

c) En matèria de recursos administratius i reclamacions de responsabilitat patrimonial, les d'emetre informes sobre les propostes de resolucions i, si s'escau, elaboració d'aquestes.

d) En matèria de documentació i estudis jurídics, les d'elaborar compilacions de disposicions vigents i seguiment de la legislació estatal i d'altres comunitats autònomes, així com l'ordenació de la documentació jurídica i la seua difusió entre les unitats de la Conselleria.

e) En matèria d'actuacions judicials, en coordinació amb el Gabinet Jurídic de la Presidència de la Generalitat Valenciana, i sense perjudici de les atribucions que aquest òrgan té atribuïdes, li corresponen les funcions de gestió dels procediments davant les distintes jurisdiccions.

f) L'informe jurídic en aquells assumptes que posteriorment hagen de ser dictaminats pel Consell Jurídic Consultiu de la Generalitat Valenciana que estime necessari l'òrgan directiu competent o siga preceptiu per la normativa aplicable a aquest.

g) La tramitació dels expedients que es susciten amb motiu de les qüestions de competència i conflictes d'atribucions, i l'assessorament jurídic en matèria de contractació, tant de caràcter administratiu com privat, desplegant les funcions previstes a aquest efecte en la legislació de contractes de les administracions públiques, i destacant la preceptiva assistència a les meses de contractació així com la constatació de poders.

h) Informar sobre els convenis administratius que realitze o en què intervinga la Conselleria d'Economia i Hisenda.

i) I altres actuacions que, per imperatiu legal, siguen imposades en els procediments establits en la legislació aplicable en matèries que siguen competència de la Conselleria.

2.4. El Gabinet Tècnic, al qual corresponen les funcions següents:

a) Seguiment i control de l'activitat parlamentària: preguntes, sol·licituds de documentació, compareixences d'alts càrrecs, seguiment de les resolucions i mocions de les Corts Valencianes en relació amb les matèries competència de la Conselleria.

b) Control i seguiment dels informes que mensualment i trimestralment s'han de trametre a les Corts Valencianes en compliment del que disposa la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat Valenciana i les Lleis de Pressupostos.

c) Preparar i informar sobre els assumptes que s'hagen d'elevat al Consell i a la Comissió de Secretaris, i el trasllat dels seus acords.

b) Asistir a usuarios en el uso de los sistemas de información presupuestarios y elaborar manuales de usuarios.

c) Controlar la explotación de los sistemas de información presupuestarios.

d) Gestionar los sistemas de los equipos informáticos y administración de las Bases de Datos del entorno.

2.2.2. Servicio de Informática Tributaria, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Estudiar y coordinar la explotación informática del área de gestión tributaria de la Generalitat Valenciana y de los servicios territoriales de la Conselleria de Economía y Hacienda.

b) Coordinar las tareas de comunicación de ordenadores en redes de área local y área extensa.

c) Administrar las bases de datos centrales, técnica de sistemas y asistencia a usuarios del área tributaria, así como elaborar manuales de uso y documentación técnica de los sistemas de Información Tributaria.

2.3. El Servicio Jurídico

El Servicio Jurídico tiene las siguientes funciones:

a) El asesoramiento jurídico a los órganos Directivos o Colegiados de la Conselleria, mediante la emisión de dictámenes e informes jurídicos.

b) En materia de legislación, informar y en su caso elaborar las disposiciones de carácter general, acuerdos, circulares e instrucciones que emanen de la Conselleria o la emisión de informes preceptivos en los proyectos de disposiciones legislativas que elaboren los distintos Centros, así como la emisión de propuestas de revisión o refundición de textos normativos de la Conselleria.

c) En materia de recursos administrativos y reclamaciones de responsabilidad patrimonial, las de emitir informes sobre las propuestas de resoluciones y, en su caso, elaboración de las mismas.

d) En materia de documentación y estudios jurídicos, las de elaborar compilaciones de disposiciones vigentes y seguimiento de la legislación estatal y de otras Comunidades Autónomas, así como la ordenación de la documentación jurídica y su difusión entre las unidades de la Conselleria.

e) En materia de actuaciones judiciales, en coordinación con el Gabinete Jurídico de la Presidencia de la Generalitat Valenciana, y sin perjuicio de las atribuciones que este órgano tiene atribuidas, le corresponden las funciones de gestión de los procedimientos ante las distintas jurisdicciones.

f) El informe jurídico en aquellos asuntos que posteriormente hayan de ser dictaminados por el Consejo Jurídico Consultivo de la Generalitat Valenciana que se estime necesario por el Órgano Directivo competente o sea preceptivo por la normativa aplicable al mismo.

g) La tramitación de los expedientes que se susciten con motivo de las cuestiones de competencia y conflictos de atribuciones, y el asesoramiento jurídico en materia de contratación, tanto de carácter administrativo como privado, desarrollando las funciones previstas a tal efecto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, destacando la preceptiva asistencia a las Mesas de Contratación así como el Bastanteo de Poderes.

h) Informar los convenios administrativos que celebre o en que intervenga la Conselleria de Economía y Hacienda.

i) Y demás actuaciones que, por imperativo legal, vengan impuestas en los procedimientos establecidos en la legislación aplicable en materias que sean competencia de la Conselleria.

2.4. El Gabinete Técnico, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Seguimiento y control de la actividad parlamentaria: preguntas, solicitudes de documentación, comparencias de altos cargos, seguimiento de las resoluciones y mociones de las Cortes Valencianas en relación con las materias competencia de la Conselleria.

b) Control y seguimiento de los informes que mensual y trimestralmente se han de remitir a las Cortes Valencianas en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana y Leyes de Presupuestos.

c) Preparar e informar los asuntos que se tengan que elevar al Consell y a la Comisión de Secretarios, y el traslado de sus acuerdos.

- d) Publicacions de la Conselleria
 - e) Preparar els nomenaments de les persones que en representació de la Conselleria han de formar part dels òrgans d'administració de les empreses públiques i institucions i comissions dependents de la Generalitat.
 - f) Tramitar els convenis de la Conselleria i la gestió dels corresponents al programa Direcció i Serveis Generals.
 - g) Gestió de les subvencions a què es refereix l'article 45 c) de la Llei d'Hisenda Pública Valenciana.
- 2.5 El Servei de Joc, al qual correspon les funcions següents:

- a) Programar, promoure i tramitar els expedients administratius en matèria de joc i elaborar les normes de desplegament que la Llei de Joc de la Comunitat Valenciana encomana a la Comissió Tècnica del Joc.
- b) Coordinar i impulsar la gestió en matèria de joc dels Serveis Territorials, així com cooperar en la recaptació i inspecció de la tributació del joc.
- c) Exercir les funcions de Secretaria de la Comissió Tècnica del Joc i en especial la d'incoar i tramitar expedients sancionadors en matèria de joc.

Article 3. De la Direcció General d'Economia

La Direcció General d'Economia s'estructura en les unitats següents:

- Servei de Política Regional i de la Competència de la Unió Europea
- Servei de Promoció del Desenvolupament Regional
- Servei d'Anàlisi, Avaluació i Programació Econòmica

3.1. El Servei de Política Regional i de la Competència de la Unió Europea, al qual corresponen les funcions següents:

- a) Formular i coordinar la programació econòmica regional de la Unió Europea a la Comunitat Valenciana.
- b) Administrar els Fons FEDER i coordinació economicopresupostària dels restants fons estructurals comunitaris i del Fons de Cohesió.

c) Formular i coordinar la política de competència de la CE en matèria d'ajudes públiques en la Generalitat Valenciana.

d) Coordinar i gestionar el Fons de Compensació Interterritorial assignat a la Comunitat Valenciana.

3.2. El Servei de Promoció i Desenvolupament Regional al qual corresponen les funcions següents:

- a) Aplicar la política de correcció de desequilibris territorials a la Comunitat Valenciana, mitjançant l'execució de diferents programes d'incentius al sector privat i a les corporacions locals.

b) La gestió dels programes d'Incentius Econòmics a la inversió

c) La gestió del programa de Desenvolupament Local

3.3. El Servei d'Anàlisi, Avaluació i Programació Econòmica, al qual corresponen les funcions següents:

a) Promoure o formular la programació econòmica de la Generalitat Valenciana i coordinar els plans sectorials, assegurant-se la congruència amb els objectius de la programació.

b) Col·laborar amb altres administracions públiques valencianes amb la finalitat que els seus plans i programes, especialment els d'inversions, siguen congruents amb els de l'administració Autònoma.

c) Establir els canals de relació necessaris amb els sindicats i les organitzacions empresarials representatives en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, amb la finalitat que aporten el seu assessorament i la seua col·laboració en l'elaboració dels programes econòmics del Govern Valencià.

d) Realitzar, promoure i difondre estudis encaminats a un millor coneixement de la realitat econòmica valenciana, tant en els aspectes estructurals com conjunturals.

e) Planificar i aplicar la política regional que acorde el Govern Valencià en el marc establert per la Generalitat, en especial des de la perspectiva territorial.

f) Dirigir i coordinar les actuacions encaminades a la captació d'inversions foranes, en especial aquelles que tinguen un major

- d) Publicaciones de la Conselleria
- e) Preparar los nombramientos de las personas que en representación de la Conselleria han de formar parte de los órganos de administración de las empresas públicas e instituciones y comisiones dependientes de la Generalitat.

f) Tramitar los convenios de la Conselleria y la gestión de los correspondientes al programa Dirección y Servicios Generales.

g) Gestión de las subvenciones a que se refiere el artículo 45 c) de la Ley de Hacienda Pública Valenciana.

2.5 El Servicio de Juego, al que corresponde las siguientes funciones:

a) Programar, promover y tramitar los expedientes administrativos en materia de juego y elaborar las normas de desarrollo que la Ley de Juego de la Comunidad Valenciana encomienda a la Comisión Técnica del Juego.

b) Coordinar e impulsar la gestión en materia de juego de los servicios territoriales, así como cooperar en la recaudación e inspección de la tributación del juego.

c) Ejercer las funciones de Secretaría de la Comisión Técnica del Juego y en especial la de incoar y tramitar expedientes sancionadores en materia de juego.

Artículo 3. De la Dirección General de Economía

La Dirección General de Economía se estructura en las siguientes unidades:

- Servicio de Política Regional y de la Competencia de la Unión Europea
- Servicio de Promoción del Desarrollo Regional
- Servicio de Análisis, Evaluación y Programación Económica

3.1. El Servicio de Política Regional y de la Competencia de la Unión Europea, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Formular y coordinar la programación económica regional de la Unión Europea en la Comunidad Valenciana.

b) Administrar los Fondos FEDER y coordinación económico-presupuestaria de los restantes Fondos estructurales comunitarios y del Fondo de Cohesión.

c) Formular y coordinar la Política de Competencia de la C. E. en materia de Ayudas Públicas en la Generalitat Valenciana.

d) Coordinar y gestionar el Fondo de Compensación Interterritorial asignado a la Comunidad Valenciana.

3.2. El Servicio de Promoción y Desarrollo Regional al que corresponden las siguientes funciones:

a) Aplicar la política de corrección de desequilibrios territoriales en la Comunidad Valenciana, mediante la ejecución de distintos programas de incentivos al sector privado y a las Corporaciones Locales.

b) La gestión de los programas de Incentivos Económicos a la inversión

c) La gestión del Programa de Desarrollo Local

3.3. El Servicio de Análisis, Evaluación y Programación Económica, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Promover o formular la programación económica de la Generalitat Valenciana y coordinar los planes sectoriales, asegurándose la congruencia con los objetivos de la programación.

b) Colaborar con otras administraciones públicas valencianes con la finalidad de que sus planes y programas, especialmente los de inversiones, sean congruentes con los de la administración Autónoma.

c) Establecer los canales de relación necesarios con los sindicatos y las organizaciones empresariales representativas a nivel de la Comunidad Valenciana, con la finalidad de que aporten su asesoramiento y su colaboración en la elaboración de los programas económicos del Gobierno Valenciano.

d) Realizar, promover y difundir estudios encaminados a un mejor conocimiento de la realidad económica valenciana, tanto en los aspectos estructurales como coyunturales.

e) Planificar y aplicar la política regional que acuerde el Gobierno Valenciano en el marco establecido por la Generalitat, en especial desde la perspectiva territorial.

f) Dirigir y coordinar las actuaciones encaminadas a la captación de inversiones foráneas, en especial aquellas que tengan un

efecte multiplicador per a l'economia valenciana, així com les que afavorisquen la creació de llocs de treball de forma directa o indirecta.

Article 4. De la Direcció General de Tributs

La Direcció General de Tributs s'estructura en les unitats següents:

- Servei d'Inspecció Tributària
- Servei de Recaptació
- Servei de Gestió Tributària
- Servei d'Estudis i Planificació
- Servei de Valoracions

4.1. Servei d'Inspecció Tributària que té al seu càrrec:

a) Elaboració del Pla d'Actuacions Inspectores (PAI), per a la seua elevació a la superior aprovació de la Direcció General, i control de la seua execució pels Serveis d'Inspecció Tributària de les Direccions Territorials.

b) Realització de les actuacions inspectores que el PAI encomane al servei, especialment en relació amb el cànon de sanejament de la Generalitat Valenciana.

c) Prestació d'assistència als Serveis d'Inspecció Tributària de les Direccions Territorials, mitjançant l'emissió si és el cas, d'instruccions i circulars, i la contestació de les consultes que aquests Serveis formulen.

d) Coordinació del funcionament dels Serveis d'Inspecció Tributària de les direccions territorials.

e) Tramitació, a proposta dels Serveis d'Inspecció Tributària de les direccions territorials o d'ofici, dels expedients de delictes fiscals, elevant, a la Direcció General la proposta que en cada cas pertoque.

f) Elaboració i difusió d'estadístiques i memòries d'inspecció tributària.

g) Manteniment de relacions institucionals amb l'AEAT, i, en general, amb qualssevol altres òrgans amb els quals resulte necessari per al millor exercici per la Hisenda Valenciana de les seues competències en matèria d'inspecció tributària.

h) Inspecció de fiances per arrendament de finques urbanes i prestació de serveis i subministraments complementaris, elaborant, si és el cas, els esborranys de normes reguladores d'aquesta matèria i la tramitació dels expedients de recursos interposats en aquesta matèria.

i) Tramitació de les queixes que es formulen en matèria d'inspecció tributària i de fiances, en particular, les provinents del defensor del Poble i del síndic de Greuges, i elevar a superior criteri de la Direcció General la contestació que pertoque.

j) Proposta de resolució, i, si és el cas, resolució, de consultes relatives a la inspecció tributària i de fiances.

k) Qualsevol altres que, en el marc de la inspecció tributària o de fiances urbanes autonòmiques encomane al Servei la Direcció General.

4.2. El Servei de Recaptació, que té al seu càrrec:

a) Exercici de les competències que en matèria de recaptació atribueix la normativa vigent a la Direcció General de Tributs. En particular, les relatives a ajornaments i fraccionaments, expedients de compensació i recaptació executiva.

b) Prestació d'assistència als Serveis de Recaptació de les Direccions Territorials de la Conselleria mitjançant l'emissió, si és el cas, d'instruccions i circulars, i la contestació de les consultes que aquestes Serveis formulen.

c) Coordinació del funcionament dels Serveis de Recaptació de les Direccions Territorials de la Conselleria.

d) La coordinació de l'expedició de certificats acreditatius d'estar al corrent en el compliment d'obligacions tributàries amb la Hisenda Valenciana, establint, si és el cas, els procediments i criteris que s'han de seguir en aquesta matèria per tots els òrgans expedidors d'aquest tipus de certificats.

e) Manteniment de relacions institucionals amb l'AEAT, i, en general, amb qualssevol altres òrgans amb els quals resulte necessari per al millor exercici per la Hisenda Valenciana de les seues competències de recaptació.

f) Elaboració i difusió d'estadístiques i memòries de recaptació.

mayor efecto multiplicador para la economía valenciana, así como las que favorezcan la creación de puestos de trabajo de forma directa o indirecta.

Artículo 4. De la Dirección General de Tributos

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

- Servicio de Inspección Tributaria
- Servicio de Recaudación
- Servicio de Gestión Tributaria
- Servicio de Estudios y Planificación
- Servicio de Valoraciones

4.1. Servicio de Inspección Tributaria que tiene a su cargo:

a) Elaboración del Plan de Actuaciones Inspectoras (PAI), para su elevación a la superior aprobación de la Dirección General, y control de su ejecución por los Servicios de Inspección Tributaria de las Direcciones Territoriales.

b) Realización de las actuaciones inspectoras que el PAI encomiende al Servicio, especialmente en relación con el canon de saneamiento de la Generalitat Valenciana.

c) Prestación de asistencia a los Servicios de Inspección Tributaria de las Direcciones Territoriales, mediante la emisión en su caso, de instrucciones y circulares, y la contestación de las consultas que dichos Servicios formulen.

d) Coordinación del funcionamiento de los Servicios de Inspección Tributaria de las Direcciones Territoriales.

e) Tramitación, a propuesta de los Servicios de Inspección Tributaria de las Direcciones Territoriales o de oficio, de los expedientes de delito fiscal, elevando, a la Dirección General la propuesta que en cada caso proceda.

f) Elaboración y difusión de estadísticas y memorias de inspección tributaria.

g) Mantenimiento de relaciones institucionales con la AEAT, y, en general, con cualesquiera otros órganos con los que resulte necesario en orden al mejor ejercicio por la Hacienda Valenciana de sus competencias en materia de inspección tributaria.

h) Inspección de fianzas por arrendamiento de fincas urbanas y prestación de servicios y suministros complementarios, elaborando, en su caso, los borradores de normas reguladoras de esta materia y la tramitación de los expedientes de recursos interpuestos en esta materia.

i) Tramitación de las quejas que se formulen en materia de inspección tributaria y de fianzas, en particular, las provenientes del Defensor del Pueblo y del Síndic de Greuges, elevando a superior criterio de la Dirección General la contestación que proceda.

j) Propuesta de resolución, y, en su caso, resolución, de consultas relativas a la inspección tributaria y de fianzas.

k) Cualquiera otras que, en el marco de la inspección tributaria o de fianzas urbanas autonómicas encomiende al Servicio la Dirección General.

4.2. El Servicio de Recaudación, que tiene a su cargo:

a) Ejercicio de las competencias que en materia de recaudación atribuye la normativa vigente a la Dirección General de Tributos. En particular, las relativas a aplazamientos y fraccionamientos, expedientes de compensación y recaudación ejecutiva.

b) Prestación de asistencia a los Servicios de Recaudación de las Direcciones Territoriales de la Conselleria mediante la emisión, en su caso, de instrucciones y circulares, y la contestación de las consultas que dichos Servicios formulen.

c) Coordinación del funcionamiento de los Servicios de Recaudación de las Direcciones Territoriales de la Conselleria.

d) La coordinación de la expedición de certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Valenciana, estableciendo, en su caso, los procedimientos y criterios a seguir en esta materia por todos los órganos expedidores de este tipo de certificados.

e) Mantenimiento de relaciones institucionales con la A.E.A.T., y, en general, con cualesquiera otros órganos con los que resulte preciso en orden al mejor ejercicio por la Hacienda Valenciana de sus competencias recaudatorias.

f) Elaboración y difusión de estadísticas y memorias de recaudación.

g) Proposta de resolució, i si és el cas, resolució de consultes en matèria de recaptació.

h) Tramitació dels expedients de resolució de recursos d'alçada de la competència de la Direcció General relatius a la procedència d'iniciació de la via de constrenyiment per al cobrament executiu dels ingressos de dret públic de la Generalitat Valenciana.

i) Qualsevol altres que, en el marc de la recaptació autonòmica, encomane al Servei la Direcció General.

4.3. El Servei de Gestió Tributària, que té al seu càrrec:

a) Tramitació i resolució, o, si és el cas, elevació a la superior aprovació de la Direcció General, dels expedients de gestió tributària relatius al cànon de sanejament de la Generalitat Valenciana. En particular, la dels relatius a sol·licituds d'exempció de l'impost esmentat, devolució d'ingressos indeguts, recursos de reposició i revisions d'ofici.

b) Elaboració, en coordinació amb l'entitat de Sanejament d'Aigües Residuals de la Comunitat Valenciana, dels esborranys de normes reguladores del cànon de sanejament.

c) Prestació d'assistència als centres gestors de preus públics i taxes de les distintes conselleries mitjançant l'emissió, si és el cas, d'instruccions i circulars i la contestació de les consultes que aquests centres gestors formulen en matèria de procediment de gestió de taxes i preus públics.

d) Informe de les memòries economicofinanceres prèvies a l'establiment o la modificació de les quanties dels preus públics i les taxes de la Hisenda Valenciana i elaboració dels esborranys de les normes (lleis, decrets o ordres) per les quals aquests recursos han de regir-se. Així mateix, elaboració de criteris per a emplenar i trametre a la Direcció General les memòries esmentades.

e) Prestació d'assistència a les Direccions Territorials de la Conselleria en matèria de gestió de tributs cedits, mitjançant l'emissió, si és el cas, d'instruccions i circulars, i la contestació a les consultes que en aquesta matèria formulen aquestes Direccions Territorials.

f) Coordinació del funcionament dels Serveis Territorials de Gestió Tributària.

g) Elaboració de les previsions pressupostàries d'ingressos corresponents als capítols 1 (Impostos Directes), 2 (Impostos indirectes), 3 (Taxes i preus públics) i 5 (Ingressos patrimonials) de l'Estat d'Ingressos dels Pressupostos de la Generalitat Valenciana, amb consulta prèvia a les direccions territorials de la Conselleria, a l'entitat de Sanejament d'Aigües Residuals de la Comunitat Valenciana i a les distintes conselleries, i emanació de les normes i criteris que s'han de seguir per a la tramesa de la informació esmentada per part dels òrgans consultats.

h) Aprovació dels models d'ingrés dels recursos de dret públic de la Hisenda Valenciana, cursant instruccions necessàries per a la correcta codificació d'aquests, dels centres gestors d'ingressos i de les corresponents classificacions per subconceptes econòmics, en col·laboració amb la Intervenció General, el Centre de Càlcul de la Conselleria i els centres gestors corresponents.

i) Elaboració d'estadístiques i memòries de gestió dels ingressos de dret públic.

j) Manteniment de relacions institucionals amb totes les instàncies que resulte necessari per al millor exercici per la Hisenda Valenciana de les seues competències de gestió tributària.

k) Proposta al Servei de Valoracions de la Direcció General de criteris en matèria de valoració a l'efecte de tributació cedida.

l) Proposta de resolució, i, si és el cas, resolució, de consultes relatives a la gestió tributària, amb elevació prèvia, si pertoca, a la Direcció General de Tributs del Ministeri d'Economia i Hisenda.

m) Tramitació dels expedients de resolució de recursos d'alçada de la competència de la Direcció General, excepte els que corresponen al Servei de Recaptació i al d'Inspecció Tributària.

n) Tramitació de les queixes que es formulen en matèria de gestió tributària, en particular les provinents del defensor del Poble i del síndic de Greuges, i elevar a superior criteri de la Direcció General la contestació que pertoque.

g) Propuesta de resolución, y en su caso, resolución de consultas en materia de recaudación

h) Tramitación de los expedientes de resolución de recursos de alzada de la competencia de la Dirección General relativos a la procedencia de iniciación de la vía de apremio para el cobro ejecutivo de los ingresos de derecho público de la Generalitat Valenciana.

i) Cualesquiera otras que, en el marco de la recaudación autonómica, encomiende al Servicio la Dirección General.

4.3. El Servicio de Gestión Tributaria, que tiene a su cargo:

a) Tramitación y resolución, o, en su caso, elevación a la superior aprobación de la Dirección General, de los expedientes de gestión tributaria relativos al canon de saneamiento de la Generalitat Valenciana. En particular, la de los relativos a solicitudes de exención del citado impuesto, devolución de ingresos indebidos, recursos de reposición y revisiones de oficio.

b) Elaboración, en coordinación con la Entidad de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunidad Valenciana, de los borradores de normas reguladoras del canon de saneamiento.

c) Prestación de asistencia a los centros gestores de precios públicos y tasas de las distintas Consellerias mediante la emisión, en su caso, de instrucciones y circulares y la contestación de las consultas que dichos centros gestores formulen en materia de procedimiento de gestión de tasas y precios públicos.

d) Informe de las memorias economico-financieras previas al establecimiento o modificación de las cuantías de los precios públicos y tasas de la Hacienda Valenciana y elaboración de los borradores de las normas (leyes, decretos u órdenes) por las que dichos recursos deben regirse. Asimismo, elaboración de criterios en orden a la cumplimentación y remisión a la Dirección General de las citadas memorias.

e) Prestación de asistencia a las Direcciones Territoriales de la Conselleria en materia de gestión de tributos cedidos, mediante la emisión, en su caso, de instrucciones y circulares, y la contestación a las consultas que en esta materia formulen dichas Direcciones Territoriales.

f) Coordinación del funcionamiento de los servicios territoriales de Gestión Tributaria.

g) Elaboración de las previsions presupuestarias de ingresos correspondientes a los capítulos 1 (Impuestos Directos), 2 (Impuestos indirectos), 3 (Tasas y precios públicos) y 5 (Ingresos patrimoniales) del Estado de Ingresos de los Presupuestos de la Generalitat Valenciana, previa consulta a las Direcciones Territoriales de la Conselleria, a la Entidad de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunidad Valenciana y a las distintas Consellerias, y emanación de las normas y criterios a seguir en orden a la remisión de la citada información por parte de los órganos consultados.

h) Aprobación de los modelos de ingreso de los recursos de derecho público de la Hacienda Valenciana, cursando instrucciones precisas para la correcta codificación de los mismos, de los centros gestores de ingresos y de las correspondientes clasificaciones por subconceptos económicos, en colaboración con la Intervención General, el Centro de Cálculo de la Conselleria y los centros gestores correspondientes.

i) Elaboración de estadísticas y memorias de gestión de los ingresos de derecho público.

j) Mantenimiento de relaciones institucionales con cuantas instancias resulte preciso en orden al mejor ejercicio por la Hacienda Valenciana de sus competencias de gestión tributaria.

k) Propuesta al Servicio de Valoraciones de la Dirección General de criterios en materia de valoración a efectos de tributación cedida.

l) Propuesta de resolución, y, en su caso, resolución, de consultas relativas a la gestión tributaria, previa elevación, si procede, a la Dirección General de Tributos del Ministerio de Economía y Hacienda.

m) Tramitación de los expedientes de resolución de recursos de alzada de la competencia de la Dirección General, excepto los que correspondan al Servicio de Recaudación y al de Inspección Tributaria.

n) Tramitación de las quejas que se formulen en materia de gestión tributaria, en particular las provenientes del Defensor del Pueblo y del Síndic de Greuges, elevando a superior criterio de la Dirección General la contestación que proceda.

o) Qualsevol altres que, en el marc de la gestió tributària autonòmica, encomane al Servei la Direcció General.

4.4. El Servei d'Estudis i Planificació té al seu càrrec:

a) Realització dels estudis conduents a l'exercici per la Generalitat Valenciana de les capacitats normatives que en el marc de la corresponsabilitat fiscal corresponguen a la Hisenda Valenciana.

b) Manteniment de les relacions institucionals que, en relació amb el que disposa l'apartat 1 anterior, resulten pertinents; en particular, amb l'AEAT.

c) Elevació a superior aprovació de la Direcció General, amb consulta prèvia al Servei que corresponga d'aquesta, de les propostes d'interposició de recursos d'alçada davant del Tribunal Econòmic Administratiu Central, per a la tramesa, si s'escau, per part de la Direcció General a la firma del conseller.

d) Seguiment de les normes que, en matèria tributària i de fiances, vagen sent promulgades, per a la seua compilació i difusió entre els altres Serveis de la Direcció General.

e) Manteniment del fons documental de la Direcció General, elevant a la Direcció General les propostes d'adquisició de material que pertoqueen.

f) Coordinació de les actuacions que han de desenvolupar les distintes unitats administratives de la Conselleria per al compliment de les directrius emanades de la Inspecció General del Ministeri d'Economia i Hisenda.

g) Elevació a l'aprovació de la Direcció General de les propostes de normes, d'ofici o a instància dels restants Serveis d'aquesta

h) Qualsevol altres que, relatives a les competències de la Direcció General i no expressament atribuïdes als altres Serveis d'aquesta, encomane al Servei la Direcció General.

4.5. El Servei de Valoracions té al seu càrrec:

a) Proposició, amb consulta prèvia amb el Servei de Gestió Tributària de la Direcció General, de criteris tècnics en matèria de valoració de béns a efectes fiscals, especialment de naturalesa immoble, per a la seua posterior elevació a superior aprovació de la Direcció General. Així mateix, una vegada establits, seguiment i impuls d'aquests, i proposar els canvis que s'estimen convenients.

b) Prestació d'assistència als Serveis de Valoració de les Direccions Territorials d'Economia i Hisenda.

c) Coordinació del funcionament dels Serveis de Valoració de les Direccions Territorials.

d) Impuls de la resolució, a petició del Servei de Gestió Tributària de la Direcció General, d'aquells expedients que, amb els mitjans disponibles en les Direccions Territorials de la Conselleria i ateses les seues especials característiques, no puguin ser valorats en aquestes direccions territorials.

Article 5 De la Direcció General de Patrimoni

La Direcció General de Patrimoni s'estructura en les unitats següents:

- Servei de Patrimoni
- Servei de Gestió Immobiliària
- Servei de Gestió Econòmica del Patrimoni.
- Servei Central de Contractació.

5.1 El Servei de Patrimoni al qual corresponen les funcions següents:

a) Tramitació i elaboració d'informes i propostes en les matèries que són competència de la Conselleria d'Economia i Hisenda segons la Llei de Patrimoni de la Generalitat Valenciana, y que es troben atribuïdes a la Direcció General de Patrimoni segons l'article 13 del Decret 84/1999, de 30 de juliol, del Govern Valencià, pel qual aprova el Reglament Orgànic i Funcional d'aquesta, així com elaborar els informes i les propostes corresponents en les funcions que són competència del conseller d'Economia i Hisenda segons la Llei esmentada.

b) Administració i conservació del patrimoni de la Generalitat Valenciana, així com la seua investigació, defensa i recuperació en via administrativa.

o) Cualesquiera otras que, en el marco de la gestión tributaria autonómica, encomiende al Servicio la Dirección General.

4.4. El Servicio de Estudios y Planificación tiene a su cargo:

a) Realización de los estudios conducentes al ejercicio por la Generalitat Valenciana de las capacidades normativas que en el marco de la corresponsabilidad fiscal correspondan a la Hacienda Valenciana.

b) Mantenimiento de las relaciones institucionales que, en relación con lo dispuesto en el apartado 1 anterior, resulten pertinentes; en particular, con la A.E.A.T.

c) Elevación a superior aprobación de la Dirección General, previa consulta al Servicio que corresponda de la misma, de las propuestas de interposición de recursos de alzada ante el Tribunal Económico-Administrativo Central, para su remisión, en su caso, por parte de la Dirección General a la firma del Hble. Sr. conseller.

d) Seguimiento de las normas que, en materia tributaria y de fianzas, vayan siendo promulgadas, para su compilación y difusión entre los demás Servicios de la Dirección General.

e) Mantenimiento del fondo documental de la Dirección General, elevando a la Dirección General las propuestas de adquisición de material que procedan.

f) Coordinación de las actuaciones a desarrollar por las distintas unidades administrativas de la Conselleria para el cumplimiento de las directrices emanadas de la Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda.

g) Elevación a la aprobación de la Dirección General de las propuestas de normas, de oficio o a instancia de los restantes Servicios de la misma.

h) Cualesquiera otras que, relativas a las competencias de la Dirección General y no expresamente atribuidas a los demás Servicios de la misma, encomiende al Servicio la Dirección General.

4.5. El Servicio de Valoraciones tiene a su cargo:

a) Proposición, previa consulta con el Servicio de Gestión Tributaria de la Dirección General, de criterios técnicos en materia de valoración de bienes a efectos fiscales, especialmente de naturaleza inmueble, para su posterior elevación a superior aprobación de la Dirección General. Asimismo, una vez establecidos, seguimiento e impulso de los mismos, proponiendo los cambios que se estimen convenientes.

b) Prestación de asistencia a los Servicios de Valoración de las Direcciones Territoriales de Economía y Hacienda.

c) Coordinación del funcionamiento de los Servicios de Valoración de las Direcciones Territoriales.

d) Impulso de la resolución, a petición del Servicio de Gestión Tributaria de la Dirección General, de aquellos expedientes que, con los medios disponibles en las Direcciones Territoriales de la Conselleria y dadas sus especiales características, no puedan ser valorados en dichas direcciones territoriales.

Artículo 5. De la Dirección General de Patrimonio

La Dirección General de Patrimonio se estructura en las siguientes unidades:

- Servicio de Patrimonio
- Servicio de Gestión Inmobiliaria
- Servicio de Gestión Económica del Patrimonio.
- Servicio Central de Contratación.

5.1 El Servicio de Patrimonio al que corresponden las siguientes funciones:

a) Tramitación y elaboración de informes y propuestas en las materias que son competencia de la Conselleria de Economía y Hacienda según la Ley de Patrimonio de la Generalitat Valenciana, y que se encuentran atribuidas a la Dirección General de Patrimonio según el artículo 13 del Decreto 84/1999, de 30 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la misma, así como elaborar los informes y propuestas correspondientes en las funciones que son competencia del conseller de Economía y Hacienda según la citada ley.

b) Administración y conservación del patrimonio de la Generalitat Valenciana, así como su investigación, defensa y recuperación en vía administrativa.

c) Custòdia i actualització de l'Inventari General de béns i drets de la Generalitat Valenciana.

d) Dotació d'edificis administratius a les distintes conselleries i distribució de locals entre aquestes per a atendre les seues necessitats.

e) Informes previs a les concessions o autoritzacions sobre el domini públic.

f) Adquisició, alienació, cessió, assegurement, arrendament, adscripció, etc. de vehicles.

g) Tramitar els expedients de contractació d'obres i els d'assistència tècnica per a la redacció de projectes i direcció d'obres, referits a immobles patrimonials, a immobles afectats a la Conselleria d'Economia i Hisenda, i, si és el cas, a altres propietat de la Generalitat Valenciana destinats a usos administratius.

5.2. El Servei de Gestió Immobiliària al qual corresponen les funcions següents:

a) La gestió tècnica dels immobles de la Generalitat Valenciana, assumint a aquest efecte l'elaboració d'informes i formulació de propostes, així com l'organització i coordinació de la gestió esmentada.

b) Redactar els projectes i dirigir les obres dels edificis administratius de la Generalitat Valenciana, o de qualsevol altra àrea que se li encomane.

c) Seguiment, recopilació i sistematització de tota la normativa de caràcter tècnic en relació amb els projectes i obres esmentats.

d) Dirigir l'Oficina de Supervisió de Projectes de la Conselleria d'Economia i Hisenda.

e) Coordinar i dirigir el manteniment dels immobles patrimonials de la Generalitat Valenciana.

f) Prestar assessorament i suport tècnic en matèria de Gestió Immobiliària a altres òrgans de la Generalitat Valenciana, així com coordinar i dirigir, si és el cas, actuacions concretes en la matèria.

5.3. El Servei de Gestió Econòmica del Patrimoni, al qual corresponen les funcions següents:

a) Realitzar les anotacions en el sistema d'Informació Comptable de la Generalitat Valenciana com a conseqüència de qualsevol variació produïda en el patrimoni de la Generalitat Valenciana que tinga repercussió comptable, segons les normes i els principis establits en el Pla General de Comptabilitat Pública i atenant els criteris fixats per la Intervenció General.

b) Establir un flux continu d'informació entre l'inventari i la comptabilitat financera, com a forma d'obtenir les dades necessàries per al reflex comptable de les variacions, la composició i la situació dels béns immobles de la Generalitat Valenciana que, qualsevol que siga la seua naturalesa, patrimonial o demanial per afectació, la seua destinació, la forma de la seua adquisició o el departament que l'haja realitzat, hagen d'estar inclosos en l'Inventari General de Béns i Drets de la Generalitat Valenciana i dels béns immobles utilitzats per l'administració de la Generalitat en virtut de contracte d'arrendament.

c) Elaborar els projectes de pressupostos de la Direcció General aportant informació sobre les despeses corrents en les quals s'incorrega per la utilització o possessió de béns immobles permetent l'avaluació de les necessitats futures i obtenint la informació necessària de la resta de Serveis de la Direcció General.

d) Dur a terme la gestió econòmica del pressupost de la Direcció General, i en concret la tramitació de totes les despeses derivades de les contractacions d'obres, assistències tècniques, arrendaments i qualssevol altres que suscriba la Direcció General.

e) Aportar informació per a l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment o la utilitat dels serveis i inversions.

5.4 El Servei Central de Contractació, al qual correspondran les funcions que la normativa reguladora dels òrgans consultius i de contractació centralitzada li atribuïsquen i, en qualsevol cas, li correspondrà la gestió del Catàleg General de Contractistes, el Registre de Fiances Globals i qualssevol Registres que en matèria de contractació pogueren crear-se.

c) Custodia y actualización del Inventario General de bienes y derechos de la Generalitat Valenciana.

d) Dotación de edificios administrativos a las distintas Consejerías y distribución de locales entre las mismas para atender a sus necesidades.

e) Informes previos a las concesiones o autorizaciones sobre el dominio público.

f) Adquisición, enajenación, cesión, aseguramiento, arrendamiento, adscripción, etc. de vehículos.

g) Tramitar los expedientes de contratación de obras y los de asistencia técnica para la redacción de proyectos y dirección de obras, referidos a inmuebles patrimoniales, a inmuebles afectados a la Conselleria de Economía y Hacienda, y, en su caso, a otros propiedad de la Generalitat Valenciana destinados a usos administrativos.

5.2. El Servicio de Gestión Inmobiliaria al que corresponden las siguientes funciones:

a) La gestión técnica de los inmuebles de la Generalitat Valenciana, asumiendo a tal efecto la elaboración de informes y formulación de propuestas, así como la organización y coordinación de la citada gestión.

b) Redactar los proyectos y dirigir las obras de los edificios administrativos de la Generalitat Valenciana, o de cualquier otro área que se le encomiende.

c) Seguimiento, recopilación y sistematización de toda la normativa de carácter técnico en relación con los citados proyectos y obras.

d) Dirigir la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Conselleria de Economía y Hacienda.

e) Coordinar y dirigir el mantenimiento de los inmuebles patrimoniales de la Generalitat Valenciana.

f) Prestar asesoramiento y apoyo técnico en materia de Gestión Inmobiliaria a otros Órganos de la Generalitat Valenciana, así como coordinar y dirigir, en su caso, actuaciones concretas en la materia.

5.3. El Servicio de Gestión Económica del Patrimonio, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Realizar las anotaciones en el sistema de Información Contable de la Generalitat Valenciana como consecuencia de cualquier variación producida en el patrimonio de la Generalitat Valenciana que tenga repercusión contable, con arreglo a las normas y principios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública y atendiendo a los criterios fijados por la Intervención General.

b) Establecer un flujo continuo de información entre el inventario y la contabilidad financiera, como forma de obtener los datos necesarios para el reflejo contable de las variaciones, composición y situación de los bienes inmuebles de la Generalitat Valenciana que, cualquiera que sea su naturaleza, patrimonial o demanial por afectación, su destino, la forma de su adquisición o el Departamento que la haya realizado, deban estar incluidos en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Generalitat Valenciana y de los bienes inmuebles utilizados por la administración de la Generalitat en virtud de contrato de arrendamiento.

c) Elaborar los proyectos de Presupuestos de la Dirección General aportando información acerca de los gastos corrientes en los que se incurra por la utilización o posesión de bienes inmuebles permitiendo la evaluación de las necesidades futuras y recabando la información necesaria del resto de Servicios de la Dirección General.

d) Llevar a cabo la gestión económica del presupuesto de la Dirección General, y en concreto la tramitación de todos los gastos derivados de las contrataciones de obras, asistencias técnicas, arrendamientos y cualesquiera otros que suscriba la Dirección General.

e) Aportar información para el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento o utilidad de los servicios e inversiones.

5.4 El Servicio Central de Contratación, al que correspondrán las funciones que la normativa reguladora de los órganos consultivos y de contratación centralizada le atribuyan y, en cualquier caso, le corresponderá la gestión del Catálogo General de Contratistas, el Registro de Fianzas Globales y cualesquiera Registros que en materia de contratación pudiesen crearse.

Article 6. De la Intervenció General

La Intervenció General s'estructura en les unitats següents:

- Viceintervenció General de Funció Interventora.
- Viceintervenció General de Control Financer.
- Viceintervenció General de Comptabilitat Pública.
- Intervencions delegades

6.1. A la Viceintervenció General de la Funció Interventora li corresponen les funcions següents.

- a) La coordinació de l'activitat fiscalitzadora de les Intervencions Delegades en els diferents òrgans de la Generalitat Valenciana.
- b) Tramitació d'expedients sobre discrepàncies.
- c) Estudi i proposta de circulars i instruccions en matèria pròpia de la seua competència.
- d) Assumptes interns i personal de la Intervenció General.
- e) L'avaluació, en la forma que es dispose reglamentàriament, del grau d'economia, eficiència i eficàcia en l'execució dels programes de les seccions i els serveis de l'administració de la Generalitat Valenciana y dels seus organismes autònoms administratius.

6.2 A la Viceintervenció General de Control Financer, li corresponen les funcions següents:

- a) Elaboració i proposta d'aprovació del pla anual d'auditories d'empreses públiques, ens públics no administratius i universitats.

b) Elaboració i proposta d'aprovació del pla anual de control de perceptors de Fons Europeus.

c) Elaboració dels plans específics d'auditories a persones físiques o jurídiques que gaudisquen de subvencions, préstecs, avals i altres ajudes de la Generalitat Valenciana.

d) Direcció i revisió dels treballs d'auditoria realitzats en aplicació dels plans anteriorment exposats.

e) Aplicació dels controls de qualitat establits per la Intervenció General, tant per als treballs que es realitzen en col·laboració amb firmes privades d'auditoria, com per als que s'efectuen per mitjans propis.

f) Emissió d'informes especials, dictàmens i certificats relatius al control financer.

g) Estudi i proposta de circulars i instruccions en l'àmbit de la seua competència.

6.3. A la Viceintervenció General de Comptabilitat Pública, li corresponen les funcions següents:

a) Estudi del Pla General de comptabilitat de la Generalitat Valenciana per a la seua elevació al conseller d'Economia i Hisenda, d'acord amb el Pla Marc de Comptabilitat de l'administració General de l'Estat.

b) Estudi dels Plans especials per a la seua elevació a la Intervenció General.

c) Recaptar i examinar tota la documentació que siga necessària per a l'adequada elaboració del Compte General de la Generalitat Valenciana.

d) Preparació i tramesa del Compte General a la Sindicatura de Comptes i al Tribunal de Comptes, així com de tots els altres documents que siguen sol·licitats per aquests òrgans.

e) Estudi i proposta en l'elaboració de circulars i instruccions en l'àmbit de la seua competència.

f) Estudi i proposta dels comptes del sector públic de la Generalitat Valenciana de forma homogènia als comptes nacionals.

6.4. A més de les Viceintervencions Generals, que constitueixen l'estructura central de la Intervenció General, existiran Intervencions Delegades en cadascuna de les Seccions Pressupostàries de l'administració de la Generalitat Valenciana, en els Serveis Territorials de la Conselleria d'Economia i Hisenda, així com en la Tresoreria de la Generalitat. A aquestes Intervencions Delegades correspon l'exercici de les funcions comptable i de control intern de l'actuació dels òrgans o organismes que tinguen assignats.

Article 7. De les Direccions Territorials

Les Direccions Territorials s'estructuren en les unitats següents:

Artículo 6. De la Intervención General

La Intervención General se estructura en las siguientes unidades:

- Viceintervención General de Función Interventora.
- Viceintervención General de Control Financiero.
- Viceintervención General de Contabilidad Pública.
- Intervenciones Delegadas

6.1. A la Viceintervención General de la Función Interventora le corresponden las siguientes funciones.

a) La coordinación de la actividad fiscalizadora de las Intervenciones Delegadas en los distintos órganos de la Generalitat Valenciana.

b) Tramitación de expedientes sobre discrepancias.

c) Estudio y propuesta de circulares e instrucciones en materia propia de su competencia.

d) Asuntos internos y personal de la Intervención General.

e) La evaluación, en la forma que se disponga reglamentariamente, del grado de economía, eficiencia y eficacia en la ejecución de los programas de las Secciones y Servicios de la administración de la Generalitat Valenciana y de sus Organismos Autónomos Administrativos.

6.2 A la Viceintervención General de Control Financiero, le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaboración y propuesta de aprobación del plan anual de auditorías de empresas públicas, entes públicos no administrativos y Universidades.

b) Elaboración y propuesta de aprobación del plan anual de control de perceptores de Fondos Europeos.

c) Elaboración de los planes específicos de auditorías a personas físicas o jurídicas que gocen de subvenciones, préstamos, avales y otras ayudas de la Generalitat Valenciana.

d) Dirección y revisión de los trabajos de auditoría realizados en aplicación de los planes anteriormente expuestos.

e) Aplicación de los controles de calidad establecidos por la Intervención General, tanto para los trabajos que se realicen en colaboración con firmas privadas de auditoria, como para los que se efectúen por medios propios.

f) Emisión de informes especiales, dictámenes y certificados relativos al control financiero.

g) Estudio y propuesta de circulares e instrucciones en el ámbito de su competencia.

6.3. A la Viceintervención General de Contabilidad Pública, le corresponden las siguientes funciones:

a) Estudio del Plan General de contabilidad de la Generalitat Valenciana para su elevación al conseller de Economía y Hacienda, conforme al Plan Marco de Contabilidad de la administración General del Estado.

b) Estudio de los Planes especiales para su elevación a la Intervención General.

c) Recabar y examinar cuanta documentación sea necesaria para la adecuada elaboración de la Cuenta General de la Generalitat Valenciana.

d) Preparación y remisión de la Cuenta General a la Sindicatura de Cuentas y al Tribunal de Cuentas, así como de cuantos otros documentos sean solicitados por dichos órganos.

e) Estudio y propuesta en la elaboración de circulares e instrucciones en el ámbito de su competencia.

f) Estudio y propuesta de las cuentas del sector público de la Generalitat Valenciana de forma homogénea a las cuentas nacionales.

6.4. Además de las Viceintervenciones Generales, que constituyen la estructura central de la Intervención General, existirán Intervenciones Delegadas en cada una de las Secciones Presupuestarias de la administración de la Generalitat Valenciana, en los servicios territoriales de la Conselleria de Economía y Hacienda, así como en la Tesorería de la Generalitat. A dichas Intervenciones Delegadas corresponde el ejercicio de las funciones contable y de control interno de la actuación de los órganos u organismos que tengan asignados.

Artículo 7. De las Direcciones Territoriales

Las direcciones territoriales se estructuran en las siguientes unidades

- director o directora territorial
- Secretaria Territorial
- Servei de Gestió Tributària
- Servei de Recaptació
- Servei d'Inspecció Tributària
- Servei de Valoració

7.1. director o directora territorial, que té les funcions següents:

a) Coordinació, control i impuls del funcionament de totes les unitats administratives de la Direcció Territorial, assumint la direcció immediata d'aquestes.

b) Coordinació de la Direcció Territorial amb els òrgans centrals de la Conselleria d'Economia i Hisenda, i en general, amb qualssevol altres òrgans i institucions.

c) Si és el cas, les que la normativa en vigor atribueix, en l'àmbit estatal, als delegats de l'AEAT i delegats provincials del Ministeri d'Economia i Hisenda.

d) Aquelles altres relacionades amb les competències de la Conselleria d'Economia i Hisenda en l'àmbit territorial de la seua Direcció o que en aquest àmbit, li siguen encomanades pels òrgans directius superiors de la Conselleria esmentada.

7.2. Secretaria Territorial, les funcions a aquesta unitat són:

a) Sota tutela de Direcció Territorial, les inherents als assumptes generals de la Direcció Territorial, en particular en les matèries següents: informàtica, registre general, personal, horaris, coordinació del funcionament de les distintes unitats administratives de la direcció, conservació i custòdia de documentació general de la Direcció Territorial i atenció al contribuent.

b) Prestació d'assistència tècnica a la Direcció Territorial, i, en general, totes les altres que li encomane aquesta.

7.3. Servei de Gestió Tributària, les funcions assignades a aquesta unitat són:

a) Gestió i liquidació, en el seu àmbit territorial, dels tributs cedits per l'Estat a la Generalitat Valenciana, en els termes que disposa la Llei 14/1996, de 30 de desembre, i dels recàrrecs establits per aquesta sobre aquells, així com, en general, dels distintes tributs que graven el joc realitzat en aquest àmbit territorial. En particular, resolució dels recursos de reposició que es formulen contra els actes de gestió i liquidació relatius a aquests tributs i recàrrecs. Així mateix, aquelles que en l'àmbit estatal atribueix la normativa vigent a les dependències provincials de Gestió Tributària de l'AEAT.

b) Formulació de propostes i consultes, en aspectes relatius a les matèries assenyalades en l'apartat a) anterior, a la Direcció Territorial, per a la seua elevació per aquesta a la Direcció General de Tributs.

c) Coordinació, control i impuls del funcionament de les oficines liquidadores de Districte Hipotecari de la seua jurisdicció així com de les seues pròpies unitats administratives.

d) Aquelles altres relacionades amb les competències de gestió tributària de la Conselleria d'Economia i Hisenda en l'àmbit territorial de la seua Direcció o que, en aquest àmbit, li siguen encomandes pel director o per la directora territorial.

7.4. Servei de Recaptació, les funcions assignades a aquesta unitat són:

a) Les inherents, en l'àmbit de la Direcció Territorial, a la recaptació voluntària dels tributs cedits per l'Estat a la Generalitat Valenciana, en els termes que disposa la Llei 14/1996, de 30 de desembre, i dels recàrrecs establits per aquesta sobre aquells, així com, en general, dels distintes tributs que graven el joc realitzat en aquest àmbit territorial, i, en període executiu, dels ingressos de dret públic de la Generalitat Valenciana. S'exceptua d'aquesta funció, tant en període voluntari com executiu, la gestió de recaptació del cànon de sanejament.

b) Així mateix, totes aquelles funcions que, en l'àmbit estatal, encomana la normativa tributària vigent als caps de les dependències provincials de Recaptació de l'AEAT.

c) La tramitació de procediments de reemborsament de cost de les garanties constituïdes per a suspendre l'execució d'un deute tributari, en tant que aquesta siga declarada improcedent, segons l'article 12 de la Llei 1/1998, de Drets i Garanties dels Contribuents.

- Director/a territorial
- Secretaría Territorial
- Servicio de Gestión Tributaria
- Servicio de Recaudación
- Servicio de Inspección Tributaria
- Servicio de Valoración

7.1. director/a Territorial, que tiene las siguientes funciones:

a) Coordinación, control e impulso del funcionamiento de todas las unidades administrativas de la Dirección Territorial, asumiendo la jefatura inmediata de las mismas

b) Coordinación de la Dirección Territorial con los órganos centrales de la Conselleria de Economía y Hacienda, y en general, con cualesquiera otros órganos e instituciones.

c) En su caso, las que la normativa en vigor atribuye, en el ámbito estatal, a los delegados de la AEAT y delegados provinciales del Ministerio de Economía y Hacienda.

d) Cuantas otras relacionadas con las competencias de la Conselleria de Economía y Hacienda en el ámbito territorial de su Dirección o que en dicho ámbito, se le encomienden por los órganos directivos superiores de la citada Conselleria.

7.2. Secretaría Territorial, las funciones a esta unidad son:

a) Bajo tutela de Dirección Territorial, las inherentes a los asuntos generales de la Dirección Territorial, en particular en las siguientes materias: informática, registro general, personal, horarios, coordinación del funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Dirección, conservación y custodia de documentación general de la Dirección Territorial y atención al contribuyente.

b) Prestación de asistencia técnica a la Dirección Territorial, y, en general, cuantas otras le encomiende ésta.

7.3. Servicio de Gestión Tributaria, las funciones asignadas a esta unidad son:

a) Gestión y liquidación, en su ámbito territorial, de los tributos cedidos por el Estado a la Generalitat Valenciana, en los términos que dispone la Ley 14/1996, de 30 de diciembre, y de los recargos establecidos por ésta sobre aquéllos, así como, en general, de los distintos tributos que gravan el juego realizado en dicho ámbito territorial. En particular, resolución de los recursos de reposición que se formulen contra los actos de gestión y liquidación relativos a dichos tributos y recargos. Asimismo, las que en el ámbito estatal atribuye la normativa vigente a las Dependencias Provinciales de Gestión Tributaria de la AEAT.

b) Formulación de propuestas y consultas, en aspectos relativos a las materias señaladas en el apartado a) anterior, a la Dirección Territorial, para su elevación por ésta a la Dirección General de Tributos.

c) Coordinación, control e impulso del funcionamiento de las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario de su jurisdicción así como de sus propias unidades administrativas.

d) Cuantas otras relacionadas con las competencias de gestión tributaria de la Conselleria de Economía y Hacienda en el ámbito territorial de su Dirección o que, en dicho ámbito, se le encomienden por el/la director/a Territorial.

7.4. Servicio de Recaudación, las funciones asignadas a esta unidad son:

a) Las inherentes, en el ámbito de la Dirección Territorial, a la recaudación voluntaria de los tributos cedidos por el Estado a la Generalitat Valenciana, en los términos que dispone la Ley 14/1996, de 30 de diciembre, y de los recargos establecidos por ésta sobre aquéllos, así como, en general, de los distintos tributos que gravan el juego realizado en dicho ámbito territorial, y, en período ejecutivo, de los ingresos de derecho público de la Generalitat Valenciana. Se exceptúa de esta función, tanto en período voluntario como ejecutivo, la gestión recaudatorio del canon de saneamiento.

b) Asimismo, todas aquellas funciones que, en el ámbito estatal, encomienda la normativa tributaria vigente a los Jefes de las Dependencias Provinciales de Recaudación de la AEAT

c) La tramitación de procedimientos de reembolso de coste de las garantías constituídas para suspender la ejecución de una deuda tributaria, en cuanto esta sea declarada improcedente, conforme al artículo 12 de la Ley 1/1998, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes.

d) L'expedició de certificats acreditatius d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries amb la Hisenda Pública Autònoma.

e) Aquelles altres relacionades amb les competències de recaptació tributària de la Conselleria d'Economia i Hisenda en l'àmbit territorial de la seua Direcció o que, en aquest àmbit, li siguen encomanades pel director o per la directora territorial.

7.5. Servei d'Inspecció Tributària, les funcions assignades a aquesta unitat són:

a) Inspecció, en el seu àmbit territorial, dels tributs cedits per l'Estat a la Generalitat Valenciana, en els termes establits en la Llei 14/1996, de 30 de desembre, i els recàrrecs establits per aquesta sobre aquests. En particular: a) Pràctica de les actuacions inspectores corresponents; b) Dictamen dels actes administratius de liquidació tributària derivats d'aquestes actuacions; c) Resolució dels recursos de reposició interposats contra aquests actes; i, d) Proposició i, si és el cas, imposició, de les sancions tributàries que pertocquen. Així mateix, totes aquelles que en l'àmbit estatal atribueix la normativa tributària vigent a les Dependències Provincials d'Inspecció de l'AEAT.

b) Formulació de propostes i consultes, en aspectes relatius a les matèries assenyalades en els apartats a) anterior, al director territorial, per a la seua elevació per aquest a la Direcció General de Tributs i Patrimoni.

c) Coordinació, control i impuls del funcionament de les seues pròpies unitats administratives.

d) Aquelles altres relacionades amb les competències d'inspecció tributària de la Conselleria d'Economia i Hisenda en l'àmbit territorial de la seua Direcció o que, en aquest àmbit, li siguen encomanades pel director o per la directora territorial.

7.6. Servei de Valoració, les funcions assignades a aquesta unitat són:

Evacuació dels informes corresponents a les peticions de valoració que formulen el Servei de Gestió Tributària de la Direcció Territorial i les Oficines Liquidadores de la jurisdicció d'aquesta.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Mentre no es procedisca a la provisió dels llocs de treball dels serveis de recaptació de les direccions territorials de la Conselleria, les funcions que l'article 7.4 d'aquesta ordre atribueix a aquests continuaran sent exercides per les secretaries territorials. De la mateixa manera, els caps dels serveis d'Inspecció als quals es refereix l'article 7.5 d'aquesta ordre exerciran les competències dels caps dels serveis de Valoració esmentats en l'article 7.6 d'aquesta, mentre no se procedisca a la provisió d'aquestes últimes direccions.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogades l'Ordre de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Administració Pública de 30 de juliol de 1998 (DOGV número 3.352, de 16 d'octubre de 1998), de desplegament del Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Administració Pública i l'Ordre de la mateixa Conselleria de 22 d'octubre de 1998 (DOGV número 3.363, de 2 de novembre de 1998), per la qual s'afegia una disposició transitòria a l'ordre anteriorment esmentada.

DISPOSICIÓ FINAL

La present Ordre entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 27 de desembre de 1999.– El conseller d'Economia i Hisenda: Vicente Rambla Momplet.

d) La expedición de certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Autonómica.

e) Cuantas otras relacionadas con las competencias de recaudación tributaria de la Conselleria de Economía y Hacienda en el ámbito territorial de su Dirección o que, en dicho ámbito, se le encomienden por el/la director/a Territorial.

7.5. Servicio de Inspección Tributaria, las funciones asignadas a esta unidad son:

a) Inspección, en su ámbito territorial, de los tributos cedidos por Estado a la Generalitat Valenciana, en los términos establecidos en la Ley 14/1.996, de 30 de diciembre, y los recargos establecidos por ésta sobre los mismos. En particular: a) Práctica de las actuaciones inspectoras correspondientes; b) Dictamen de los actos administrativos de liquidación tributaria derivados de dichas actuaciones; c) Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra dichos actos; y, d) Proposición y, en su caso, imposición, de las sanciones tributarias que procedan. Asimismo, todas aquellas que en el ámbito estatal atribuye la normativa tributaria vigente a las Dependencias Provinciales de Inspección de la AEAT.

b) Formulación de propuestas y consultas, en aspectos relativos a las materias señaladas en los apartados a) anterior, al director Territorial, para su elevación por éste a la Dirección General de Tributos y Patrimonio.

c) Coordinación, control e impulso del funcionamiento de sus propias unidades administrativas.

d) Cuantas otras relacionadas con las competencias de inspección tributaria de la Conselleria de Economía y Hacienda en el ámbito territorial de su Dirección o que, en dicho ámbito, se le encomienden por el/la director/a Territorial.

7.6. Servicio de Valoración, las funciones asignadas a esta unidad son:

Evacuación de los informes correspondientes a las peticiones de valoración que se formulen por el Servicio de Gestión Tributaria de la Dirección Territorial y por las Oficinas Liquidadoras de la jurisdicción de ésta.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

En tanto no se proceda a la provisión de los puestos de trabajo de los servicios de recaudación de las direcciones territoriales de la Conselleria, las funciones que el artículo 7.4 de esta orden atribuye a los mismos continuarán siendo desempeñadas por las secretarías territoriales. Del mismo modo, los jefes de los servicios de Inspección a los que se refiere el artículo 7.5 de esta orden ejercerán las competencias de los jefes de los servicios de Valoración citados en el artículo 7.6 de la misma, en tanto no se proceda a la provisión de estas últimas jefaturas.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas la Orden de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, de 30 de julio de 1998 (DOGV número 3.352, de 16 de octubre de 1998), de desarrollo del Reglamento Organico y Funcional de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública y la Orden de la misma Conselleria de 22 de octubre de 1998 (DOGV número 3.363, de 2 de noviembre de 1998), por la que se añadía una disposición transitòria a la orden anteriormente citada.

DISPOSICIÓ FINAL

La presente orden entrarà en vigor el día de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 27 de diciembre de 1999.– El conseller de Economía y Hacienda: Vicente Rambla Momplet.