

## Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic

*DECRET 153/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic. [2015/7763]*

### ÍNDEX

Preàmbul
Títol I. Disposicions generals
Article 1. Competències de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic
Article 2. Òrgans superiors, centres directius i nivell administratiu
Article 3. Institut Valencià de Finances i l'Institut Valencià d'Administració Tributària
Article 4. Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament
Article 5. Nivell directiu de la Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament
Article 6. Secretaria Autònoma d'Hisenda
Article 7. Nivell directiu de la Secretaria Autònoma d'Hisenda
Article 8. Intervenció General
Article 9. Sotssecretaria
Títol II. Estructura i funcions dels òrgans superiors, nivell directiu i serveis centrals de la Conselleria
Capítol I. Conseller o consellera
Secció primera. Disposicions generals
Article 10. Atribucions del conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic
Article 11. Substitucions de la persona titular de la Conselleria i de les persones titulars dels òrgans superiors i centres directius
Secció segona. Unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria
Article 12. Gabinet: Gabinet del conseller o consellera i Subdirecció General del Gabinet Tècnic.
Capítol II. Secretaries autonòmiques
Secció primera. Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament
Article 13. Competències de la Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament
Article 14. Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni
Article 15. Unitats administratives de la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni
Article 16. Subdirecció General de Model Econòmic i Sector Públic
Article 17. Subdirecció General de Patrimoni
Article 18. Direcció General de Finançament i Fons Europeus
Article 19. Unitats administratives de la Direcció General de Finançament i Fons Europeus
Article 20. Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus
Article 21. Servei de Finançament Autòmic
Secció segona. Secretaria Autònoma d'Hisenda
Article 22. Competències de la Secretaria Autònoma d'Hisenda
Article 23. Subdirecció General de Tresoreria
Article 24. Direcció General de Pressupostos
Article 25. Unitats administratives de la Direcció General de Pressupostos
Article 26. Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació de la Despesa Pública
Article 27. Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals
Article 28. Direcció General de Tributs i Joc
Article 29. Unitats administratives de la Direcció General de Tributs i Joc
Article 30. Subdirecció General de Tributs

## Conselleria de Hacienda y Modelo Económico

*DECRETO 153/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico. [2015/7763]*

### ÍNDICE

Preámbulo
Título I. Disposiciones generales
Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico
Artículo 2. Órganos superiores, centros directivos y nivel administrativo
Artículo 3. El Instituto Valenciano de Finanzas y el Instituto Valenciano de Administración Tributaria
Artículo 4. De la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación
Artículo 5. Del nivel directivo de la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación
Artículo 6. De la Secretaría Autónoma de Hacienda
Artículo 7. Del nivel directivo de la Secretaría Autónoma de Hacienda
Artículo 8. De la Intervención General
Artículo 9. De la Subsecretaría
Título II. De la estructura y funciones de los órganos superiores, del nivel directivo y de los servicios centrales de la Conselleria
Capítulo I. Del conseller o consellera
Sección primera. Disposiciones generales
Artículo 10. De las atribuciones del conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico
Artículo 11. Sustituciones de la persona titular de la Conselleria y de las personas titulares de los órganos superiores y centros directivos
Sección Segunda. De las unidades que dependen directamente de la persona titular de la Conselleria
Artículo 12. De los gabinetes: Del Gabinete del conseller o consellera y de la Subdirección General del Gabinete Técnico
Capítulo II. De las secretarías autonómicas
Sección primera. De la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación
Artículo 13. De las competencias de la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación
Artículo 14. De la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio
Artículo 15. De las unidades administrativas de la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio
Artículo 16. De la Subdirección General de Modelo Económico y Sector Público
Artículo 17. De la Subdirección General de Patrimonio
Artículo 18. De la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos
Artículo 19. De las Unidades Administrativas de la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos
Artículo 20. De la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos
Artículo 21. Del Servicio de Financiación Autónoma
Sección segunda. De la Secretaría Autónoma de Hacienda
Artículo 22. De las Competencias de la Secretaría Autónoma de Hacienda
Artículo 23. De la Subdirección General de Tesorería
Artículo 24. De la Dirección General de Presupuestos
Artículo 25. De las unidades administrativas de la Dirección General de Presupuestos
Artículo 26. De la Subdirección General de Análisis y Evaluación del Gasto Público
Artículo 27. De la Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales
Artículo 28. De la Dirección General de Tributos y Juego
Artículo 29. De las unidades administrativas de la Dirección General de Tributos y Juego
Artículo 30. De la Subdirección General de Tributos

Article 31. Subdirecció General de Joc  
Article 32. Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions  
Article 33. Unitats administratives de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions  
Article 34. Subdirecció General de Planificació i Coordinació de Projectes TIC  
Article 35. Subdirecció General de Producció i Consolidació de les TIC Corporatives  
Article 36. Subdirecció General d'Innovació Tecnològica en els àmbits d'Educació, Hisenda i Justícia  
Capítol III. Intervenció General  
Article 37. Competències de la Intervenció General  
Article 38. Estructura orgànica i funcional de la Intervenció General

Capítol IV. Sotssecretaria  
Article 39. Competències de la Sotssecretaria  
Article 40. Funcions de la Junta Superior de Contractació Administrativa i de la Central de Compres de la Generalitat  
Article 41. Nivell administratiu de la Sotssecretaria  
Article 42. Servei Central de Contractació i Servei de Compres de la Generalitat  
Article 43. Secretaria General Administrativa  
Títol III. Organització territorial  
Article 44. Organització territorial de la Conselleria  
Article 45. Serveis territorials  
Article 46. Direccions territorials de la Conselleria i les seues funcions  
Article 47. Unitats de les direccions territorials de la Conselleria

#### DISPOSICIONS ADICIONALS

Primera. Competències en matèria de Junta Superior de Contractació Administrativa  
Segona. Competències atorgades per disposicions normatives a la Secretaria General  
Tercera. Competències en matèria de joc atribuïdes a la Secretaria Autònoma d'Hisenda, a la Sotssecretaria o a l'extinta Comissió Tècnica del Joc  
Quarta. Atribució de funcions de l'extint Servei de Joc o de la Secretaria de l'extinta Comissió Tècnica del Joc  
Cinquena. Funcions en matèria de joc atribuïdes a les direccions territorials

Sisena. Referències normatives a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Règim transitori de les unitats i llocs de treball  
Segona. Supressió d'unitats administratives després de la posada en funcionament de l'Institut Valencià d'Administració Tributària

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

#### DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desplegament reglamentari  
Segona. Entrada en vigor

### PREÀMBUL

En virtut del Decret 7/2015, de 29 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les conselleries en què s'organitza l'Administració de la Generalitat, s'ha assignat a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic les competències en matèria d'hisenda, model econòmic i finançament, sector públic instrumental de la Generalitat, excepte els seus organismes autònoms i els consorcis sanitaris adscrits a aquesta, patrimoni, projectes i fons europeus, i tecnologies de la informació i la comunicació de l'Administració.

Per la seua banda, el Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, adopta les mesures organitzatives necessàries amb vista a determinar l'estructura bàsica directiva de l'Administració de la Generalitat. Aquesta norma organitzativa ha sigut completada, pel que fa a les secretaries autonòmiques, per mitjà del Decret 9/2015, de 30 de juny, del president de la Generalitat, pel qual

Artículo 31. De la Subdirección General de Juego  
Artículo 32. De la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones  
Artículo 33. De las unidades administrativas de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones  
Artículo 34. De la Subdirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos TIC  
Artículo 35. De la Subdirección General de Producción y Consolidación de las TIC Corporativas  
Artículo 36. De la Subdirección General de Innovación Tecnológica en los ámbitos de Educación, Hacienda y Justicia  
Capítulo III. De la Intervención General  
Artículo 37. De las competencias de la Intervención General  
Artículo 38. De la estructura orgánica y funcional de la Intervención General

Capítulo IV. De la Subsecretaría.  
Artículo 39. De las competencias de la Subsecretaría  
Artículo 40. De las funciones de la Junta Superior de Contratación Administrativa y de la Central de Compras de la Generalitat  
Artículo 41. Del nivel administrativo de la Subsecretaría  
Artículo 42. Del Servicio Central de Contratación y del Servicio de Compras de la Generalitat  
Artículo 43. De la Secretaría General Administrativa  
Título III. De la organización territorial  
Artículo 44. Organización territorial de la Conselleria  
Artículo 45. De los servicios territoriales  
Artículo 46. De las direcciones territoriales de la Conselleria y sus funciones  
Artículo 47. De las unidades de las direcciones territoriales de la Conselleria

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Competencias en materia de Junta Superior de Contratación Administrativa  
Segunda. Competencias otorgadas por disposiciones normativas a la Secretaría General.  
Tercera. Competencias en materia de juego atribuidas a la Secretaría Autònoma de Hacienda, a la Subsecretaría o a la extinta Comisión Técnica de Juego.  
Cuarta. Atribución de funciones del extinto Servicio de Juego o de la Secretaría de la extinta Comisión Técnica de Juego.  
Quinta. Funciones en materia de juego atribuidas a las direcciones territoriales

Sexta. Referencias normativas a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo  
Segunda. Supresión de unidades administrativas tras la puesta en funcionamiento del Instituto Valenciano de Administración Tributaria

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo reglamentario  
Segunda. Entrada en vigor

### PREÁMBULO

En virtud del Decreto 7/2015, de 29 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan las consellerias en que se organiza la Administración de la Generalitat, se ha asignado a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico las competencias en materia de hacienda, modelo económico y financiación, sector público instrumental de la Generalitat, excepto sus organismos autónomos y los consorcios sanitarios adscritos a la misma, patrimonio, proyectos y fondos europeos, y tecnologías de la información y la comunicación de la Administración.

Por su parte, el Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat adopta las medidas organizativas necesarias en orden a determinar la estructura básica directiva de la Administración de la Generalitat. Dicha norma organizativa ha sido completada, en lo que se refiere a las secretarías autonómicas, mediante el Decreto 9/2015, de 30 de junio, del presidente de la Generalitat, por

es determinen les secretaries autonòmiques en què s'estructura la Presidència de la Generalitat i les conselleries.

Dins del seu títol III, denominat «Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic», preveu de manera específica la Intervenció General en l'article 16, al titular de la qual correspon el rang de secretari autonòmic, i assumeix les competències establides en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions. També en el títol III esmentat, l'article 17 del decret anterior preceptua que, depenent directament de la persona titular de la conselleria amb competències en matèria d'hisenda, s'hi adscriu l'Institut Valencià de Finances, el director o directora general del qual, amb rang de secretari autonòmic, assumeix les funcions d'aquesta entitat de dret públic.

Es considera necessari, per tant, en aquest moment, dictar una nova norma que regule l'estructura orgànica i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, en què es determinen les competències que s'atribueixen als òrgans superiors i centres directius i a les unitats administratives de rang superior que s'adscriuen a cada un.

Per tot això, de conformitat amb el que estableix la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, a proposta del conseller d'Hisenda i Model Econòmic i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 18 de setembre de 2015,

## DECRETE

### TÍTOL I Disposicions generals

#### *Article 1. Competències de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic*

La Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, com a departament responsable del Consell de la Generalitat en matèries d'hisenda, model econòmic i finançament, sector públic instrumental de la Generalitat, excepte els seus organismes autònoms i els consorcis sanitaris adscrits a aquesta, patrimoni, projectes i fons europeus, i tecnologies de la informació i comunicació de l'Administració, exerceix en aquestes àrees les màximes competències que legalment té atribuïdes, amb la direcció superior del conseller o consellera, i s'estructura en tres nivells: òrgans superiors, nivell directiu i nivell administratiu.

#### *Article 2. Òrgans superiors, centres directius i nivell administratiu*

1. Sota l'autoritat del conseller o consellera, la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic està integrada pels òrgans superiors i nivell directiu següents:

Òrgans superiors:

Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament

Secretaria Autonòmica d'Hisenda

Intervenció General

Nivell directiu:

Sotssecretaria

Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni

Direcció General de Finançament i Fons Europeus

Direcció General de Pressupostos

Direcció General de Tributs i Joc

Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

Direcció General d'Intervenció

2. El nivell administratiu de la Conselleria està integrat per les unitats dependents dels òrgans superiors, del nivell directiu i, si és el cas, directament del conseller o consellera.

#### *Article 3. Institut Valencià de Finances i Institut Valencià d'Administració Tributària*

1. Depenent directament de la persona titular de la conselleria amb competències en matèria d'hisenda, s'hi adscriu l'Institut Valencià de Finances, el director o directora general del qual, amb rang de secretari autonòmic o secretaria autonòmica, assumeix les competències d'aquesta entitat de dret públic.

el que se determinan las secretarías autonómicas en que se estructura la Presidencia de la Generalitat y las consellerias.

Dentro de su título III, denominado «Conselleria de Hacienda y Modelo Económico», contempla de modo específico a la Intervención General en su artículo 16, a cuyo titular le corresponde el rango de secretario autonómico, asumiendo las competencias establecidas en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones. También en el citado título III, el artículo 17 del anterior decreto preceptúa que, dependiendo directamente de la persona titular de la conselleria con competencias en materia de hacienda, se adscribe el Instituto Valenciano de Finanzas, cuyo director o directora general, con rango de secretario autonómico, asume las funciones de dicha entidad de derecho público.

Se considera por tanto necesario, en el presente momento, dictar una nueva norma que regule la estructura orgánica y funcional de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, determinando las competencias que se atribuyen a los órganos superiores y centros directivos y a las unidades administrativas de superior rango que se adscriben a cada uno de ellos.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta del conseller de Hacienda y Modelo Económico y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 18 de septiembre de 2015,

## DECRETO

### TÍTULO I Disposiciones generales

#### *Artículo 1. Competencias de la la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico*

La Conselleria de Hacienda y Modelo Económico como departamento responsable del Consell de la Generalitat en materias de hacienda, modelo económico y financiación, sector público instrumental de la Generalitat, excepto sus organismos autónomos y los consorcios sanitarios adscritos a la misma, patrimonio, proyectos y fondos europeos, y tecnologías de la información y la comunicación de la Administración, ejerce en dichas áreas las máximas competencias que legalmente tiene atribuidas, bajo la superior dirección del conseller o consellera, estructurándose en tres niveles: órganos superiores, nivel directivo y nivel administrativo.

#### *Artículo 2. Órganos superiores, centros directivos y nivel administrativo*

1. Bajo la autoridad del conseller o consellera, la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico está integrada por los siguientes órganos superiores y nivel directivo:

Órganos superiores:

Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación

Secretaría Autonómica de Hacienda

Intervención General

Nivel directivo:

Subsecretaría

Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio

Dirección General de Financiación y Fondos Europeos

Dirección General de Presupuestos

Dirección General de Tributos y Juego

Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Dirección General de Intervención

2. El nivel administrativo de la Conselleria está integrado por las unidades dependientes de los órganos superiores, del nivel directivo y, en su caso, directamente del conseller o consellera.

#### *Artículo 3. El Instituto Valenciano de Finanzas y el Instituto Valenciano de Administración Tributaria*

1. Dependiendo directamente de la persona titular de la Conselleria con competencias en materia de hacienda, se adscribe el Instituto Valenciano de Finanzas, cuyo director o directora general, con rango de secretario autonómico o secretaria autonómica, asume las competencias de dicha entidad de derecho público.

2. Depenent directament de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, s'hi adscriu l'Institut Valencià d'Administració Tributària, les funcions del qual s'estableixen en el seu estatut, aprovat pel Decret 84/2015, de 29 de maig, del Consell.

#### *Article 4. Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament*

La Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament assumeix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria d'impuls de la reforma del sector públic de la Generalitat, model econòmic i finançament de la Comunitat Valenciana, projectes i fons europeus i patrimoni de la Generalitat. Li correspon dirigir i coordinar els centres directius que s'adscriuen a la seua dependència, així com les unitats administratives integrades en aquests.

#### *Article 5. Nivell directiu de la Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament*

Depenent de la Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament, el seu nivell directiu estarà integrat pels òrgans següents:

a) Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni. Assumeix les competències en matèria d'anàlisi, planificació, ordenació, seguiment i avaluació en matèria de reestructuració i racionalització del sector públic instrumental de la Generalitat, excepte els organismes autònoms de la Generalitat i els consorcis sanitaris adscrits a la Generalitat, les de seguiment i control d'aquestes actuacions i les relatives al nou model econòmic, així com les de patrimoni de la Generalitat, la seua gestió immobiliària i econòmica, i el parc mòbil de la Generalitat.

b) Direcció General de Finançament i Fons Europeus. Assumeix les funcions en matèria d'impuls a la reforma del sistema de finançament autòmic i de finançament, control i coordinació d'ajudes públiques a la Comunitat Valenciana, promoció del desenvolupament regional en el marc de polítiques regionals de la Unió Europea, fons europeus, així com la seua verificació i control, autorització i control de la participació de la Comunitat Valenciana en projectes europeus.

#### *Article 6. Secretaria Autònoma d'Hisenda*

La Secretaria Autònoma d'Hisenda assumeix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria de política pressupostària, tributària, despesa pública, gestió de tresoreria i modernització de l'Administració, així com les relatives a matèria de joc i tutela financera de les entitats locals.

#### *Article 7. Nivell directiu de la Secretaria Autònoma d'Hisenda*

De la Secretaria Autònoma d'Hisenda depenen els òrgans directius següents:

a) Direcció General de Pressupostos. Assumeix les funcions en matèria d'elaboració i programació pressupostària, anàlisi, planificació i avaluació de la despesa pública i tutela financera de les entitats locals.

b) Direcció General de Tributs i Joc. Assumeix les competències relatives a ingressos tributaris, recaptació, gestió i inspecció de tributs i la resta de matèries d'indole fiscal, així com les relatives a matèria de joc.

c) Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions. Assumeix les funcions en matèria de modernització de l'Administració, seguretat de la informació, planificació, coordinació, autorització i control de les tecnologies de la informació, les telecomunicacions i comunicacions corporatives i la teledministració de la Generalitat.

#### *Article 8. Intervenció General*

Sota la dependència directa del conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic, la Intervenció General, al titular de la qual se li reconeix el rang de secretari autòmic o secretària autònoma, assumeix les competències establides en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.

2. Dependiendo directamente de la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico se adscribe el Instituto Valenciano de Administración Tributaria, cuyas funciones se encuentran establecidas en su Estatuto, aprobado por Decreto 84/2015, de 29 de mayo, del Consell.

#### *Artículo 4. De la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación*

La Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia del impulso de la reforma del sector público de la Generalitat, modelo económico y financiación de la Comunitat Valenciana, proyectos y fondos europeos y patrimonio de la Generalitat. Le corresponde dirigir y coordinar los centros directivos que se adscriban bajo su dependencia así como las unidades administrativas integradas en los mismos.

#### *Artículo 5. Del nivel directivo de la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación*

Dependiendo de la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación, el nivel directivo de la misma estará integrado por los siguientes órganos:

a) Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio. Asume las competencias en materia de análisis, planificación, ordenación, seguimiento y evaluación en materia de reestructuración y racionalización del sector público instrumental de la Generalitat, excepto los organismos autónomos de la Generalitat y los consorcios sanitarios adscritos a la Generalitat, las de seguimiento y control de dichas actuaciones y las relativas al nuevo modelo económico, así como las de patrimonio de la Generalitat, su gestión inmobiliaria y económica; y el parque móvil de la Generalitat.

b) Dirección General de Financiación y Fondos Europeos. Asume las funciones en materia de impulso a la reforma del sistema de financiación autonómica y de financiación, control y coordinación de ayudas públicas a la Comunitat Valenciana, promoción del desarrollo regional en el marco de políticas regionales de la Unión Europea, fondos europeos, así como su verificación y control, autorización y control de la participación de la Comunitat Valenciana en proyectos europeos.

#### *Artículo 6. De la Secretaría Autónoma de Hacienda*

La Secretaría Autónoma de Hacienda asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de política presupuestaria, tributaria, gasto público, gestión de tesorería, modernización de la Administración, así como las relativas a materia de juego y tutela financiera de las entidades locales.

#### *Artículo 7. Del nivel directivo de la Secretaría Autónoma de Hacienda*

De la Secretaría Autónoma de Hacienda dependen los siguientes órganos directivos:

a) Dirección General de Presupuestos. Asume las funciones en materia de elaboración y programación presupuestaria, análisis, planificación y evaluación del gasto público y tutela financiera de las entidades locales.

b) Dirección General de Tributos y Juego. Asume las competencias relativas a ingresos tributarios, recaudación, gestión e inspección de tributos y demás materias de índole fiscal, así como las relativas a materia de juego.

c) Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Asume las funciones en materia de modernización de la Administración, seguridad de la información, planificación, coordinación, autorización y control de las tecnologías de la información, las telecomunicaciones y comunicaciones corporativas y la teledministración de la Generalitat.

#### *Artículo 8. De la Intervención General*

Bajo la directa dependencia del conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico, la Intervención General, a cuyo titular se le reconoce el rango de secretario autòmic o secretària autònoma, asume las competencias establecidas en Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.



#### Article 9. Sotssecretaria

Sota la dependència directa del conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic, la Sotssecretaria assumeix les competències establides en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com la Central de Compres de la Generalitat i la Junta Superior de Contractació Administrativa de la Generalitat.

### TÍTOL II

#### Estructura i funcions dels òrgans superiors, del nivell directiu i dels serveis centrals de la Conselleria

#### CAPÍTOL I

##### Conseller o consellera

##### Secció primera Disposicions generals

#### Article 10. Atribucions del conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic

1. El conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic és l'òrgan superior jeràrquic del departament i exerceix totes les atribucions conferides per la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic. Correspondrà, per tant, al conseller o consellera resoldre en última instància els recursos administratius que s'interposen contra resolucions de la Sotssecretaria i de les secretaries autonòmiques quan no esgoten la via administrativa, llevat de les excepcions establides en les lleis i reglaments.

2. La persona titular de la Conselleria, sota l'autoritat superior del Consell, assumeix la representació orgànica de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic davant de qualsevol classe d'institucions públiques i privades.

#### Article 11. Substitucions de la persona titular de la Conselleria i de les persones titulars dels òrgans superiors i centres directius

1. En els casos d'absència o malaltia de la persona titular de la Conselleria, seran aplicables les disposicions de l'article 12.1.i de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell. Fins que es resolga la substitució, les funcions d'aquell o aquella com a titular del departament, llevat de les que li corresponen com a membre del Consell, seran exercides temporalment per les persones titulars de les secretaries autonòmiques, sotssecretaria i direccions generals, seguint l'ordre previst en l'article 2 d'aquest reglament.

2. Aquest ordre serà aplicable, així mateix, a l'efecte de la seua substitució, a les secretaries autonòmiques, sotssecretaria i direccions generals.

3. El que s'estableix en els paràgrafs anteriors s'entén sense perjudici del que, si és el cas, dispose la persona titular de la Conselleria per mitjà d'una resolució.

##### Secció segona Unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria

#### Article 12. Gabinet: Gabinet del conseller o consellera i Subdirecció General del Gabinet Tècnic

1. El Gabinet del conseller o consellera és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata a la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, de qui depèn directament. El Gabinet té a càrrec seu el manteniment de les relacions del titular del departament amb els alts òrgans i institucions de la Generalitat, de l'Estat i de les altres administracions públiques, així com les relacions informatives i amb els mitjans de comunicació i el desenvolupament de les funcions que se li encomanen.

2. Igualment, depenent funcionalment de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic i orgànicament de la Sotssecretaria, hi ha la Subdirecció General del Gabinet Tècnic, a la qual corresponen les funcions relatives a assessorament tècnic, l'elaboració d'informes i estudis, la custòdia i elaboració de documentació, la coor-

#### Artículo 9. De la Subsecretaría

Bajo la directa dependencia del conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico, la Subsecretaría asume las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como la Central de Compras de la Generalitat y la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat.

### TÍTULO II

#### De la estructura y funciones de los órganos superiores, del nivel directivo y de los servicios centrales de la Conselleria

#### CAPÍTULO I

##### Del conseller o consellera

##### Sección primera Disposiciones generales

#### Artículo 10. De las atribuciones del conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico

1. El conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico es el órgano superior jerárquico del departamento y ejerce todas las atribuciones conferidas por la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico. Corresponderá pues, al conseller o consellera resolver en última instancia los recursos administrativos que se interpongan contra resoluciones de la Subsecretaría y de las secretarías autonómicas, cuando no agoten la vía administrativa, salvo las excepciones establecidas en las leyes y reglamentos.

2. La persona titular de la Conselleria, bajo la superior autoridad del Consell, asume la representación orgánica de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, ante toda clase de instituciones públicas y privadas.

#### Artículo 11. Sustituciones de la persona titular de la Conselleria y de las personas titulares de los órganos superiores y centros directivos

1. En los casos de ausencia o enfermedad de la persona titular de la Conselleria será de aplicación lo dispuesto en el artículo 12.1.i de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell. Hasta que se resuelva la sustitución, las funciones de aquel o aquella como titular del departamento, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell, serán ejercidas temporalmente por las personas titulares de las secretarías autonómicas, subsecretaría y direcciones generales, siguiendo el orden previsto en el artículo 2 del presente reglamento.

2. Dicho orden será de aplicación asimismo, a los efectos de su sustitución, a las secretarías autonómicas, subsecretaría y direcciones generales.

3. Lo que establece en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de lo que, en su caso, disponga la persona titular de la Conselleria mediante resolución.

##### Sección segunda De las unidades que dependen directamente de la persona titular de la Conselleria

#### Artículo 12. De los Gabinetes: del Gabinete del conseller o consellera y de la Subdirección General del Gabinete Técnico

1. El Gabinete del conseller o consellera es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata a la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, de quien depende directamente. Este Gabinete tiene a su cargo el mantenimiento de las relaciones del titular del departamento con los altos órganos e instituciones de la Generalitat, del Estado y de las demás administraciones públicas, así como las relaciones informativas y con los medios de comunicación y el desarrollo de cuantas funciones se le encomiende.

2. Igualmente, dependiendo funcionalmente de la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, y orgánicamente de la Subsecretaría, se encuentra la Subdirección General del Gabinete Técnico, a la que le corresponde las funciones concernientes a asesoramiento técnico, la elaboración de informes y estudios, la custodia y elaboración

dinació i impuls de la tramitació de projectes normatius, la coordinació, supervisió, remissió, custòdia i arxivament dels expedients corresponents als assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autònoms i Sotssecretaris i al Consell per a l'aprovació i coneixement, la tramitació de la publicació de normes i actes de la Conselleria en els diaris oficials, la coordinació, seguiment, supervisió i impuls de la tramitació dels convenis de col·laboració que haja de subscriure la Conselleria i el seguiment parlamentari.

3. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic exercirà, en l'àmbit de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, com a unitat d'igualtat, amb les funcions establides per acord del Consell de data 28 d'agost de 2015.

A fi d'aconseguir un funcionament adequat i la millor difusió de les seues accions, es podrà incloure en la seua composició, juntament amb els propis, representants d'altres òrgans superiors i directius de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

4. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic s'estructura en els serveis següents:

4.1. Servei d'Informes i Activitat Parlamentària, al qual corresponen les funcions següents:

a) Assessorar, d'acord amb criteris de competència tècnica i des d'una perspectiva pluridisciplinària, la persona titular del departament, elaborar i analitzar la informació i documentació sobre les matèries pròpies de la Conselleria preparant els informes, estudis tècnics i memòries necessàries, i proposar i tramitar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

b) El control i seguiment dels informes que, mensualment i trimestralment, s'han de remetre a les Corts Valencianes en compliment de les disposicions de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, i en les lleis de pressupostos.

c) Preparar els assumptes que s'hagen d'eleva al Consell i a la Comissió de Secretaris Autònoms i Sotssecretaris, emetre informes sobre aquests, el trasllat dels seus acords i la custòdia dels certificats d'aquests.

d) Preparar i tramitar els nomenaments de les persones que, en representació de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, han de formar part dels òrgans d'administració de les empreses públiques i institucions i comissions dependents de la Generalitat.

e) Coordinar i tramitar els projectes normatius i els recursos administratius la resolució dels quals corresponga a la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

4.2. Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, al qual corresponen les funcions següents:

a) Gestionar les bases de dades documentals d'interés per a la Conselleria, col·laborar en el tractament, organització i recuperació de la documentació rellevant per al desenvolupament de les funcions d'assessorament corresponents a la Subdirecció General del Gabinet Tècnic, proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèria de la Conselleria.

b) Coordinar, supervisar i impulsar la tramitació dels convenis de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, i la gestió dels convenis i subvencions corresponents al programa 611.10, Direcció i Serveis Generals, i els altres que se li encomanen.

c) Tramitar la publicació de normes i actes de la Conselleria en els diaris i butlletins oficials.

## CAPÍTOL II

### *Secretaries autònòmiques*

#### Secció primera

#### Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament

*Article 13. Competències de la Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament*

1. Sota l'autoritat del conseller o consellera, la persona titular de la Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament assumeix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, dirigeix i coordina els centres directius adscrits a la seua dependència, així com les unitats administratives integrades, i respon davant del conseller o consellera de la gestió de les matèries que té atribuïdes. Du a terme les competències executives següents:

de documentació, la coordinació e impuls de la tramitació de projectes normatius, la coordinació, supervisió, remissió, custòdia i archivo de los expedientes correspondientes a los asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios y al Consell para su aprobación y conocimiento, la tramitación de la publicación de normas y actos de la Conselleria en los diarios oficiales, la coordinación, seguimiento, supervisión e impulso de la tramitación de los convenios de colaboración a suscribir por la Conselleria, y el seguimiento parlamentario.

3. La Subdirección General del Gabinete Técnico ejercerá, en el ámbito de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, como unidad de igualdad, con las funciones establecidas por acuerdo del Consell de fecha 28 de agosto de 2015.

Al objeto de lograr un adecuado funcionamiento y la mejor difusión de sus acciones, se podrá incluir en su composición, junto a los propios, a representantes de otros órganos superiores y directivos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

4. La Subdirección General del Gabinete Técnico se estructura en los siguientes servicios:

4.1. Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria, al que le corresponde las siguientes funciones:

a) Asesorar, con arreglo a criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinaria, a la persona titular del departamento, elaborar y analizar la información y documentación sobre las materias propias de la Conselleria, preparando los informes, estudios técnicos y memorias necesarias, y proponer y tramitar las actuaciones de la Conselleria relacionadas con la actividad parlamentaria.

b) El 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 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, y en las leyes de presupuestos.

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

d) Preparar y tramitar los nombramientos de las personas que, en representación de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, han de formar parte de los órganos de administración de las empresas públicas e instituciones y comisiones dependientes de la Generalitat.

e) Coordinar y tramitar los proyectos normativos y los recursos administrativos cuya resolución corresponda a la persona titular de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

4.2. Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, al que le corresponde las siguientes funciones:

a) Gestionar las bases de datos documentales de interés para la Conselleria, colaborar en el tratamiento, organización y recuperación de la documentación relevante para el desarrollo de las funciones de asesoramiento correspondientes a la Subdirección General del Gabinete Técnico, proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia de la Conselleria.

b) Coordinar, supervisar e impulsar la tramitación de los convenios de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, y la gestión de los convenios y subvenciones correspondientes al programa 611.10, Dirección y Servicios Generales, y aquellos otros que se le encomienden.

c) Tramitar la publicación de normas y actos de la Conselleria en los diarios y boletines oficiales.

## CAPÍTULO II

### *De las secretarías autonómicas*

#### Sección primera

#### De la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación

*Artículo 13. De las competencias de la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación*

1. Bajo la autoridad del conseller o consellera, la persona titular de la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación, asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, dirigiendo y coordinando los centros directivos adscritos bajo su dependencia, así como las unidades administrativas integradas en los mismos, y responde ante el conseller o consellera de la gestión de aquellas materias que tiene atribuidas; llevando a cabo las siguientes competencias ejecutivas:

a) Exercir les facultats inherents al sector o activitat de la competència que té encomanada en matèria d'impuls de la reforma del sector públic de la Generalitat, model econòmic i finançament de la Comunitat Valenciana, projectes i fons europeus i patrimoni de la Generalitat.

b) Impulsar i coordinar la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercisquen els centres directius sota la seua dependència controlant i supervisant el compliment dels objectius que fixe el conseller o la consellera.

c) Qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent o se li assigne reglamentàriament.

2. De la Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament depenen els centres directius i unitats administratives següents:

La Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni

La Direcció General de Finançament i Fons Europeus

#### *Article 14. Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni*

1. La Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni assumeix les competències d'anàlisi, planificació, ordenació, seguiment i avaluació en matèria de reestructuració i racionalització del sector públic instrumental de la Generalitat, excepte els seus organismes autònoms i consorcis sanitaris adscrits a aquesta, les de seguiment i control d'aquestes actuacions i les relatives al desenvolupament del nou model econòmic valencià i, així mateix, les de patrimoni de la Generalitat, la seua gestió immobiliària i econòmica i el parc mòbil de la Generalitat.

2. Així mateix, li correspon dirigir i coordinar les unitats administratives que s'adscriuen a la seua dependència impulsant i coordinant la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercisquen les unitats administratives que estiguen sota la seua dependència, controlant i supervisant el compliment dels objectius.

#### *Article 15. Unitats administratives de la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni*

Per al desenvolupament de les seues competències, la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni s'estructura en les unitats següents:

- Subdirecció General de Model Econòmic i Sector Públic
- Subdirecció General de Patrimoni

#### *Article 16. Subdirecció General de Model Econòmic i Sector Públic*

1. De la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, respecte a les competències de nou model econòmic valencià i d'anàlisi, planificació, ordenació, seguiment i avaluació del sector públic instrumental de la Generalitat, excepte els organismes autònoms de la Generalitat i els consorcis sanitaris adscrits a la Generalitat, depèn la Subdirecció General de Model Econòmic i Sector Públic.

2. La Subdirecció General de Model Econòmic i del Sector Públic, sota l'autoritat de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 3 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) L'elaboració d'estudis i propostes d'actuació amb vista a la planificació i ordenació en matèria de reestructuració i racionalització del sector públic i al desenvolupament del nou model econòmic.

b) La preparació d'informes preceptius d'acord amb la normativa vigent en matèria de sector públic en l'àmbit de les seues funcions.

c) El seguiment dels principals indicadors economicofinancers, pressupostaris i de gestió del sector públic a través d'un quadre de comandament i d'un sistema de captació centralitzada d'informació.

d) Amb vista a l'impuls de la reforma del sector públic de la Generalitat, el seguiment de la seua evolució en l'inventari d'ens de la comunitat autònoma, sense perjudici de les funcions atribuïdes a la Intervenció General.

a) Ejercer las facultades inherentes al sector o actividad de la competencia que tiene encomendada en materia del impulso de la reforma del sector público de la Generalitat, modelo económico y financiación de la Comunitat Valenciana, proyectos y fondos europeos y patrimonio de la Generalitat

b) Impulsar y coordinar la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen los centros directivos bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos que fije el conseller o la consellera.

c) Cualesquiera otras que le atribuya la vigente legislación, o se le asigne reglamentariamente.

2. De la Secretaría Autónoma de Modelo Económico y Financiación dependen los siguientes centros directivos y unidades administrativas:

La Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio

La Dirección General de Financiación y Fondos Europeos

#### *Artículo 14. De la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio*

1. La Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio asume las competencias de análisis, planificación, ordenación, seguimiento y evaluación en materia de reestructuración y racionalización del sector público instrumental de la Generalitat, excepto sus organismos autónomos y consorcios sanitarios adscritos a la misma, las de seguimiento y control de dichas actuaciones y las relativas al desarrollo del nuevo modelo económico valenciano y, asimismo, las de patrimonio de la Generalitat, su gestión inmobiliaria y económica y el parque móvil de la Generalitat.

2. Asimismo le corresponde dirigir y coordinar las unidades administrativas que se adscriben bajo su dependencia, impulsando y coordinando la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen las unidades administrativas que estén bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos.

#### *Artículo 15. De las unidades administrativas de la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio*

Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, se estructura en las siguientes unidades:

- Subdirección General de Modelo Económico y Sector Público
- Subdirección General de Patrimonio

#### *Artículo 16. De la Subdirección General de Modelo Económico y Sector Público*

1. De la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, respecto a las competencias de nuevo modelo económico valenciano y de análisis, planificación, ordenación, seguimiento y evaluación del sector público instrumental de la Generalitat, excepto los organismos autónomos de la Generalitat y los consorcios sanitarios adscritos a la Generalitat, depende la Subdirección General de Modelo Económico y Sector Público.

2. La Subdirección General de Modelo Económico y del Sector Público, bajo la autoridad de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 3 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) La elaboración de estudios y propuestas de actuación en orden a la planificación y ordenación en materia de reestructuración y racionalización del sector público y al desarrollo del nuevo modelo económico.

b) La preparación de informes preceptivos de acuerdo con la normativa vigente en materia de sector público en el ámbito de sus funciones.

c) El seguimiento de los principales indicadores económico-financieros, presupuestarios y de gestión del sector público a través de un cuadro de mando y de un sistema de captación centralizada de información.

d) En orden al impulso de la reforma del sector público de la Generalitat, el seguimiento de la evolución del mismo en el inventario de entes de La comunidad autónoma, sin perjuicio de las funciones atribuïdas a la Intervención General.



3. Per al compliment dels seus fins, la Subdirecció General de Model Econòmic i Sector Públic s'estructura en els serveis següents:

3.1. Al Servei de Planificació i Ordenació del Sector Públic li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) L'elaboració d'estudis i propostes d'actuació amb vista a la planificació i ordenació en matèria de reestructuració i racionalització del sector públic.

b) L'elaboració de normativa, propostes d'ordenació i reglamentació del sector públic.

c) El disseny d'instruccions, directrius i procediments de planificació estratègica i organització que calga implantar en el sector públic.

d) L'anàlisi de mesures i polítiques desenvolupades per altres administracions públiques entorn del seu sector públic.

e) La coordinació amb altres nivells de l'Administració de la Generalitat i amb altres administracions públiques en matèria de normativa, reordenació i regulació del sector públic.

f) La preparació d'informes preceptius d'acord amb la normativa vigent en matèria de sector públic en l'àmbit de les seues funcions.

g) La realització d'informes que permeten l'anàlisi comparativa de polítiques i mesures adoptades pel sector públic.

h) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Al Servei de Seguiment, Avaluació i Anàlisi del Sector Públic li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) El seguiment i l'avaluació de plans, programes, projectes i altres actuacions en matèria de reestructuració i racionalització, així com l'elaboració d'estudis, propostes i plans d'actuació, en especial quant a plans d'actuació i inversions, ingressos i despeses d'explotació.

b) El seguiment dels principals indicadors economicofinancers, pressupostaris i de gestió del sector públic a través d'un quadre de comandament i d'un sistema de captació centralitzada d'informació.

c) El seguiment, l'avaluació i l'anàlisi d'instruccions, directrius, informes preceptius i procediments en les matèries de pressupostació, gestió, control i avaluació que calga implantar en el sector públic, així com la posada en marxa de mesures tendents a la seua coordinació.

d) L'anàlisi i informe dels plans d'acció anual, contractes programa i instruments semblants elaborats per les entitats del sector públic a partir dels límits dels escenaris pressupostaris plurianuals, així com la realització i seguiment d'informes sobre plans, programes, projectes i altres mesures correctores del procés de reestructuració i racionalització.

e) Amb vista a l'impuls de la reforma del sector públic de la Generalitat, el seguiment de la seua evolució en l'inventari d'entes de la comunitat autònoma, sense perjudici de les funcions atribuïdes a la Intervenció General.

f) Anàlisi, estudi i informe de la proposta de relació de llocs de treball, o instrument semblant, elaborada per les entitats obligades a publicar-la.

g) Elaboració i supervisió d'estudis d'impacte sobre l'eficàcia de les mesures d'ordenació i reestructuració del sector públic.

h) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li siguen pròpies.

3.3. Al Servei de Nou Model Econòmic li correspon:

a) Demanar dades i la resta d'informació sobre la influència de l'activitat del sector públic en l'economia valenciana.

b) L'elaboració d'informes sobre l'impacte de les polítiques d'ingressos i despeses públiques en l'economia valenciana.

c) L'elaboració d'informes i plans d'actuació amb vista a millorar l'eficiència, l'eficàcia i la qualitat de les actuacions del finançament públic valencià i l'aplicació dels seus recursos, amb la finalitat que puguen afavorir la transformació del model econòmic.

d) Proposar mesures que afavorisquen la transformació del model econòmic valencià, des de la perspectiva dels ingressos i despeses públiques, perquè siga més sostenible, innovador i competitiu.

e) Donar suport al conjunt de la Conselleria en la posada en marxa de polítiques que contribuïsquen al canvi de model econòmic i emetre

3. Para el cumplimiento de sus fines, la Subdirección General de Modelo Económico y Sector Público, se estructura en los siguientes servicios:

3.1. Al Servicio de Planificación y Ordenación del Sector Público le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La elaboración de estudios y propuestas de actuación en orden a la planificación y ordenación en materia de reestructuración y racionalización del sector público.

b) La elaboración de normativa, propuestas de ordenación y reglamentación del sector público.

c) El diseño de instrucciones, directrices y procedimientos de planificación estratégica y organización a implantar en el sector público.

d) El análisis de medidas y políticas desarrolladas por otras administraciones públicas en torno a su sector público.

e) La coordinación con otros niveles de la Administración de la Generalitat y con otras administraciones públicas en materia de normativa, reordenación y regulación del sector público.

f) La preparación de informes preceptivos de acuerdo con la normativa vigente en materia de sector público en el ámbito de sus funciones.

g) La realización de informes que permitan el análisis comparativo de políticas y medidas adoptadas por el sector público.

h) Cualquier otra que le sea encomendada en relación las materias que le son propias.

3.2. Al Servicio de Seguimiento, Evaluación y Análisis del Sector Público le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) El seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos y otras actuaciones en materia de reestructuración y racionalización, así como la elaboración de estudios, propuestas y planes de actuación, en especial en lo relativo a planes de actuación e inversiones, ingresos y gastos de explotación.

b) El seguimiento de los principales indicadores económico-financieros, presupuestarios y de gestión del sector público a través de un cuadro de mando y de un sistema de captación centralizada de información.

c) El seguimiento, evaluación y análisis de instrucciones, directrices, informes preceptivos y procedimientos en las materias de presupuestación, gestión, control y evaluación a implantar en el sector público, así como la puesta en marcha de medidas tendentes a su coordinación.

d) El análisis e informe de los planes de acción anual, contratos-programa e instrumentos similares elaborados por las entidades del sector público a partir de los límites de los escenarios presupuestarios plurianuales, así como la realización y seguimiento de informes sobre planes, programas, proyectos y otras medidas correctoras del proceso de reestructuración y racionalización.

e) En orden al impulso de la reforma del sector público de la Generalitat, el seguimiento de su evolución en el inventario de entes de la comunidad autónoma, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Intervención General.

f) Análisis, estudio e informe de la propuesta de relación de puestos de trabajo, o instrumento similar, elaborada por las entidades obligadas a publicar-la.

g) Elaboración y supervisión de estudios de impacto sobre la eficacia de las medidas de ordenación y reestructuración del sector público.

h) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le sean propias.

3.3. Al Servicio de Nuevo Modelo Económico le corresponde:

a) Recabar datos y restante información acerca de la influencia de la actividad del sector público en la economía valenciana.

b) La elaboración de informes sobre el impacto de las políticas de ingresos y gastos públicos en la economía valenciana.

c) La elaboración de informes y planes de actuación en orden a mejorar la eficiencia, la eficacia y la calidad de las actuaciones de la financiación pública valenciana y la aplicación de sus recursos, con la finalidad de que las mismas puedan favorecer la transformación del modelo económico.

d) Proponer medidas que favorezcan la transformación del modelo económico valenciano, desde la perspectiva de los ingresos y gastos públicos, para que sea más sostenible, innovador y competitivo.

e) Apoyar al conjunto de la Conselleria en la puesta en marcha de políticas que contribuyan al cambio de modelo económico e informar



informes sobre les iniciatives que es proposen respecte d'això per altres departaments del Govern Valencià.

f) L'elaboració d'instruments de programació econòmica i financera que es relacionen amb la consecució d'acords amb els agents econòmics i socials, en particular per al desenvolupament del nou model econòmic.

g) L'organització de congressos, jornades i simposis i l'elaboració de diagnòstics i informes que contribuïsquen a la fixació del nou model econòmic.

h) L'impuls i coordinació d'iniciatives que contribuïsquen al desenvolupament de la col·laboració entre l'activitat pública i privada, en particular per a la correcció de les deficiències i limitacions estructurals de l'economia de la Comunitat Valenciana.

i) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

#### *Article 17. Subdirecció General de Patrimoni*

1. De la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, respecte a les competències referides al patrimoni de la Generalitat, la seua gestió immobiliària i econòmica, així com el parc mòbil de la Generalitat, depèn la Subdirecció General de Patrimoni.

2. Sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que s'hi adscriuen en l'apartat 3 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) La dotació d'edificis administratius per a cobrir les necessitats del Consell.

b) La coordinació de la redacció de projectes, direcció d'obres i gestió tècnica dels immobles de la Generalitat, així com de la proposta de contractació de les obres i assistències o consultories en obres necessàries amb esta finalitat, sense perjudici de les funcions atribuïdes a l'Oficina de Supervisió de Projectes.

c) El control de l'organització, del funcionament, de la proposta de contractació i de la gestió econòmica i pressupostària de qualssevol altres immobles patrimonials que presten els seus serveis als diferents òrgans de la Generalitat, i la gestió dels quals se li encomane.

d) Les funcions inherents a la valoració i informació urbanística relativa als béns immobles sobre els quals és competent el centre directiu.

e) El control i la supervisió de la gestió del parc mòbil centralitzat del Consell de la Generalitat i la seua administració.

f) La gestió, organització, funcionament, control i supervisió de la ciutat administrativa 9 d'Octubre (CA90).

g) L'elaboració de plans per a l'optimització econòmica i social del patrimoni de la Generalitat.

3. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Patrimoni s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen.

3.1. Al Servei de Patrimoni Immobiliari li correspon:

a) La tramitació dels expedients d'adquisició de béns immobles a títol oneros i gratuït; permuta, alienació, explotació i cessions de béns immobles i drets immobiliaris patrimonials.

b) La tramitació d'expedients d'afectacions i desafectacions, mutacions demaniales, adscripcions i desadscripcions, així com les reversions de béns immobles.

c) La tramitació dels expedients de contractació d'arrendament dels immobles que necessite la Generalitat per al compliment dels seus fins i la modificació, subrogació i resolució dels contractes corresponents.

d) La tramitació d'expedients de declaració d'hereus abintestats i de distribució i liquidació d'herències procedents d'abintestats.

e) La regularització registral de béns immobles de la Generalitat.

f) La coordinació, seguiment i control de les actuacions urbanístiques que afecten els drets sobre béns immobles demaniales de la Generalitat.

g) La gestió de les actuacions urbanístiques que afecten els béns immobles patrimonials de la Generalitat.

h) L'emissió d'informes preceptius sobre béns immobles quan l'emissió corresponga a la conselleria competent en matèria de patri-

las iniciatives que se propongan al respecto por otros departamentos del Gobierno Valenciano.

f) La elaboración de instrumentos de programación económica y financiera que se relacionen con la consecución de acuerdos con los agentes económicos y sociales, en particular para el desarrollo del nuevo modelo económico.

g) La organización de congresos, jornadas y simposios y elaboración de diagnósticos e informes que contribuyan a la fijación del nuevo modelo económico.

h) El impulso y coordinación de iniciativas que contribuyan al desarrollo de la colaboración entre la actividad pública y privada, en particular para la corrección de las deficiencias y limitaciones estructurales de la economía de la Comunitat Valenciana.

i) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

#### *Artículo 17. De la Subdirección General de Patrimonio*

1. De la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, respecto a las competencias referidas al patrimonio de la Generalitat, su gestión inmobiliaria y económica, así como el parque móvil de la Generalitat, depende la Subdirección General de Patrimonio.

2. Bajo la supervisión de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se adscriben en el apartado 3 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) La dotación de edificios administrativos para cubrir las necesidades del Consell.

b) La coordinación de la redacción de proyectos, dirección de obras y gestión técnica de los inmuebles de la Generalitat, así como de la propuesta de contratación de las obras y asistencias o consultorías en obras necesarias a tal fin, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Oficina de Supervisión de Proyectos.

c) El control de la organización, del funcionamiento, de la propuesta de contratación y de la gestión económica y presupuestaria de cualesquiera otros inmuebles patrimoniales que presten sus servicios a los distintos órganos de la Generalitat, y cuya gestión se le encomiende.

d) Las funciones inherentes a la valoración e información urbanística, relativa a los bienes inmuebles sobre los que es competente el centro directivo.

e) El control y supervisión de la gestión del parque móvil centralizado del Consell de la Generalitat y su administración.

f) La gestión, organización, funcionamiento, control y supervisión de la ciudad administrativa 9 d'Octubre (CA90).

g) La elaboración de planes para la optimización económica y social del patrimonio de la Generalitat.

3. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Patrimonio se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican

3.1. Al Servicio de Patrimonio Inmobiliario le corresponde:

a) La tramitación de los expedientes de adquisición de bienes inmuebles a título oneroso y gratuito; permuta, enajenación, explotación y cesiones de bienes inmuebles y derechos inmobiliarios patrimoniales.

b) La tramitación de expedientes de afectaciones y desafectaciones, mutaciones demaniales, adscripciones y des-adscripciones, así como las reversiones de bienes inmuebles.

c) La tramitación de los expedientes de contratación de arrendamiento de los inmuebles que precise la Generalitat para el cumplimiento de sus fines y la modificación, subrogación y resolución de los correspondientes contratos.

d) La tramitación de expedientes de declaración de herederos abintestato y de distribución y liquidación de herencias procedentes de abintestatos.

e) La regularización registral de bienes inmuebles de la Generalitat.

f) La coordinación, seguimiento y control de las actuaciones urbanísticas que afectan a los derechos sobre bienes inmuebles demaniales de la Generalitat.

g) La gestión de las actuaciones urbanísticas que afectan a los bienes inmuebles patrimoniales de la Generalitat.

h) La emisión de informes preceptivos sobre bienes inmuebles cuando corresponda su emisión a la Conselleria competente en materia

moni, i en concret sobre els convenis relacionats amb el patrimoni immobiliari de la Generalitat i sobre les utilitzacions del domini públic.

i) La tramitació d'expedients d'autoritzacions i concessions de béns immobles previstes en la Llei de Patrimoni sobre béns de domini públic no adscrits a un altre departament de la Generalitat, llevat dels béns corresponents al CA90.

j) La formació, conservació, actualització, custòdia i valoració de l'inventari de béns immobles i drets de la Generalitat.

k) La investigació i defensa dels béns immobles de la Generalitat, així com la seua regularització cadastral, i la gestió dels immobles patrimonials no adscrits a un altre departament.

l) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Al Servei de Gestió Immobiliària li correspon:

a) La gestió tècnica dels immobles de la Generalitat, assumint a aquest efecte la supervisió, vistiplau i, si és el cas, l'elaboració d'informes, i la 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, o de qualsevol altra àrea que se li encomane.

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

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

e) La direcció i gestió tècnica del Complex Logístic i Arxiu de la Generalitat, incloent-hi la direcció i gestió del manteniment del complex, l'assessorament logístic sobre el disseny dels magatzems i la coordinació entre les diferents conselleries usuàries per a dur a terme una correcta funcionalitat i seguretat integral de l'edifici.

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

g) L'elaboració d'avanços d'instruccions i recomanacions per a la redacció de projectes d'obres i, si és el cas, d'informes tècnics, així com la redacció i gestió dels projectes tècnics d'obres i construccions; la direcció, seguiment i control de les obres en la fase d'execució de construcció, coordinant els equips tècnics responsables, l'elaboració d'estudis de viabilitat i plans d'actuació d'obres; i la coordinació i direcció dels equips tècnics en el cas de convenis de col·laboració, tot això referit als immobles adscrits a aquesta conselleria i de les altres que no tinguen una unitat administrativa equivalent.

h) L'emissió d'informes tècnics de valoració i de taxació dels béns immobles sobre els quals té competència la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, així com la seua gestió urbanística.

i) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.3. Al Servei de Gestió Econòmica del Patrimoni i del parc mòbil li correspon:

a) Fer les anotacions corresponents en el sistema d'informació comptable de la Generalitat com a conseqüència de qualsevol variació produïda en el patrimoni de la Generalitat que tinga repercussió comptable, d'acord amb les normes i els principis establits en el Pla General de Comptabilitat Pública i atenent els criteris fixats per la Intervenció General.

b) Elaborar la proposta d'avantprojecte del pressupost anual dels programes de la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni, així com dur a terme la gestió econòmica la Direcció General, planificant i controlant les inversions patrimonials de la Generalitat i fent un seguiment i rendició dels ingressos d'aquesta naturalesa.

c) La gestió i tramitació de les actualitzacions de les rendes merita-des pels immobles que la Generalitat té en règim d'arrendament.

d) La gestió centralitzada de l'Impost sobre Béns Immobles de la Generalitat, incloent-n'hi el control, la comprovació i el pagament.

e) La supervisió i gestió econòmica pressupostària del Complex Logístic i Arxiu de la Generalitat.

de patrimonio, y en concreto sobre los convenios relacionados con el patrimonio inmobiliario de la Generalitat y sobre las utilizaciones del dominio público.

i) La tramitación de expedientes de autorizaciones y concesiones de bienes inmuebles previstas en la Ley de Patrimonio sobre bienes de dominio público no adscritos a otro departamento de la Generalitat a excepción de los bienes correspondientes a la CA90.

j) La formación, conservación, actualización, custodia y valoración del Inventario de bienes inmuebles y derechos de la Generalitat.

k) La investigación y defensa de los bienes inmuebles de la Generalitat, así como su regularización catastral; y la gestión de los inmuebles patrimoniales no adscritos a otro departamento.

l) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3.2. Al Servicio de Gestión Inmobiliaria, le corresponde:

a) La gestión técnica de los inmuebles de la Generalitat, asumiendo a tal efecto la supervisión, visto bueno y, en su caso, 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, o de cualquier otra área que se le encomiende.

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

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

e) La dirección y gestión técnica del Complejo Logístico y Archivo de la Generalitat, incluyendo la dirección y gestión del mantenimiento del complejo, el asesoramiento logístico sobre el diseño de los almacenes y la coordinación entre las diferentes consellerias usuarias para llevar a cabo una correcta funcionalidad y seguridad integral del edificio.

f) Prestar asesoramiento y apoyo técnico en materia de gestión inmobiliaria a otros órganos de la Generalitat, así como coordinar y dirigir, en su caso, actuaciones concretas en la materia.

g) La elaboración de avances de instrucciones y recomendaciones para la redacción de proyectos de obras y, en su caso, de informes técnicos, así como la redacción y gestión de los proyectos técnicos de obras y construcciones; la dirección, seguimiento y control de las obras en su fase de ejecución de construcción, coordinando a los equipos técnicos responsables-elaboración de estudios de viabilidad y planes de actuación de obras; y coordinación y dirección de los equipos técnicos en caso de convenios de colaboración, todo ello referido a los inmuebles adscritos a esta Conselleria y de aquellas otras que carezcan de una unidad administrativa equivalente.

h) La emisión de informes técnicos de valoración y de tasación de los bienes inmuebles sobre los que ostenta competencia la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, así como su gestión urbanística.

i) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3.3. Al Servicio de Gestión Económica del Patrimonio y del Parque Móvil le corresponde:

a) Realizar las correspondientes anotaciones en el sistema de Información Contable de la Generalitat como consecuencia de cualquier variación producida en el patrimonio de la Generalitat 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) Elaborar la propuesta de Anteproyecto del Presupuesto anual de los programas de la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio, así como llevar a cabo la gestión económica la Dirección General, planificando y controlando las inversiones patrimoniales de la Generalitat, y realizando un seguimiento y rendición de los ingresos de esta naturaleza.

c) La gestión y tramitación de las actualizaciones de las rentas devengadas por los inmuebles que la Generalitat tiene en régimen de arrendamiento.

d) La gestión centralizada del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la Generalitat, incluyendo su control, comprobación y pago.

e) La supervisión y gestión económica presupuestaria del Complejo Logístico y Archivo de la Generalitat.

f) El control i la gestió econòmicopressupostària del parc mòbil del Consell i la seua Administració, incloent-hi l'alienació, la cessió, l'assegurament i l'adscripció de tots els vehicles.

g) La gestió de les peticions de vehicles catalogats del parc mòbil del Consell i la seua Administració, així com les funcions assignades pel Decret 106/2000, de 18 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regula el parc mòbil del Govern Valencià i la seua Administració, i disposicions de desplegament en relació amb l'adquisició, per compra, de vehicles no catalogats del parc mòbil del Consell i la seua Administració o la seua adquisició per arrendament, sense perjudici de les competències que, si és el cas, es determinen en la norma de creació de la Central de Compres de la Generalitat.

h) El manteniment dels vehicles del parc mòbil centralitzat del Consell i la seua Administració, la programació, autorització i supervisió de les revisions i intervencions de taller que calga fer en aquests vehicles.

i) La planificació horària i l'assignació dels serveis que hagen de fer els conductors adscrits a la Conselleria.

j) El manteniment i l'actualització de l'inventari general de tots els vehicles de la Generalitat.

k) La coordinació de l'inventari de béns mobles, sense perjudici de les competències d'alienació i adquisició corresponents a altres departaments de la Conselleria.

l) La coordinació de l'inventari d'accions i participacions en el capital de societats mercantils i altres títols valors i la gestió de les competències que la Llei de Patrimoni de la Generalitat atribueix a la conselleria competent en matèria de patrimoni en relació amb aquests títols, així com l'elaboració dels informes en aquest àmbit d'acord amb la normativa vigent.

m) La gestió de les competències que corresponen a la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni sobre coordinació en matèria de confecció de propostes d'inventari de drets de propietat incorporada, així com l'emissió de l'informe preceptiu en les alienacions de drets de propietat incorporada.

n) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.4. Al Servei Administrador de la ciutat administrativa 9 d'Octubre li corresponen, sense perjudici de les funcions que té assignades la Secretaria General Administrativa de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, les funcions següents:

a) La redacció i seguiment del compliment de la normativa d'organització i funcionament intern.

b) L'anàlisi de necessitats, impuls i estudi per a la implantació de nous models de gestió.

c) La coordinació de la gestió, control i supervisió dels serveis generals, dependències i instal·lacions.

d) El control d'operacions, gestió i resolució de les incidències de manteniment d'instal·lacions.

e) El seguiment d'actuacions de reforma i/o adequació de l'immoble.

f) El control, supervisió i seguiment de l'execució del trasllat de personal i mitjans materials al CA90.

g) L'optimització, redistribució i assignació d'espais.

h) La tramitació i proposta de resolució de les concessions demaniales i autoritzacions d'ocupació emparades en la Llei de Patrimoni de la Generalitat en relació amb el CA90.

i) La coordinació en el procés d'elaboració de la proposta de l'avantprojecte de pressupostos que afecten els serveis comuns del CA90.

j) Els projectes, objectius i activitats que se li assignen, així com qualsevol altra que li siga encomanada pels òrgans dels quals depenga orgànicament o funcionalment en relació amb les matèries que li són pròpies.

#### Article 18. Direcció General de Finançament i Fons Europeus

1. Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la Secretaria Autònoma de Model Econòmic i Finançament i adscrita a aquesta, la Direcció General de Finançament i Fons Europeus té competències en matèria d'impuls de la reforma del sistema de finançament autonòmic i de finançament, control i coordinació d'ajudes públiques a la Comunitat Valenciana, promoció del desenvolupament regional en el marc de polítiques regionals de la Unió Europea, fons europeus, així com la seua

f) El control y la gestión económico-presupuestaria del parque móvil del Consell y su Administración, incluyendo la enajenación, cesión, aseguramiento y adscripción de todos los vehículos.

g) La gestión de las peticiones de vehículos catalogados del parque móvil del Consell y su Administración así como las funciones asignadas por el Decreto 106/2000, de 18 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el parque móvil del Gobierno Valenciano y su Administración, y disposiciones de desarrollo en relación con la adquisición, por compra, de vehículos no catalogados del parque móvil del Consell y su Administración o su adquisición por arrendamiento, sin perjuicio de las competencias que, en su caso, se determinan en la norma de creación de la Central de Compras de la Generalitat.

h) El mantenimiento de los vehículos del parque móvil centralizado del Consell y su Administración, la programación, autorización y supervisión de las revisiones e intervenciones de taller a realizar en dichos vehículos.

i) La planificación horaria y la asignación de los servicios a realizar por los conductores adscritos a la Conselleria.

j) El mantenimiento y actualización del inventario general de todos los vehículos de la Generalitat.

k) La coordinación del inventario de bienes muebles, sin perjuicio de las competencias de enajenación y adquisición correspondientes a otros departamentos de la Conselleria.

l) La coordinación del inventario de acciones y participaciones en el capital de sociedades mercantiles y otros títulos valores y la gestión de las competencias que la Ley de Patrimonio de la Generalitat atribuye a la Conselleria competente en materia de patrimonio en relación con dichos títulos, así como la elaboración de los informes en este ámbito de acuerdo con la normativa vigente.

m) La gestión de las competencias que corresponden a la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio sobre coordinación en materia de confección de propuestas de inventario de derechos de propiedad incorporada, así como la emisión del informe preceptivo en las enajenaciones de derechos de propiedad incorporada.

n) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3.4. Al Servicio Administrador de la ciudad administrativa 9 d'Octubre le corresponden, sin perjuicio de las funciones que tiene asignadas la Secretaría General Administrativa de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, las siguientes funciones:

a) La redacción y seguimiento del cumplimiento de la normativa de organización y funcionamiento interno.

b) El análisis de necesidades, impulso y estudio para la implantación de nuevos modelos de gestión.

c) La coordinación de la gestión, control y supervisión de los servicios generales, dependencias e instalaciones.

d) El control de operaciones, gestión y resolución de las incidencias de mantenimiento de instalaciones.

e) El seguimiento de actuaciones de reforma y/o adecuación del inmueble.

f) El control, supervisión y seguimiento de la ejecución del traslado de personal y medios materiales a la CA90.

g) La optimización, redistribución y asignación de espacios.

h) La tramitación y propuesta de resolución de las concesiones demaniales y autorizaciones de ocupación amparadas en la Ley de Patrimonio de la Generalitat en relación con la CA90.

i) La coordinación en el proceso de elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuestos que afecten a los servicios comunes de la CA90.

j) Los proyectos, objetivos y actividades que se le asignen, así como cualquier otra que le sea encomendada por los órganos de los dependa orgánica o funcionalmente en relación con las materias que le son propias.

#### Artículo 18. De la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos

1. Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la Secretaría Autònoma de Modelo Económico y Financiación y adscrita a la misma, la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos tiene competencias en materia de impulso a la reforma del sistema de financiación autonómica y de financiación, control y coordinación de ayudas públicas a la Comunitat Valenciana, promoción del desarrollo regional en el marco de políticas regionales de la Unión Europea, fondos euro-



verificació i control, autorització, control i seguiment de la participació de la Generalitat Valenciana en projectes europeus, i exerceix, entre altres, les funcions següents:

a) Planificar i aplicar la política regional que acorde el Consell de la Generalitat en el marc establert per la Unió Europea, l'Administració general de l'Estat i el propi de la Generalitat, així com el que es desprenga dels acords i convenis que se subscriuen amb altres administracions i entitats públiques o privades.

b) Preparar i presentar els projectes d'inversió susceptibles de ser cofinançats amb fons europeus.

c) Conèixer, difondre, planificar i realitzar el seguiment dels fons estructurals de la UE gestionats pels centres directius de la Generalitat, incloent-hi els corresponents a la Cooperació Territorial Europea i el Fons de Compensació Interterritorial.

d) Definir i gestionar els programes d'incentius regionals i autonòmics a la inversió.

e) Definir i gestionar el Programa de Desenvolupament Local.

f) La direcció del Programa Eurodissea de l'Assemblea de Regions d'Europa, com a membre del seu Comitè de Direcció, i la seua gestió.

g) Planificar la participació de la Generalitat en el Fons Social Europeu i el Fons Europeu de Desenvolupament Regional, en la seua qualitat d'organisme intermedi dels programes operatius, així com la gestió d'una part d'aquesta.

h) La coordinació i control de les ajudes públiques concedides per la Generalitat, en el marc de la política de competència de la Unió Europea.

i) Elaborar la proposta i la certificació de les inversions finançades pel Fons de Compensació Interterritorial.

j) Conèixer, estudiar i coordinar les diverses fonts de finançament comunitari a través de la presència i la participació en les corresponents comissions delegades o altres estructures, i la seua difusió als diferents òrgans gestors de la Generalitat.

k) Autoritzar i realitzar el seguiment de la participació de la Generalitat en projectes amb finançament europeu.

#### *Article 19. Unitats administratives de la Direcció General de Finançament i Fons Europeus*

Per al desenvolupament de les seues competències, la Direcció General de Finançament i Fons Europeus comptarà amb la Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus i el Servei de Finançament Autòmic.

#### *Article 20. Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus*

1. La Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus, amb la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) L'atenció a l'objectiu bàsic d'aprofitar al màxim els recursos pressupostaris procedents de la Unió Europea, per mitjà del seu coneixement i difusió, i la garantia del compliment de les polítiques europees en matèria de gestió dels fons, a través de la coordinació dels serveis corresponents de la Subdirecció General.

b) La coordinació amb les autoritats de gestió i auditoria dels programes operatius i formes d'intervenció comunitàries en què la Direcció General de Finançament i Fons Europeus és organisme intermedi.

c) La coordinació amb altres òrgans de l'Administració autonòmica, estatal i comunitària amb els quals hagen de relacionar-se els serveis en què s'estructura aquesta subdirecció general en relació amb les tasques de caràcter horitzontal que la Direcció General de Finançament i Fons Europeus té encomanades.

d) L'anàlisi i coordinació de les diverses fonts de finançament comunitari, i la seua difusió als diferents òrgans gestors de la Generalitat, per mitjà de la participació en els òrgans de governança corresponents.

e) La supervisió general de les actuacions administratives la competència de les quals està atribuïda a la Direcció General.

peos, así como su verificación y control, autorización, control y seguimiento de la participación de la Generalitat Valenciana en proyectos europeos, ejerciendo, entre otras, las siguientes funciones:

a) Planificar y aplicar la política regional que acuerde el Consell de la Generalitat en el marco establecido por la Unió Europea, la Administración General del Estado y el propio de la Generalitat, así como el que se desprenda de los acuerdos y convenios que se alcancen con otras administraciones y entidades públicas o privadas.

b) Preparar y presentar los proyectos de inversión susceptibles de ser cofinanciados con fondos europeos.

c) Conocer, difundir, planificar y realizar el seguimiento de los fondos estructurales de la UE gestionados por los centros directivos de la Generalitat, incluyendo los correspondientes a la Cooperación Territorial Europea y el Fondo de Compensación Interterritorial.

d) Definir y gestionar los Programas de Incentivos Regionales y Autonómicos a la Inversión.

e) Definir y gestionar el Programa de Desarrollo Local.

f) Dirección del Programa Eurodissea de la Asamblea de Regiones de Europa, como miembro del Comité de Dirección del mismo, y su gestión.

g) Planificar la participación de la Generalitat en el Fondo Social Europeo y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en su calidad de Organismo Intermedio de los Programas Operativos, así como la gestión de una parte de la misma.

h) La coordinación y control de las ayudas públicas concedidas por la Generalitat, en el marco de la política de competencia de la Unió Europea.

i) Elaborar la propuesta y la certificación de las inversiones financiadas por el Fondo de Compensación Interterritorial.

j) Conocer, estudiar y coordinar las distintas fuentes de financiación comunitarias a través de la presencia y participación en las correspondientes Comisiones Delegadas u otras estructuras, y su difusión a los distintos órganos gestores de la Generalitat.

k) Autorizar y realizar el seguimiento de la participación de la Generalitat en proyectos con financiación europea.

#### *Artículo 19. De las unidades administrativas de la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos*

Para el desarrollo de sus competencias, la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos contará con la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos, y el Servicio de Financiación Autonómica.

#### *Artículo 20. De la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos*

1. La Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos bajo la supervisión de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) La atención al objetivo básico de aprovechar al máximo los recursos presupuestarios procedentes de la Unió Europea, mediante su conocimiento y difusión, y la garantía del cumplimiento de las políticas europeas en materia de gestión de los fondos, coordinando los correspondientes servicios de la Subdirección General.

b) La coordinación con las autoridades de gestión y auditoria de los programas operativos y formas de intervención comunitarias en las que la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos es Organismo Intermedio.

c) La coordinación con otros órganos de la Administración autonómica, estatal y comunitaria con los que deban relacionarse los servicios en los que se estructura esta subdirección general en relación con las tareas de carácter horizontal que la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos tiene encomendadas.

d) El análisis y coordinación de las distintas fuentes de financiación comunitarias, y su difusión a los distintos órganos gestores de la Generalitat, mediante la participación en los órganos de gobernanza correspondientes.

e) La supervisión general de las actuaciones administrativas cuya competencia está atribuïda a la Dirección General.



f) El seguiment del compliment de les normes reguladores del funcionament administratiu de la Direcció General de Finançament i Fons Europeus.

g) La supervisió de les tasques de verificació sobre les diferents actuacions cofinançades per fons estructurals.

h) Garantir la planificació coordinada, i documentació, de les estratègies d'informació i comunicació dels programes cofinançats amb els fons estructurals.

i) Coordinar el seguiment dels ingressos procedents de fons competència de la Direcció General.

j) La promoció i dinamització d'altres programes, així com la participació en qualsevol convocatòria europea que prenga caràcter estratègic per a la Comunitat Valenciana.

k) Coordinar la programació econòmica regional, que es plasmarà en forma de plans, programes operatius i altres documents tècnics per a ser presentats, coordinadament amb l'Administració general de l'Estat, als organismes europeus per al cofinançament, després de recollir la informació dels diferents centres gestors.

l) Coordinació de les diferents fonts de finançament de temàtica europea, per al seu finançament europeu per mitjà d'un altre tipus de fons, convocatòries d'ajudes i/o instruments financers, que periòdicament convoca la Unió Europea.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei de Polítiques Regionals de la Unió Europea i la Comunitat Valenciana, al qual corresponen les funcions següents:

a) Planificar les actuacions de la Generalitat susceptibles de rebre finançament del Fons de Política Regional de la Unió Europea.

b) Elaborar els programes operatius coordinadament amb l'Administració general de l'Estat i la Comissió Europea, així com els projectes, demanant prèviament informació als diferents centres gestors.

c) La coordinació de les aplicacions informàtiques adequades, en cooperació amb els serveis corresponents de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

d) L'avaluació dels programes operatius.

e) El seguiment de les polítiques comunitàries en la matèria.

f) L'estudi i proposta d'instruccions i coordinació amb el Servei de Verificació per a la deguda organització i coordinació de les tasques que calga realitzar en els centres gestors implicats, vetlant per l'elegibilitat de la despesa.

g) El control dels ingressos procedents del Fons de Política Regional i la seua incidència en els pressupostos de la Generalitat.

h) Retre comptes davant de l'Administració general de l'Estat i la Comissió Europea del grau d'execució dels programes operatius.

i) El suport i l'organització de l'assistència tècnica.

j) Conèixer totes les fonts de finançament europeu diferents dels fons estructurals i difondre'ls a tots els organismes de la Generalitat, i promoure la seua participació en les diferents convocatòries que es concreten.

k) Establir objectius quantificats de captació de recursos europeus i fer el balanç dels obtinguts finalment.

l) L'autorització, coordinació i seguiment de projectes europeus en què participe la Generalitat, per al seu finançament europeu per mitjà d'un altre tipus de fons, convocatòries d'ajudes i/o instruments financers, que periòdicament convoca la Unió Europea, en cooperació, si és el cas, amb l'Institut Valencià de Finances.

m) La coordinació i assistència als òrgans de gestió de les diferents fonts de finançament de temàtica europea.

n) Coordinar la programació econòmica regional, que es plasmarà en forma de plans, programes operatius i altres documents tècnics per a la seua presentació, coordinadament amb l'Administració general de l'Estat, als organismes europeus per al seu cofinançament, demanant prèviament la informació als diferents centres gestors.

o) Coordinar i gestionar el Fons de Compensació Interterritorial assignat per l'Estat a la Comunitat Valenciana.

p) Aplicar la política de correcció de desequilibris territorials a la Comunitat Valenciana per mitjà de l'execució de diferents programes d'incentius al sector privat i a les corporacions locals, com ara els pro-

f) El seguimiento del cumplimiento de las normas reguladoras del funcionamiento administrativo de la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos.

g) La supervisión de las tareas de verificación sobre las distintas actuaciones cofinanciadas por fondos estructurales.

h) Garantizar la planificación coordinada, y documentación, de las estrategias de información y comunicación de los programas cofinanciados con los fondos estructurales.

i) Coordinar el seguimiento de los ingresos procedentes de fondos competencia de la Dirección General.

j) La promoción y dinamización de otros programas, así como la participación en cualquier convocatoria europea que revista carácter estratégico para la Comunidad Valenciana.

k) Coordinar la programación económica regional, que se plasmará en forma de planes, programas operativos, y otros documentos técnicos para su presentación, coordinadamente con la Administración General del Estado, a los organismos europeos para su cofinanciación, recabando previamente la información a los distintos centros gestores.

l) Coordinación de las diferentes fuentes de financiación de temática europea; para su financiación europea mediante otro tipo de fondos, convocatorias de ayudas y/o instrumentos financieros, que periódicamente convoca la Unión Europea.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1 Servicio de Políticas Regionales de la Unión Europea y la Comunitat Valenciana, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Planificar las actuaciones de la Generalitat susceptibles de recibir financiación del Fondo de Política Regional de la Unió Europea.

b) Elaborar los programas operativos coordinadamente con la Administración General del Estado y la Comisión Europea, así como los proyectos, recabando previamente información a los distintos centros gestores.

c) La coordinación de las aplicaciones informáticas adecuadas, en cooperació amb els serveis corresponents de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

d) La evaluación de los programas operativos.

e) El seguimiento de las políticas comunitarias en la materia.

f) El estudio y propuesta de instrucciones y coordinación con el Servicio de Verificación para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los centros gestores implicados, velando por la elegibilidad del gasto.

g) El control de los ingresos procedentes del Fondo de Política Regional y su incidencia en los presupuestos de la Generalitat.

h) Rendir cuentas ante la Administración General del Estado y la Comisión Europea del grado de ejecución de los programas operativos.

i) El apoyo y organización de la Asistencia Técnica.

j) Conocer todas las fuentes de financiación europeas distintas de los Fondos Estructurales y difundirlos a todos los Organismos de la Generalitat, promoviendo la participación de los mismos en las distintas convocatorias que se concreten.

k) Establecer objetivos cuantificados de captación de recursos europeos y realizar el balance de los finalmente obtenidos.

l) La autorización, coordinación y seguimiento de proyectos europeos en los que participe la Generalitat, para su financiación europea mediante otro tipo de fondos, convocatorias de ayudas y/o instrumentos financieros, que periódicamente convoca la Unió Europea, en cooperació, en su caso, con el Instituto Valenciano de Finanzas.

m) La coordinación y asistencia a los órganos de gestión de las diferentes fuentes de financiación de temática europea.

n) Coordinar la programación económica regional, que se plasmará en forma de planes, programas operativos, y otros documentos técnicos para su presentación, coordinadamente con la Administración General del Estado, a los organismos europeos para su cofinanciación, recabando previamente la información a los distintos centros gestores.

o) Coordinar y gestionar el Fondo de Compensación Interterritorial asignado por el Estado a la Comunitat Valenciana.

p) Aplicar la política de corrección de desequilibrios territoriales en la Comunitat Valenciana, mediante la ejecución de distintos programas de incentivos al sector privado y a las corporaciones locales, como son

grames d'incentius regionals, incentius autonòmics i el Programa de Desenvolupament Local.

q) Estudi i tramitació coordinada de les sol·licituds realitzades pels centres gestors d'ajudes de la Generalitat, de l'informe preceptiu i vinculant del Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques, així com l'elaboració d'aquest per a assegurar la compatibilitat de les ajudes públiques que concedisca la Generalitat amb les disposicions del Tractat de Funcionament de la Unió Europea i la resta del dret comunitari derivat.

r) Supervisar i analitzar els efectes de la compatibilitat dels règims d'ajudes i les ajudes individuals concedides des de l'Administració autonòmica amb la política comunitària de control d'ajudes de l'Estat.

s) El coneixement, la difusió i l'assessorament sobre la normativa comunitària rellevant en matèria d'ajudes públiques, com també l'elaboració dels informes, consultes i al·legacions necessaris a les propostes de nova normativa realitzada per la Comissió Europea.

2.2. Servei del Fons Social Europeu, al qual correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Planificar les actuacions de la Generalitat susceptibles de rebre finançament del Fons Social Europeu.

b) Elaborar els programes operatius coordinadament amb l'Administració general de l'Estat i la Comissió Europea, així com els projectes, demanant prèviament informació als diferents centres gestors.

c) La coordinació de les aplicacions informàtiques adequades, en cooperació amb els serveis corresponents de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

d) El suport i l'organització de l'assistència tècnica als òrgans gestors.

e) L'avaluació dels programes operatius.

f) El seguiment de les polítiques comunitàries en la matèria.

g) L'estudi i proposta d'instruccions i la coordinació amb el Servei de Verificació per a la deguda organització i coordinació de les tasques que calga realitzar en els centres gestors implicats, vetllant per l'elegibilitat de la despesa.

h) El control dels ingressos procedents del Fons Social Europeu i la seua incidència en els pressupostos de la Generalitat.

i) La promoció i dinamització dels programes europeus en matèria de formació i integració professional, així com la participació en qualsevol convocatòria europea que tinga com a finalitat el perfeccionament professional.

j) La gestió del Programa Eurodissea en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

k) Rendre comptes davant de l'Administració general de l'Estat i la Comissió Europea del grau d'execució dels programes operatius, així com d'altres fons europeus la gestió dels quals s'assimile a la del Fons Social Europeu, com és el cas del Fons Europeu d'Adaptació a la Globalització (FEAG) o altres.

l) El coneixement, difusió i assessorament sobre les diferents iniciatives de cooperació territorial europea.

m) La supervisió de les tasques relacionades amb el punt Interact de València, i en especial els estudis i propostes per a millorar els coneixements, mètodes, sistemes i procediments per a la gestió dels projectes en cooperació amb altres regions i institucions europees en el marc del programa INTERACT.

2.3. Servei de Verificació dels Fons Comunitaris, al qual corresponen les funcions següents:

a) Assegurar el compliment de les normes nacionals i comunitàries aplicables, en particular, sobre la subvencionabilitat de les despeses, la contractació pública, les ajudes estatals (incloses les normes sobre l'acumulació d'ajudes), la protecció del medi ambient i la igualtat d'oportunitats. Tot això sense perjudici de les competències de control financer i comptable atribuïdes a la Intervenció General de la Generalitat.

b) Conèixer els programes operatius, projectes individuals, projectes desenvolupats en cooperació, etc., que en cada moment tinguen atorgat finançament comunitari, per a identificar correctament les operacions que calga seleccionar per verificar-los, així com l'establiment dels mètodes de selecció.

los Programas de Incentivos regionales, Incentivos autonómicos y el Programa de Desarrollo Local.

q) Estudio y tramitación coordinada de las solicitudes realizadas por los centros gestores de ayudas de la Generalitat, del informe preceptivo y vinculante del Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas, así como la elaboración del mismo para asegurar la compatibilidad de las ayudas públicas que conceda la Generalitat con lo dispuesto en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y resto del derecho comunitario derivado.

r) Supervisar y analizar los efectos de la compatibilidad de los regímenes de ayudas y las ayudas individuales concedidas desde la Administración autonómica con la política comunitaria de control de ayudas del Estado.

s) El conocimiento, difusión y asesoramiento sobre la normativa comunitaria relevante en materia de ayudas públicas, así como elaborar los informes, consultas y alegaciones necesarios a las propuestas de nueva normativa realizadas por la Comisión Europea.

2.2. Servicio del Fondo Social Europeo, al que le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Planificar las actuaciones de la Generalitat susceptibles de recibir financiación del Fondo Social Europeo.

b) Elaborar los programas operativos coordinadamente con la Administración General del Estado y la Comisión Europea, así como los proyectos, recabando previamente información a los distintos centros gestores.

c) La coordinación de las aplicaciones informáticas adecuadas, en cooperación con los servicios correspondientes de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

d) El apoyo y organización de la asistencia técnica a los órganos gestores.

e) La evaluación de los programas operativos.

f) El seguimiento de las políticas comunitarias en la materia.

g) El estudio y propuesta de instrucciones y la coordinación con el Servicio de Verificación para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los centros gestores implicados, velando por la elegibilidad del gasto.

h) El control de los ingresos procedentes del Fondo Social Europeo y su incidencia en los presupuestos de la Generalitat.

i) La promoción y dinamización de los programas europeos en materia de formación e integración profesional, así como la participación en cualquier convocatoria europea que tenga por finalidad el perfeccionamiento profesional.

j) La gestión del Programa Eurodissea en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

k) Rendir cuentas ante la Administración General del Estado y la Comisión Europea del grado de ejecución de los programas operativos, así como de otros fondos europeos cuya gestión se asimile a la del Fondo Social Europeo, como es el caso del Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (FEAG) u otros.

l) El conocimiento, difusión y asesoramiento sobre las diferentes iniciativas de cooperación territorial europea.

m) La supervisión de las tareas relacionadas con el punto Interact de Valencia, y en especial los estudios y propuestas para mejorar los conocimientos, métodos, sistemas y procedimientos para la gestión de los proyectos en cooperación con otras regiones e instituciones europeas en el marco del Programa INTERACT.

2.3 Servicio de Verificación de los Fondos Comunitarios, al que le corresponde las siguientes funciones:

a) Asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y comunitarias aplicables, en particular, sobre la subvencionabilidad de los gastos, la contratación pública, las ayudas estatales (incluidas las normas sobre la acumulación de ayudas), la protección del medio ambiente y la igualdad de oportunidades. Todo ello sin perjuicio de las competencias de control financiero y contable atribuidas a la Intervención General de la Generalitat.

b) Conocer los programas operativos, proyectos individuales, proyectos desarrollados en cooperación, etc., que en cada momento tengan otorgada financiación comunitaria, para identificar correctamente las operaciones a seleccionar para su verificación, así como el establecimiento de los métodos de selección.

c) L'establiment dels procediments que calga utilitzar en les verificacions i documentar els mètodes i sistemes.

d) Portar avant el treball de verificació en els terminis convinguts, en els diferents òrgans gestors de la Generalitat.

e) Arxivar i conservar degudament tota la documentació relativa a les verificacions, a fi de posar-la a disposició dels òrgans de control de l'Administració general de l'Estat i de la Unió Europea quan aquesta siga requerida.

f) L'estudi i proposta d'instruccions per a la deguda organització i coordinació de les tasques que calga realitzar en els centres gestors implicats, en coordinació amb els serveis de política regional de la Unió Europea i del Fons Social Europeu.

g) L'atenció a les visites de control que reba la Generalitat per part dels òrgans de control de la Unió Europea, de l'Administració general de l'Estat o d'altres instàncies, fins al tancament i arxivament definitiu de cada forma d'intervenció comunitària.

h) L'exercici de les altres funcions que estiguen atribuïdes a la Direcció General de Finançament i Fons Europeus en relació amb la coordinació i el control d'ajudes públiques, en el marc de la política de la competència de la Unió Europea.

i) L'estudi i tramitació coordinada de les sol·licituds realitzades pels centres gestors d'ajudes de la Generalitat, de l'informe preceptiu i vinculant del Decret 147/2007, de 7 de setembre, del Consell, pel qual es regula el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques, així com la seua elaboració per a assegurar la compatibilitat de les ajudes públiques que concedisca la Generalitat amb les disposicions del Tractat de Funcionament de la UE i la resta del dret comunitari derivat.

j) Supervisar i analitzar els efectes de la compatibilitat dels règims d'ajudes i les ajudes individuals concedides des de l'Administració autonòmica amb la política comunitària de control d'ajudes de l'Estat.

k) El coneixement, difusió i assessorament sobre la normativa comunitària rellevant en matèria d'ajudes públiques, així com elaborar els informes, consultes i al·legacions necessaris a les propostes de nova normativa realitzades per la Comissió Europea.

#### *Article 21. Servei de Finançament Autonòmic*

Sota la dependència directa de la persona titular de la Direcció General de Finançament i Fons Europeus, al Servei de Finançament Autonòmic li correspon:

a) Demanar les dades i la resta d'informació que reflectisquen l'impacte del model de finançament autonòmic sobre el nivell de prestació dels serveis públics i sobre els comptes públics autonòmics.

b) Elaborar informes sobre la situació de la Comunitat Valenciana respecte al model de finançament autonòmic.

c) Realitzar anàlisis sobre la distribució territorial dels recursos que l'Administració central reparteix entre les comunitats autònomes, a través del model de finançament autonòmic, així com sobre l'impacte econòmic que tenen altres polítiques de l'Administració central en els diversos territoris.

d) Contrastar la informació sobre finançament autonòmic remesa per l'Administració central, així com la difosa per altres governs autonòmics, amb la que estiga en poder de la Conselleria.

e) Elaborar documents tècnics que avalen la posició del Govern valencià en els fòrums en què s'aborde el debat sobre el sistema de finançament de les comunitats autònomes.

f) El coneixement, difusió i assessorament sobre la rellevància del model de finançament de les comunitats autònomes per a assegurar la igualtat d'oportunitats del poble valencià i la possibilitat que accedisca als mateixos nivells de prestacions públiques que els altres territoris.

g) L'anàlisi i l'impuls de noves possibilitats de finançament i cofinançament de la Generalitat Valenciana per mitjà de la concertació d'acords, convenis, accions pilot i altres iniciatives amb la resta d'administracions i entitats públiques en matèries d'interès comú.

h) L'impuls, en l'àmbit de la Generalitat i de les altres institucions i entitats, públiques i privades, de la Comunitat Valenciana, del major aprofitament de les possibilitats de finançament i cofinançament que oferisquen altres administracions i entitats públiques estatals, regionals i locals.

c) El establecimiento de los procedimientos a emplear en las verificaciones y documentar los métodos y sistemas.

d) Llevar adelante el trabajo de verificación en los plazos convenidos, en los diferentes órganos gestores de la Generalitat.

e) Archivar y conservar debidamente toda la documentación relativa a las verificaciones, a fin de ponerla a disposición de los órganos de control de la Administración General del Estado y de la Unión Europea cuando esta sea requerida.

f) El estudio y propuesta de instrucciones para la debida organización y coordinación de las tareas a realizar en los centros gestores implicados, en coordinación con los Servicios de Política Regional de la Unión Europea y del Fondo Social Europeo.

g) La atención a las visitas de control que reciba la Generalitat por parte de los órganos de control de la Unión Europea, de la Administración General del Estado o de otras instancias, hasta el cierre y archivo definitivo de cada forma de intervención comunitaria.

h) El ejercicio de las restantes funciones que vengan atribuidas a la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos en relación a la coordinación y control de ayudas públicas, en el marco de la política de la competencia de la Unión Europea.

i) El estudio y tramitación coordinada de las solicitudes realizadas por los centros gestores de ayudas de la Generalitat, del informe preceptivo y vinculante del Decreto 147/2007, de 7 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas, así como la elaboración del mismo para asegurar la compatibilidad de las ayudas públicas que conceda la Generalitat con lo dispuesto en el Tratado de Funcionamiento de la UE y el resto del derecho comunitario derivado.

j) Supervisar y analizar los efectos de la compatibilidad de los regímenes de ayudas y las ayudas individuales concedidas desde la Administración autonómica con la política comunitaria de control de ayudas de Estado.

k) El conocimiento, difusión y asesoramiento sobre la normativa comunitaria relevante en materia de ayudas públicas, así como elaborar los informes, consultas y alegaciones necesarios a las propuestas de nueva normativa realizadas por la Comisión Europea.

#### *Artículo 21. Del Servicio de Financiación Autonómica*

Bajo la directa dependencia de la persona titular de la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos, al Servicio de Financiación Autonómica le corresponde:

a) Recabar los datos y restante información que reflejen el impacto del modelo de financiación autonómica sobre el nivel de prestación de los servicios públicos y sobre las cuentas públicas autonómicas.

b) Elaborar informes sobre la situación de la Comunitat Valenciana con respecto al modelo de financiación autonómica.

c) Realizar análisis sobre la distribución territorial de los recursos que la Administración central reparte entre las comunidades autónomas, a través del modelo de financiación autonómica, así como acerca del impacto económico que tienen otras políticas de la Administración central en los diversos territorios.

d) Contrastar la información sobre financiación autonómica remitida por la Administración central, así como la difundida por otros gobiernos autonómicos, con la que obre en poder de la Conselleria.

e) Elaborar documentos técnicos que avalen la posición del gobierno valenciano en aquellos foros en los que se aborde el debate acerca del sistema de financiación de las comunidades autónomas.

f) El conocimiento, difusión y asesoramiento sobre la relevancia del modelo de financiación de las comunidades autónomas para asegurar la igualdad de oportunidades del pueblo valenciano y la posibilidad de que acceda a los mismos niveles de prestaciones públicas que los demás territorios.

g) El análisis e impulso de nuevas posibilidades de financiación y cofinanciación de la Generalitat Valenciana mediante la concertación de acuerdos, convenis, acciones piloto y otras iniciativas con las restantes administraciones y entidades públicas en materias de común interés.

h) El impulso, en el ámbito de la Generalitat y de las restantes instituciones y entidades, públicas y privadas de la Comunitat Valenciana, del mayor aprovechamiento de las posibilidades de financiación y cofinanciación que ofrezcan otras administraciones y entidades públicas estatales, regionales y locales.



i) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

Secció segona  
Secretaria Autònoma d'Hisenda

*Article 22. Competències de la Secretaria Autònoma d'Hisenda*

1. Sota l'autoritat del conseller o consellera, la persona titular de la Secretaria Autònoma d'Hisenda assumeix les competències que li atribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, dirigeix i coordina els centres directius adscrits a la seua dependència, així com les unitats administratives integrades, respon davant del conseller o consellera de la gestió de les matèries que té atribuïdes i du a terme les competències executives següents:

a) Exercir les facultats inherents al sector o activitat de la competència que té encomanada en matèria de política pressupostària, tributària, despesa pública, gestió de tresoreria i modernització de l'Administració, així com de les relatives a matèria de joc i tutela financera de les entitats locals.

b) Impulsar i coordinar la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercisquen els centres directius sota la seua dependència, controlant i supervisant el compliment dels objectius que fixe el conseller o la consellera.

c) Qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

2. De la Secretaria Autònoma d'Hisenda depenen els centres directius següents:

La Direcció General de Pressupostos

La Direcció General de Tributs i Joc

La Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

3. Així mateix, queda sota la dependència directa de la Secretaria Autònoma d'Hisenda la unitat administrativa denominada Subdirecció General de Tresoreria.

*Article 23. Subdirecció General de Tresoreria*

1. La Subdirecció General de Tresoreria atén l'objectiu bàsic de gestionar i administrar tots els recursos financers de la Generalitat i les seues entitats autònomes, així com la gestió de tresoreria i disponibilitats líquides del sector públic de la Generalitat.

2. Corresponen a la Subdirecció General de Tresoreria les funcions establides per a la Tresoreria en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.

3. La Subdirecció General de Tresoreria s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

3.1. Servei de Gestió de Pagaments, que té atribuïdes les funcions següents:

a) La coordinació i seguiment de les actuacions necessàries per a assegurar la correcta gestió dels pagaments de la Tresoreria de la Generalitat, en les seues diferents modalitats.

b) L'elaboració d'informes i coordinació de l'emissió d'informació relacionada amb l'execució de pagaments i amb deutes a proveïdors, dirigits a altres òrgans de les administracions autonòmica o estatal, o als ciutadans.

c) Gestionar l'execució d'ordres d'embarquement que haja de realitzar la Generalitat a instàncies d'òrgans judicials o administratius.

d) Realitzar les formalitzacions comptables de pagaments i ingressos. Gestionar les compensacions comptables amb tercers que no siguen entitats locals ni derivades de deutes tributaris.

e) Gestionar el compliment de les obligacions fiscals de la Generalitat com a subjecte passiu tributari, en la seua relació amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària, i impulsar procediments que avalen la qualitat de la informació fiscal de la Generalitat.

f) Coordinar la comunicació de la Generalitat amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària en matèria d'obligacions fiscals.

g) La coordinació i seguiment de les actuacions per a la correcta gestió dels avals i fiances a favor de la Generalitat, i de la Caixa General de Dipòsits.

i) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Sección segunda  
De la Secretaría Autónoma de Hacienda

*Artículo 22. De las competencias de la Secretaría Autónoma de Hacienda*

1. Bajo la autoridad del conseller o consellera, la persona titular de la Secretaría Autónoma de Hacienda, asume las competencias que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, dirigiendo y coordinando los centros directivos adscritos bajo su dependencia, así como las unidades administrativas integradas en los mismos, y responde ante el conseller o consellera de la gestión de aquellas materias que tiene atribuidas; llevando a cabo las siguientes competencias ejecutivas:

a) Ejercer las facultades inherentes al sector o actividad de la competencia que tiene encomendada en materia de política presupuestaria, tributaria, gasto público, gestión de tesorería, modernización de la Administración, así como de las relativas a materia de juego y tutela financiera de las entidades locales.

b) Impulsar y coordinar la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen los centros directivos bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos que fije el conseller o la consellera.

c) Cualesquiera otras que le atribuya la vigente legislación, o se le asigne reglamentariamente.

2. De la Secretaría Autónoma de Hacienda dependen los siguientes centros directivos:

La Dirección General de Presupuestos

La Dirección General de Tributos y Juego

La Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3. Asimismo queda bajo la dependencia directa de la Secretaría Autónoma de Hacienda la unidad administrativa denominada Subdirección General de Tesorería.

*Artículo 23. De la Subdirección General de Tesorería*

1. La Subdirección General de Tesorería atiende el objetivo básico de gestionar y administrar todos los recursos financieros de la Generalitat y sus Entidades Autónomas, así como la gestión de tesorería y disponibilidades líquidas del sector público de la Generalitat.

2. Corresponen a la Subdirección General de Tesorería las funciones establecidas para la Tesorería en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

3. La Subdirección General de Tesorería se estructura en los siguientes servicios, a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

3.1. Servicio de Gestión de Pagos que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) La coordinación y seguimiento de las actuaciones necesarias para asegurar la correcta gestión de los pagos de la Tesorería de la Generalitat, en sus diferentes modalidades.

b) La elaboración de informes y coordinación de la emisión de información relacionada con la ejecución de pagos y con deudas a proveedores, dirigidos a otros órganos de las administraciones autonómica o estatal, o a los ciudadanos.

c) Gestionar la ejecución de órdenes de embargo a realizar por la Generalitat a instancias de órganos judiciales o administrativos.

d) Realizar las formalizaciones contables de pagos e ingresos. Gestionar las compensaciones contables con terceros que no sean entidades locales ni derivadas de deudas tributarias.

e) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Generalitat como sujeto pasivo tributario, en su relación con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, e impulsar procedimientos que avalen la calidad de la información fiscal de la Generalitat.

f) Coordinar la comunicación de la Generalitat con la Agencia Estatal de Administración Tributaria en materia de obligaciones fiscales.

g) La coordinación y seguimiento de las actuaciones para la correcta gestión de los avales y fianzas a favor de la Generalitat, y de la Caja General de Depósitos.



3.2. Servei de Gestió Financera, que té atribuïdes les funcions següents:

a) La coordinació i seguiment de totes les actuacions necessàries per a assegurar la correcta gestió dels ingressos de la Tresoreria de la Generalitat.

b) Les relacions, comunicacions i gestió diària amb les entitats financeres.

c) La proposta i desenvolupament de la planificació de l'endeutament de la Tresoreria a curt termini, de disposició i consignació de recursos financers entre les entitats de crèdit, així com del funcionament normal dels productes i comptes gestionats per la Tresoreria.

d) La gestió de totes les actuacions necessàries per a l'obtenció del finançament a curt termini per a assegurar la liquiditat suficient de la Tresoreria i per a cobrir, totalment o parcialment, riscos de tipus d'interès o d'un altre tipus inherents a les operacions de Tresoreria.

e) Impulsar la instauració de procediments de gestió coordinada dels fons de tresoreria del sector públic valencià.

#### *Article 24. Direcció General de Pressupostos*

Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la Secretaria Autònoma d'Hisenda i adscrita a aquesta, la Direcció General de Pressupostos és el centre directiu al qual corresponen les competències en matèria d'elaboració i programació pressupostària, anàlisi, planificació i avaluació de la despesa pública de la Generalitat i tutela financera de les entitats locals i, en concret, la tramitació i resolució de tots els assumptes que les disposicions vigents atribueixen a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic en matèria de pressupostos de la Generalitat. Així mateix, correspon a la Direcció General de Pressupostos la direcció de les nòmines de la Generalitat.

#### *Article 25. Unitats administratives de la Direcció General de Pressupostos*

Per al desenvolupament de les seues competències, la Direcció General de Pressupostos s'estructura en les unitats següents:

Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació de la Despesa Pública

Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals

#### *Article 26. Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació de la Despesa Pública*

1. La Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació de la Despesa Pública, sota l'autoritat de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) Seguiment de l'evolució de la despesa pública, amb vista a proposar les mesures necessàries perquè l'execució es desenvolupe d'acord amb els principis d'eficiència i economia.

b) Planificar i coordinar els diferents aspectes de caràcter pressupostari, comuns al sector públic.

c) Coordinació i control dels processos de nòmines del personal al servei de la Generalitat i la resta d'òrgans de l'Administració autònoma, així com dels costos socials vinculats a aquests.

d) Anàlisi, avaluació i tramitació dels expedients de retenció de pagaments en relació amb deutes contrets per persones jurídiques, privades o públiques, amb les persones jurídiques que conformen el sector públic, en els termes establits en la llei anual de pressupostos de la Generalitat.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Anàlisi i Avaluació de la Despesa Pública s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Anàlisi de la Despesa Pública, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Anàlisi i seguiment de les dotacions de crèdit assignades als centres gestors, amb vista a una eficaç consecució dels objectius assignats a aquests, tendents a propiciar una major racionalització de la despesa pública, en el marc de les directrius establides pel Consell.

3.2. Servicio de Gestión Financiera, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) La coordinación y seguimiento de todas las actuaciones necesarias para asegurar la correcta gestión de los ingresos de la Tesorería de la Generalitat.

b) Las relaciones, comunicaciones y gestión diaria con las entidades financieras.

c) La propuesta y desarrollo de la planificación del endeudamiento de la Tesorería a corto plazo, de disposición y consignación de recursos financieros entre las entidades de crédito, así como del funcionamiento normal de los productos y cuentas gestionados por la Tesorería.

d) La gestión de todas las actuaciones necesarias para la obtención de la financiación a corto plazo para asegurar la liquidez suficiente de la Tesorería, y para cubrir, total o parcialmente, riesgos de tipo de interés o de otro tipo inherentes a las operaciones de Tesorería.

e) Impulsar la instauración de procedimientos de gestión coordinada de los fondos de tesorería del sector público valenciano.

#### *Artículo 24. De la Dirección General de Presupuestos*

Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la Secretaría Autónoma de Hacienda y adscrita a la misma, la Dirección General de Presupuestos es el centro directivo al que corresponden las competencias en materia de elaboración y programación presupuestaria, análisis, planificación y evaluación del gasto público de la Generalitat y tutela financiera de las entidades locales y, en concreto, la tramitación y resolución de todos los asuntos que las disposiciones vigentes atribuyen a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico en materia de presupuestos de la Generalitat. Asimismo le corresponde a la Dirección General de Presupuestos, la dirección de las nóminas de la Generalitat.

#### *Artículo 25. De las unidades administrativas de la Dirección General de Presupuestos*

Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General de Presupuestos se estructura en las siguientes unidades:

Subdirección General de Análisis y Evaluación del Gasto Público

Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales

#### *Artículo 26. De la Subdirección General de Análisis y Evaluación del Gasto Público*

1. La Subdirección General de Análisis y Evaluación del Gasto Público, bajo la autoridad de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Seguimiento de la evolución del gasto público, en orden a proponer las medidas necesarias para que la ejecución se desarrolle de acuerdo con los principios de eficiencia y economía.

b) Planificar y coordinar los distintos aspectos de carácter presupuestario, comunes al sector público.

c) Coordinación y control de los procesos de nóminas del personal al servicio de la Generalitat y demás órganos de la administración Autónoma, así como de los costes sociales vinculados a los mismos.

d) Análisis, evaluación y tramitación de los expedientes de retención de pagos en relación con deudas contraídas por personas jurídicas, privadas o públicas, con las personas jurídicas que conforman el sector público, en los términos establecidos en la ley anual de Presupuestos de la Generalitat.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Análisis y Evaluación del Gasto Público se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Análisis del Gasto Público, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Análisis y seguimiento de las dotaciones de crédito asignadas a los centros gestores, en orden a una eficaz consecución de los objetivos asignados a los mismos, tendentes a propiciar una mayor racionalización del gasto público, en el marco de las directrices establecidas por el Consell.

b) Anàlisi, avaluació i validació dels pressupostos relatius a despeses de capítol I dels diferents sectors de personal al servei de la Generalitat i de les plantilles pressupostàries corresponents.

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

d) Emissió dels informes preceptius previstos en la legislació vigent que afecten costos de personal, tant per la variació de plantilles com per la modificació de les condicions retributives del personal al servei de la Generalitat.

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

2.2. Servei de Planificació i Coordinació de la Despesa Pública, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Anàlisi i avaluació dels pressupostos dels organismes autònoms, entitats de dret públic, societats mercantils, fundacions del sector públic i consorcis adscrits a la Generalitat que es troben sota la dependència o vinculació de l'Administració de la Generalitat o d'altres ens del seu sector públic, amb vista a determinar la seua consistència i impacte econòmic en el pressupost de la Generalitat.

b) Seguiment de la informació remesa pels organismes autònoms, entitats de dret públic, societats mercantils, fundacions del sector públic i consorcis adscrits a la Generalitat que es troben sota la dependència o vinculació de l'Administració de la Generalitat o d'altres ens del seu sector públic, pel que fa a l'execució del pressupost anual, així com els diferents informes que remetien els òrgans responsables del control financer.

c) Realització d'informes preceptius d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió pressupostària i, en el marc dels compromisos i obligacions assumits en la Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, l'anàlisi dels objectius i actuacions, de la seua coherència amb les polítiques de despesa i l'avaluació de la incidència pressupostària dels organismes autònoms, entitats de dret públic, societats mercantils, fundacions del sector públic i consorcis adscrits a la Generalitat que es troben sota la dependència o vinculació de l'Administració de la Generalitat o d'altres ens del seu sector públic.

d) Elaboració de les propostes d'autorització de la massa salarial dels convenis o acords col·lectius del personal laboral i la resta d'informes preceptius en matèria de personal, en els termes establits per la legislació vigent.

e) Anàlisi, avaluació i tramitació dels expedients de retenció de pagaments en relació amb deutes contrets per persones jurídiques, privades o públiques, amb els ens integrants del sector públic instrumental de la Generalitat, en els termes establits en el Decret 92/2013, de 5 de juliol, del Consell, i les lleis anuals de pressupostos de la Generalitat.

2.3. Servei de Coordinació de Nòmines, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Elaboració de les normes i directrius per a la confecció de la nòmina, així com de les seues incidències i variacions, de tot el personal al servei de la Generalitat.

b) Centre d'informació i formació d'usuaris del sistema de nòmina, i de coordinació d'aquests amb el Servei d'Aplicacions d'Hisenda de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

c) Coordinació, gestió, control i pagament de les assegurances socials, MUFACE i drets passius, així com el seguiment dels processos d'incapacitat temporal.

d) Tramitació dels expedients de reintegrament i de compensació de deutes per errors materials en la nòmina del personal al servei de la Generalitat.

*Article 27. Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals*

1. La Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals, sota l'autoritat del titular o la titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen

b) Análisis, evaluación y validación de los presupuestos relativos a gastos de capítulo I de los diferentes sectores de personal al servicio de la Generalitat y de las correspondientes plantillas presupuestarias.

c) 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.

d) Emisión de los informes preceptivos previstos en la legislación vigente que afecten a costes de personal, tanto por la variación de plantillas como por la modificación de las condiciones retributivas del personal al servicio de la Generalitat.

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

2.2. Servicio de Planificación y Coordinación del Gasto Público, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Análisis y evaluación de los presupuestos de los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público y consorcios adscritos a la Generalitat, que se encuentren bajo la dependencia o vinculación de la Administración de la Generalitat o de otros entes de su sector público, en orden a determinar su consistencia e impacto económico en el presupuesto de la Generalitat.

b) Seguimiento de la información remitida por los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público y consorcios adscritos a la Generalitat, que se encuentren bajo la dependencia o vinculación de la Administración de la Generalitat o de otros entes de su sector público, por lo que a la ejecución de presupuesto anual se refiere, así como los distintos informes que se remitan por los órganos responsables del control financiero.

c) Realización de informes preceptivos de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión presupuestaria y, en el marco de los compromisos y obligaciones asumidos en la Ley Orgánica, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el análisis de los objetivos y actuaciones, de su coherencia con las políticas de gasto y la evaluación de la incidencia presupuestaria de los organismos autónomos, entidades de derecho público, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público y consorcios adscritos a la Generalitat, que se encuentren bajo la dependencia o vinculación de la Administración de la Generalitat o de otros entes de su sector público.

d) Elaboración de las propuestas de autorización de la masa salarial de los convenios o acuerdos colectivos del personal laboral y demás informes preceptivos en materia de personal, en los términos establecidos por la legislación vigente.

e) Análisis, evaluación y tramitación de los expedientes de retención de pagos en relación con deudas contraídas por personas jurídicas, privadas o públicas, con los entes integrantes del sector público instrumental de la Generalitat, en los términos establecidos en el Decreto 92/2013, de 5 de julio, del Consell, y las leyes anuales de Presupuestos de la Generalitat.

2.3 Servicio de Coordinación de Nóminas, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Elaboración de las normas y directrices para la confección de la nómina, así como de sus incidencias y variaciones, de todo el personal al servicio de la Generalitat.

b) Centro de información y formación de usuarios del sistema de nómina, y de coordinación de los mismos con el Servicio de Aplicaciones de Hacienda de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

c) Coordinación, gestión, control y pago de los seguros sociales, MUFACE y derechos pasivos, así como el seguimiento de los procesos de incapacidad temporal.

d) Tramitación de los expedientes de reintegro y de compensación de deudas por errores materiales, en la nómina del personal al servicio de la Generalitat.

*Artículo 27. De la Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales*

1. La Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales, bajo la autoridad del titular o la titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas

en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) El desenvolupament i la coordinació de totes les actuacions dirigides a l'elaboració del pressupost.

b) Anàlisi i seguiment dels ingressos i coordinació financera i pressupostària amb l'Administració de l'Estat i altres administracions públiques.

c) Anàlisi i tramitació de les modificacions pressupostàries.

d) La gestió de totes les funcions que, en matèria de tutela financera de les entitats locals, atribueix a les comunitats autònomes la normativa de caràcter bàsic en matèria d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

e) La gestió dels expedients relatius a l'autorització d'operacions de crèdit a llarg termini, en els termes i condicions establits en l'article 51 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i en els articles 48 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i la normativa de desplegament.

f) Anàlisi, avaluació i tramitació dels expedients de compensació de deutes que afecten entitats locals i es regulen en el Decret 17/2015, de 6 de febrer, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a la compensació d'ofici dels deutes contrets per les entitats locals de la Comunitat Valenciana i el seu sector públic.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Elaboració, Programació Pressupostària i Relacions Financeres amb les Entitats Locals s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Elaboració i Programació Pressupostària, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Coordinació del procés d'elaboració de l'avançprojecte de llei de pressupostos de la Generalitat, així com el desenvolupament, l'anàlisi i, si és el cas, la implantació de noves tècniques de processos pressupostaris.

b) Seguiment de l'execució pressupostària de despeses i ingressos de la Generalitat, així com coordinar les actuacions que són competència de la Direcció General de Pressupostos durant el procés de tancament i liquidació de l'exercici.

c) Estudi, anàlisi i seguiment dels recursos del sector públic valencià en coordinació, quan siga procedent, amb el Servei de Finançament Autònic.

d) Coordinar les relacions financeres amb altres administracions i ens públics en cooperació, quan siga procedent, amb el Servei de Finançament Autònic.

2.2. Servei d'Administració del Pressupost, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Anàlisi i tramitació de les modificacions i ajustos pressupostaris.

b) Coordinació de les actuacions que són competència de la Direcció General de Pressupostos durant el procés d'obertura de l'exercici.

c) Seguiment de l'evolució de l'execució dels crèdits pressupostaris.

d) Coordinació amb els òrgans responsables de la gestió econòmica existents en les diferents conselleries.

2.3. Servei d'Ordenació de les Relacions Financeres amb les Entitats Locals i Coordinació Juridicopressupostària, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Tramitació i seguiment dels expedients administratius que es deriven de l'exercici de les funcions que la normativa de caràcter bàsic en matèria d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera atribueix a les administracions autonòmiques en matèria de tutela financera de les entitats locals.

b) Anàlisi i avaluació dels expedients administratius relatius a l'autorització d'operacions d'endeutament de les entitats locals, en els termes que preveuen els articles 48 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i la normativa de desplegament.

c) Anàlisi i preparació de l'informe de sostenibilitat financera a què es refereix l'article 7.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) El desarrollo y coordinación de todas las actuaciones dirigidas a la elaboración del presupuesto.

b) Análisis y seguimiento de los ingresos y coordinación financiera-presupuestaria con la Administración del Estado y otras administraciones públicas.

c) Análisis y tramitación de las modificaciones presupuestarias.

d) La gestión de todas aquellas funciones que en materia de tutela financiera de las entidades locales atribuye, a las comunidades autónomas, la normativa de carácter básico en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

e) La gestión de los expedientes relativos a la autorización de operaciones de crédito a largo plazo, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 51 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en los artículos 48 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y normativa de desarrollo.

f) Análisis, evaluación y tramitación de los expedientes de compensación de deudas que, afectando a entidades locales, se regulan en el Decreto 17/2015, de 6 de febrero, del Consell, por el que se establece el procedimiento para la compensación de oficio de las deudas contraídas por las entidades locales de la Comunitat Valenciana y su sector público.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Elaboración, Programación Presupuestaria y Relaciones Financieras con las Entidades Locales se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Elaboración y Programación Presupuestaria, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinación del proceso de elaboración del anteproyecto de Ley de Presupuestos de la Generalitat, así como el desarrollo, análisis y, en su caso, implantación de nuevas técnicas de procesos presupuestarios.

b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos de la Generalitat, así como coordinar las actuaciones competencia de la Dirección General de Presupuestos durante el proceso de cierre y liquidación del ejercicio.

c) Estudio, análisis y seguimiento de los recursos del sector público valenciano en coordinación, cuando proceda, con el Servicio de Financiación Autonómica.

d) Coordinar las relaciones financieras con otras administraciones y entes públicos en cooperación, cuando proceda, con el Servicio de Financiación Autonómica.

2.2. Servicio de Administración del Presupuesto, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Análisis y tramitación de las modificaciones y ajustes presupuestarios.

b) Coordinación de las actuaciones competencia de la Dirección General de Presupuestos durante el proceso de apertura del ejercicio.

c) Seguimiento de la evolución de la ejecución de los créditos presupuestarios.

d) Coordinación con los órganos responsables de la gestión económica existents en las distintas consellerias.

2.3. Servicio de Ordenación de las Relaciones Financieras con las Entidades Locales y Coordinación Jurídico-Presupuestaria, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Tramitación y seguimiento de los expedientes administrativos que se deriven del ejercicio de las funciones que la normativa de carácter básico en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera atribuye a las administraciones autonómicas, en materia de tutela financiera de las entidades locales.

b) Análisis y evaluación de los expedientes administrativos relativos a la autorización de operaciones de endeudamiento de las entidades locales, en los términos previstos en los artículos 48 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y normativa de desarrollo.

c) Análisis y preparación del informe de sostenibilidad financiera a que se refiere el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



d) Anàlisi, avaluació i tramitació dels expedients de compensació de deutes contrets per les entitats locals regulats en el Decret 17/2015, de 6 de febrer, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a la compensació d'ofici dels deutes contrets per les entitats locals de la Comunitat Valenciana i el seu sector públic.

e) Elaboració dels informes previstos en l'article 26 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.

f) Coordinació de totes les actuacions necessàries per a la preparació del text articulat de l'avantprojecte de llei anual de pressupostos.

g) Formalització administrativa i comptable de les transferències relatives a la participació dels municipis en els tributs de l'Estat i a la participació de les diputacions en els tributs de l'Estat i en la recaptació obtinguda per l'Organisme Nacional de Loteries i Apostes de l'Estat.

h) Suport jurídic a totes les actuacions realitzades en l'àmbit competencial de la Direcció General de Pressupostos.

#### *Article 28. Direcció General de Tributs i Joc*

Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la Secretaria Autònoma d'Hisenda i adscrita a aquesta, la Direcció General de Tributs i Joc és el centre directiu al qual corresponen totes les funcions que la Generalitat té atribuïdes en matèria d'ingressos tributaris, recaptació, gestió i inspecció de tributs i la resta de matèries d'indole fiscal, així com en matèries de joc, incloent-hi, entre altres, les següents:

a) La gestió, recaptació i inspecció dels tributs cedits per l'Administració de l'Estat a la Generalitat.

b) La gestió, recaptació i inspecció dels tributs propis de la Generalitat, llevat que les lleis les atribuïsquen a altres òrgans o entitats.

c) La direcció de la gestió i el control del nivell d'execució dels ingressos de dret públic de la Generalitat.

d) La inspecció i recaptació executiva dels ingressos de dret públic de la Generalitat, dels seus organismes autònoms i de les entitats de dret públic de la Generalitat, llevat que les lleis les atribuïsquen a altres òrgans o entitats.

e) L'estudi i la preparació de les normes de naturalesa tributària, així com l'emissió d'instruccions i circulars per a complir-les.

f) Efectuar les anàlisis i estudis de les qüestions de caràcter fiscal que afecten directament o indirectament la Comunitat Valenciana.

g) Gestió, recaptació i inspecció de les fiances urbanes.

h) Resoldre els recursos que s'interposen contra les resolucions de la Subdirecció General de Joc, els actes de les quals no esgoten la via administrativa.

i) Efectuar les funcions corresponents a les competències que la Llei 4/1988, de 3 de juny, del Joc de la Comunitat Valenciana, i la resta de normes específiques en matèria de joc assignen a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, i que no estiguen atribuïdes expressament a altres òrgans per norma legal o reglamentària.

j) Qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent, o se li assignen reglamentàriament.

#### *Article 29. Unitats administratives de la Direcció General de Tributs i Joc*

L'exercici de les funcions de la Direcció General de Tributs i Joc es durà a terme per mitjà de les unitats administratives següents:

Subdirecció General de Tributs

Subdirecció General de Joc

#### *Article 30. Subdirecció General de Tributs*

1. La Subdirecció General de Tributs, sota l'autoritat de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix, fonamentalment, les funcions següents:

a) Suport i assessorament a l'òrgan superior per a l'adequat exercici de les funcions directives.

d) Anàlisis, evaluación y tramitación de los expedientes de compensación de deudas contraídas por las entidades locales regulados en el Decreto 17/2015, de 6 de febrero, del Consell, por el que se establece el procedimiento para la compensación de oficio de las deudas contraídas por las entidades locales de la Comunitat Valenciana y su sector público.

e) Elaboración de los informes previstos en el artículo 26 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

f) Coordinación de todas las actuaciones necesarias para la preparación del texto articulado del anteproyecto de ley anual de presupuestos.

g) Formalización administrativa y contable de las transferencias relativas a la participación de los municipios en los tributos del Estado y la participación de las diputaciones en los tributos del Estado y en la recaudación obtenida por el Organismo Nacional de Loterías y Apostas del Estado.

h) Soporte jurídico a todas las actuaciones realizadas en el ámbito competencial de la Dirección General de Presupuestos.

#### *Artículo 28. De la Dirección General de Tributos y Juego*

Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la Secretaría Autónoma de Hacienda y adscrita a la misma, la Dirección General de Tributos y Juego es el centro directivo al que corresponden todas aquellas funciones que la Generalitat tiene atribuidas en materia de ingresos tributarios, recaudación, gestión e inspección de tributos y demás materias de índole fiscal, así como en materias de juego, incluyendo entre otras, las siguientes:

a) La gestión, recaudación e inspección de los tributos cedidos por la Administración del Estado a la Generalitat.

b) La gestión, recaudación e inspección de los tributos propios de la Generalitat, salvo que las leyes las atribuyan a otros órganos o entidades.

c) La dirección de la gestión y control del nivel de ejecución de los ingresos de derecho público de la Generalitat.

d) La inspección y recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho público de la Generalitat, de sus organismos autónomos y de las entidades de derecho público de la Generalitat, salvo que las leyes las atribuyan a otros órganos o entidades.

e) El estudio y preparación de las normas de naturaleza tributaria, así como la emisión de instrucciones y circulares para el cumplimiento de las mismas.

f) Efectuar los análisis y estudios de aquellas cuestiones de carácter fiscal que afecten directa o indirectamente a la Comunitat Valenciana.

g) Gestión, recaudación e inspección de las fianzas urbanas.

h) Resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones de la Subdirección General de Juego, cuyos actos no agoten la vía administrativa.

i) Efectuar las funciones correspondientes a las competencias que la Ley 4/1988, de 3 de junio, del Juego de la Comunitat Valenciana, y demás normas específicas en materia de juego asignan a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, y que no estén atribuidas expresamente a otros órganos por norma legal o reglamentaria.

j) Cualesquiera otras que le atribuya la vigente legislación, o se le asignen reglamentariamente.

#### *Artículo 29. De las unidades administrativas de la Dirección General de Tributos y Juego*

El ejercicio de las funciones de la Dirección General de Tributos y Juego se llevará a cabo mediante las siguientes unidades administrativas:

Subdirección General de Tributos

Subdirección General de Juego

#### *Artículo 30. De la Subdirección General de Tributos*

1. La Subdirección General de Tributos, bajo la autoridad de la persona titular de la Dirección General, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo, fundamentalmente, las siguientes funciones:

a) Apoyo y asesoramiento al órgano superior para el adecuado ejercicio de las funciones directives.



b) Organització, supervisió i impuls de tots els seus serveis i unitats administratives.

c) Les relacions amb altres òrgans de l'Administració autonòmica i amb altres administracions públiques o entitats públiques o privades.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Tributs s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que, així mateix, s'indiquen:

2.1. Servei de Règim Jurídic, Planificació i Normalització, que té a càrrec seu la realització de les funcions següents:

a) Realització dels estudis conduents a l'exercici per la Generalitat de les funcions normatives que, en el marc de la Llei Orgànica 8/1980, de 22 de setembre, de Finançament de les Comunitats Autònomes, i la resta de normes de desplegament, corresponen a la hisenda pública valenciana, en coordinació, quan siga procedent, amb el Servei de Finançament Autòmic de la Secretaria Autonòmica de Model Econòmic i Finançament, així com els estudis necessaris amb vista a l'exercici de les competències en matèria de fiances d'arrendaments urbans i de prestació de serveis i subministraments complementaris.

b) Formulació a la Direcció General de Tributs i Joc i a la Subdirecció General de Tributs de propostes d'aprovació de normes en matèria tributària, a instància pròpia o dels altres serveis d'aquesta.

c) Elaboració de les memòries economicofinanceres prèvies a l'establiment o modificació de les quanties dels tributs propis, tributs cedits i preus públics de la hisenda pública valenciana.

d) Formulació a la Direcció General de Tributs i Joc i a la Subdirecció General de Tributs de propostes de planificació dels diferents programes que calga desenvolupar en l'àmbit competencial de la Direcció General.

e) Formulació de proposta de resolució de consultes tributàries.

f) Formulació a la Direcció General de Tributs i Joc i a la Subdirecció General de Tributs de propostes de normalització, racionalització i coordinació de procediments i recursos en l'àmbit competencial de la Direcció General.

g) Formulació a la Direcció General de Tributs i Joc i a la Subdirecció General de Tributs de propostes d'aprovació dels models de declaració i autoliquidació dels recursos de dret públic de la hisenda pública valenciana.

h) Elevació a aprovació superior de la Direcció General de les propostes d'interposició de recursos davant del Tribunal Económico-administratiu Central, així com de les propostes dels recursos contenciosos administratius dirigides a l'Advocacia de la Generalitat, amb relació als actes dictats per les unitats administratives dependents de la Subdirecció General de Tributs.

i) Tramitació de les queixes que es formulen en relació amb l'àmbit competencial de la Direcció General, en particular les provinents del Defensor del Poble i del Síndic de Greuges, i elevar a criteri superior de la Direcció General la contestació que siga procedent.

j) Seguiment de les normes que, en matèria tributària i de fiances d'arrendaments urbans i de prestació de serveis i subministraments complementaris, siguen promulgades, als efectes de la compilació i difusió entre els altres serveis de la Subdirecció General de Tributs.

k) Manteniment del fons documental de la Direcció General i formulació, si és el cas, de proposta d'adquisició a la Direcció General del fons documental esmentat.

l) Qualsevol altres que, en el marc de les seues funcions, i no expressament atribuïdes als altres serveis d'aquesta, encomanen al Servei de la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Tributs.

2.2. El Servei de Gestió Tributària, que té a càrrec seu la realització de les funcions següents:

a) Planificació, coordinació i control de l'actuació dels òrgans dependents de l'àmbit funcional de gestió tributària.

b) En l'àmbit de l'Impost sobre el Patrimoni, de l'impost sobre activitats que incideixen en el medi ambient, de l'impost sobre eliminació de residus a abocadors i de l'impost sobre els depòsits en les entitats de crèdit:

b) Organización, supervisión e impulso de todos sus servicios y unidades administrativas.

c) Las relaciones con otros órganos de la Administración autonómica y con otras administraciones públicas o entidades públicas o privadas.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Tributos se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que, asimismo, se indican:

2.1 Servicio de Régimen Jurídico, Planificación y Normalización, que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) Realización de los estudios conducentes al ejercicio por la Generalitat de las funciones normativas que, en el marco de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas y demás normas de desarrollo, correspondan a la Hacienda Pública Valenciana, -, en coordinación, cuando proceda, con el Servicio de Financiación Autonómica de la Secretaría Autonómica de Modelo Económico y Financiación— así como aquellos estudios necesarios en orden al ejercicio de las competencias en materia de fianzas de arrendamientos urbanos, y de prestación de servicios y suministros complementarios.

b) Formulación a la Dirección General de Tributos y Juego y a la Subdirección General de Tributos, de propuestas de aprobación de normas en materia tributaria, a instancia propia o de los restantes servicios de la misma.

c) Elaboración de las memorias económico-financieras previas al establecimiento o modificación de las cuantías de los tributos propios, tributos cedidos y precios públicos de la hacienda pública valenciana.

d) Formulación a la Dirección General de Tributos y Juego y a la Subdirección General de Tributos de propuestas de planificación de los distintos programas a desarrollar en el ámbito competencial de la Dirección General.

e) Formulación de propuesta de resolución de consultas tributarias.

f) Formulación a la Dirección General de Tributos y Juego y a la Subdirección General de Tributos de propuestas de normalización, racionalización y coordinación de procedimientos y recursos en el ámbito competencial de la Dirección General.

g) Formulación a la Dirección General de Tributos y Juego y a la Subdirección General de Tributos de propuestas de aprobación de los modelos de declaración y autoliquidación de los recursos de derecho público de la hacienda pública valenciana.

h) Elevación a superior aprobación de la Dirección General de las propuestas de interposición de recursos ante el Tribunal Económico-Administrativo Central, así como de las propuestas de los recursos contencioso-administrativos dirigidas a la Abogacía de la Generalitat, con relación a los actos dictados por las unidades administrativas dependientes de la Subdirección General de Tributos.

i) Tramitación de las quejas que se formulen en relación al ámbito competencial de la Dirección General, 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) Seguimiento de las normas que, en materia tributaria y de fianzas de arrendamientos urbanos y de prestación de servicios y suministros complementarios, sean promulgadas, a los efectos de su compilación y difusión entre los demás Servicios de la Subdirección General de Tributos.

k) Mantenimiento del fondo documental de la Dirección General y formulación, en su caso, de propuesta de adquisición a la Dirección General del citado fondo documental.

l) Cualesquiera otras que, en el marco de sus funciones, y no expresamente atribuidas a los demás servicios de la misma, le encomienden al Servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

2.2. El Servicio de Gestión Tributaria que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) Planificación, coordinación y control de la actuación de los órganos dependientes del ámbito funcional de gestión tributaria.

b) En el ámbito del Impuesto sobre el Patrimonio, del impuesto sobre actividades que inciden en el medio ambiente, del Impuesto sobre eliminación de residuos en vertederos y del impuesto sobre los depósitos en las entidades de crédito:

1r. La gestió i liquidació d'aquests impostos, així com la resolució dels recursos de reposició contra actes dictats en l'exercici d'aquestes funcions.

2n. La resolució dels procediments d'imposició de sancions tributàries.

3r. La formulació de propostes i consultes per a la seua elevació a la Direcció General.

c) La prestació d'assistència als serveis de Gestió Tributària de les direccions territorials d'Hisenda.

d) La planificació, coordinació i control dels serveis d'informació i assistència tributària.

e) L'elaboració d'estadístiques i memòries relatives a la gestió tributària.

f) L'elaboració dels informes previs a la proposta de resolució de consultes en matèria de gestió tributària.

g) La formulació de les propostes de resolució de recursos d'alçada contra actes dictats en via de gestió tributària i en matèria de fiances d'arrendaments urbans i de prestació de serveis i subministraments complementaris.

h) Si és el cas, les que la normativa en vigor atribueix, en l'àmbit estatal, al director del Departament de Gestió Tributària de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

i) Qualsevol altres que, en el marc de la gestió tributària autonòmica, encomanen al Servei la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Tributs.

2.3. Servei de Recaptació, que té a càrrec seu la realització de les funcions següents:

a) Fixació de directrius, supervisió i, si és el cas, formulació de propostes de resolució, en relació amb l'exercici de les competències que, en matèria de recaptació, atribueix la normativa vigent a la Direcció General de Tributs i Joc. En particular, les relatives a ajornaments i fraccionaments, expedients de compensació i recaptació executiva.

b) Coordinació del funcionament dels serveis de Recaptació de les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic.

c) Prestació d'assistència als serveis de Recaptació de les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic.

d) Elaboració d'estadístiques i memòries de recaptació.

e) Elaboració d'informes previs a la proposta de resolució de consultes en matèria de recaptació.

f) Qualsevol altres que, en el marc de la recaptació autonòmica, encomane al Servei la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Tributs.

2.4. Servei d'Inspecció Tributària, que té a càrrec seu la realització de les funcions següents:

a) L'elaboració del Pla d'Actuacions Inspectores, per a la seua elevació a l'aprovació superior de la Direcció General, i control de la seua execució pels serveis d'Inspecció Tributària de les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic.

b) La realització de les actuacions inspectores que tinga encomanades. En particular: 1) Pràctica de les actuacions inspectores corresponents; 2) Aprovació dels actes administratius de liquidació tributària derivats d'aquestes actuacions; 3) Resolució dels recursos de reposició interposats contra aquests actes; 4) Imposició de les sancions tributàries que siguen procedents.

c) La coordinació del funcionament dels serveis d'Inspecció Tributària de les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic.

d) La prestació d'assistència als serveis d'Inspecció Tributària de les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic.

e) La tramitació, d'ofici o a proposta dels serveis d'Inspecció Tributària de les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic i la resta d'òrgans que tinguen atribuïdes funcions d'Inspecció dels tributs, dels expedients de delictes fiscals, i elevar a la Direcció General la proposta que, si és el cas, siga procedent.

f) L'elaboració d'estadístiques i memòries d'inspecció tributària.

g) L'elaboració dels informes previs a la proposta de resolució de consultes relatives a la inspecció tributària.

h) Si és el cas, les que la normativa en vigor atribueix, en l'àmbit estatal, al director del Departament d'Inspecció Tributària de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

1.º La gestión y liquidación de dichos impuestos, así como la resolución de los recursos de reposición contra actos dictados en el ejercicio de dichas funciones.

2.º La resolución de los procedimientos de imposición de sanciones tributarias.

3.º La formulación de propuestas y consultas para su elevación a la Dirección General.

c) La prestación de asistencia a los servicios de Gestión Tributaria de las direcciones territoriales de Hacienda.

d) La planificación, coordinación y control de los servicios de información y asistencia tributaria.

e) La elaboración de estadísticas y memorias relativas a la gestión tributaria.

f) La elaboración de los informes previos a la propuesta de resolución de consultas en materia de gestión tributaria.

g) La formulación de las propuestas de resolución de recursos de alzada contra actos dictados en vía de gestión tributaria y en materia de fianzas de arrendamientos urbanos y de prestación de servicios y suministros complementarios.

h) En su caso, las que la normativa en vigor atribuye, en el ámbito estatal, al director de Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

i) Cualesquiera otras que, en el marco de la gestión tributaria autonómica, le encomienden al Servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

2.3. Servicio de Recaudación, que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) Fijación de directrices, supervisión y, en su caso, formulación de propuestas de resolución, en relación con el ejercicio de las competencias que, en materia de recaudación, atribuye la normativa vigente a la Dirección General de Tributos y Juego. En particular, las relativas a aplazamientos y fraccionamientos, expedientes de compensación y recaudación ejecutiva.

b) Coordinación del funcionamiento de los servicios de Recaudación de las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico.

c) Prestación de asistencia a los servicios de Recaudación de las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico.

d) Elaboración de estadísticas y memorias de recaudación.

e) Elaboración de informes previos a la propuesta de resolución de consultas en materia de recaudación.

f) Cualesquiera otras que, en el marco de la recaudación autonómica, le encomiende al Servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

2.4. Servicio de Inspección Tributaria que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) La elaboración del Plan de Actuaciones Inspectoras, 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 de Hacienda y Modelo Económico.

b) La realización de las actuaciones inspectoras que tenga encomendadas. En particular: 1.º) Práctica de las actuaciones inspectoras correspondientes; 2.º) Aprobación de los actos administrativos de liquidación tributaria derivados de dichas actuaciones; 3.º) Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra dichos actos; y, 4.º) Imposición de las sanciones tributarias que procedan.

c) La coordinación del funcionamiento de los Servicios de Inspección Tributaria de las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico.

d) La prestación de asistencia a los Servicios de Inspección Tributaria de las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico.

e) La tramitación, de oficio o a propuesta de los Servicios de Inspección Tributaria de las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico y demás órganos que tengan atribuidas funciones de Inspección de los Tributos, de los expedientes de delito fiscal, elevando a la Dirección General la propuesta que, en su caso, proceda.

f) La elaboración de estadísticas y memorias de inspección tributaria.

g) La elaboración de los informes previos a la propuesta de resolución de consultas relativas a la inspección tributaria.

h) En su caso, las que la normativa en vigor atribuye, en el ámbito estatal, al director de Departamento de Inspección Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

i) Qualsevol altres que, en el marc de la inspecció tributària, encomane al Servei la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Tributs.

2.5. Servei de Valoració, que té a càrrec seu la realització de les actuacions següents:

a) La proposició de criteris tècnics en matèria de valoració de béns a efectes fiscals, especialment de naturalesa immoble, per a l'elevació posterior a l'aprovació superior de la Direcció General. Així mateix, una vegada establits, el seu seguiment i impuls, proposant els canvis que s'estimen convenients.

b) L'elaboració i seguiment de les instruccions de la Direcció General de Tributs i Joc i de la Subdirecció General de Tributs, quant a matèries de valoració de béns immobles, a efectes fiscals.

c) La coordinació del funcionament dels serveis de Valoració de les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic.

d) La prestació d'assistència als serveis de Valoració de les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic.

e) Qualsevol altres que, en el marc de la valoració de béns, encomanen al Servei la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Tributs.

#### *Article 31. Subdirecció General de Joc*

1. La Subdirecció General de Joc, sota l'autoritat de la persona titular de la Direcció General de Tributs i Joc, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article.

Així mateix, dependran funcionalment d'aquesta subdirecció general les unitats administratives de joc de les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Joc s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Autoritzacions i Homologacions de Joc, al qual corresponen les funcions següents:

a) Programar, promoure i tramitar els expedients administratius en matèria de joc.

b) Coordinar i impulsar la gestió en matèria de joc de les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic, així com cooperar en la recaptació i inspecció de la tributació de joc.

c) Programar, coordinar i impulsar les inspeccions en matèria de joc.

d) Gestionar el registre de prohibicions d'accés als establiments de joc.

e) Totes les altres que, en el marc de les funcions atribuïdes a la Subdirecció General a què està adscrit el Servei, encomanen la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Joc.

2.2. Servei de Normes, Estudis i Procediments de Joc, que té a càrrec seu la realització de les funcions següents:

a) Elaborar normes, estudis, informes i anàlisis en matèria de joc.

b) Incoar i tramitar expedients sancionadors en matèria de joc, la resolució dels quals siga competència del Consell o del conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic i tramitar els recursos que s'interposen contra les resolucions dictades en aquests.

c) Coordinar i impulsar l'harmonització i cooperació amb l'Administració de l'Estat i de les comunitats autònomes en matèria de joc.

d) La recopilació i difusió a les direccions territorials de les normes que, en matèria de joc, siguen promulgades.

e) Coordinar i impulsar propostes de normalització i racionalització de procediments.

f) Totes les altres que, en el marc de les funcions atribuïdes a la Subdirecció General a què està adscrit el Servei, li encomanen la Direcció General de Tributs i Joc o la Subdirecció General de Joc.

#### *Article 32. Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions*

1. Sota la direcció i coordinació de la persona titular de la Secretaria Autònoma d'Hisenda, la Direcció General de Tecnologies de

i) Cualesquiera otras que, en el marco de la inspección tributaria encomiende al Servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

2.5. Servicio de Valoración que tiene a su cargo la realización de las siguientes actuaciones:

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

b) La elaboración y seguimiento de las instrucciones de la Dirección General de Tributos y Juego y de la Subdirección General Tributos, en lo relativo a materias de valoración de bienes inmuebles, a efectos fiscales.

c) La coordinación del funcionamiento de los Servicios de Valoración de las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico.

d) la prestación de asistencia a los Servicios de Valoración de las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico.

e) Cualesquiera otras que, en el marco de la valoración de bienes, le encomienden al servicio la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Tributos.

#### *Artículo 31. De la Subdirección General de Juego*

1. La Subdirección General de Juego bajo la autoridad de la persona titular de la Dirección General de Tributos y Juego, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

Asimismo dependerán funcionalmente de esta Subdirección General las unidades administrativas de juego de la direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Juego se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1 Servicio de Autorizaciones y Homologaciones de Juego, al que corresponde las siguientes funciones:

a) Programar, promover y tramitar los expedientes administrativos en materia de juego.

b) Coordinar e impulsar la gestión en materia de juego de las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico, así como cooperar en la recaudación e inspección de la tributación de juego.

c) Programar, coordinar e impulsar las inspecciones en materia de juego.

d) Gestionar el Registro de prohibiciones de acceso a los establecimientos de juego.

e) Cuantas otras que, en el marco de las funciones atribuidas a la Subdirección General a la que está adscrito el Servicio, le encomienden la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General de Juego.

2.2 Servicio de Normas, Estudios y Procedimientos de Juego que tiene a su cargo la realización de las siguientes funciones:

a) Elaborar normas, estudios, informes y análisis en materia de juego.

b) Incoar y tramitar expedientes sancionadores en materia de juego, cuya resolución sea competencia del Consell o del conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico y tramitar los recursos que se interpongan contra las resoluciones recaídas en los mismos.

c) Coordinar e impulsar la armonización y cooperación con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de Juego.

d) La recopilación y difusión a las direcciones territoriales de las normas que, en materia de juego, sean promulgadas.

e) Coordinar e impulsar propuestas de normalización y racionalización de procedimientos.

f) Cuantas otras que, en el marco de las funciones atribuidas a la Subdirección General a la que está adscrito el Servicio, le encomienden la Dirección General de Tributos y Juego o la Subdirección General Juego.

#### *Artículo 32. De la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*

1. Bajo la dirección y coordinación de la persona titular de la Secretaría Autònoma de Hacienda, la Dirección General de Tecnologías de



Informació i les Comunicacions (d'ara endavant, DGTIC) és el centre directiu que assumeix les competències, per a l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria de modernització de l'Administració, seguretat de la informació, planificació, coordinació, autorització i control de les tecnologies de la informació, les telecomunicacions i comunicacions corporatives i la teleadministració de la Generalitat.

2. Assumeix, així mateix, la competència per a promoure, coordinar i gestionar les actuacions per a garantir el dret d'accés de les valencianes i valencians als serveis TIC, i per al desenvolupament del sector tecnològic valencià. Per a això, assumeix el compromís d'impulsar models de col·laboració entre universitats, instituts tecnològics, empreses i administracions públiques i altres iniciatives semblants.

3. En matèria d'administració electrònica, la DGTIC assumeix les competències definides en l'article 93, de competències horitzontals en tecnologies de la informació i les comunicacions de la Generalitat, del Decret 220/2014, de 12 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana.

4. En matèria de seguretat informàtica, la DGTIC assumeix les competències definides en els articles 8, 11 i 13 del Decret 130/2012, de 24 d'agost, del Consell, pel qual s'estableix l'organització de la seguretat de la informació de la Generalitat.

5. Així mateix, la DGTIC també assumirà les funcions de servei especialitzat de la Central de Compres per a la contractació centralitzada dels serveis i subministraments en matèria de tecnologies de la informació i les telecomunicacions en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, les seues entitats autònomes i els ens del sector públic empresarial i fundacional de la Generalitat, de conformitat amb el que s'indica en l'Ordre 8/2014, de 5 de maig, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per a la designació de servei especialitzat i la declaració de noves categories de subministraments i serveis centralitzats.

### *Article 33. Unitats administratives de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions*

Per al desenvolupament de les seues competències, la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions s'estructura en les unitats següents:

Subdirecció General de Planificació i Coordinació de Projectes TIC

Subdirecció General de Producció i Consolidació de les TIC Corporatives

Subdirecció General d'Innovació Tecnològica en els Àmbits d'Educació, Hisenda i Justícia

### *Article 34. Subdirecció General de Planificació i Coordinació de Projectes TIC*

1. La Subdirecció General de Planificació i Coordinació de Projectes TIC, sota l'autoritat del titular o la titular de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) Realitzar l'elaboració i el seguiment dels plans estratègics per al desenvolupament complet i eficient de les competències assignades a la DGTIC.

b) Coordinar els projectes duts a terme per la DGTIC per a la seua correcta execució d'acord amb els objectius definits i l'assegurament de la seua qualitat, especialment en l'àmbit dels serveis prestats als diferents departaments de la Generalitat i, per tant, a les ciutadanes i ciutadans com a beneficiaris finals d'aquests.

c) Dissenyar, elaborar i realitzar el seguiment dels pressupostos de la DGTIC d'acord amb el desenvolupament dels plans estratègics, atenent de forma especial les fonts de finançament extern.

d) Potenciar i facilitar el desenvolupament de les competències de seguretat atribuïdes a la DGTIC atenent la seua creixent importància en l'àmbit de les TIC.

la Información y las Comunicaciones (en adelante DGTIC) es el centro directivo que asume las competencias, para la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de modernización de la Administración, seguridad de la información, planificación, coordinación, autorización y control de las tecnologías de la información, las telecomunicaciones y comunicaciones corporativas y la teleadministración de la Generalitat.

2. Asume, asimismo, la competencia para promover, coordinar y gestionar las actuaciones para garantizar el derecho de acceso de las valencianas y valencianos a los servicios TIC, y para el desarrollo del sector tecnológico valenciano. Para ello asume el compromiso de impulsar modelos de colaboración entre universidades, institutos tecnológicos, empresas y administraciones públicas y otras iniciativas similares.

3. En materia de administración electrónica, la DGTIC asume las competencias definidas en el artículo 93 de Competencias Horizontales en tecnologías de la información y las comunicaciones de la Generalitat del Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell por el que se aprueba el reglamento de Administración Electrónica de la Comunidad Valenciana.

4. En materia de seguridad informática, la DGTIC asume las competencias definidas en el artículo 8, 11 y 13 del Decreto 130/2012, de 24 de agosto del Consell por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat.

5. Asimismo, la DGTIC también asumirá las funciones de servicio especializado de la Central de Compras para la contratación centralizada de los servicios y suministros en materia de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones en el ámbito de la Administración de la Generalitat, sus entidades autónomas y los entes del sector público empresarial y fundacional de la Generalitat, de conformidad con lo indicado en la Orden 8/2014, de 5 de mayo, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, para la designación de servicio especializado y la declaración de nuevas categorías de suministros y servicios centralizados.

### *Artículo 33. De las unidades administrativas de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*

Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se estructura en las siguientes unidades:

Subdirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos TIC.

Subdirección General de Producción y Consolidación de las TIC Corporativas

Subdirección General de Innovación Tecnológica en los ámbitos de Educación, Hacienda y Justicia.

### *Artículo 34. De la Subdirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos TIC*

1. La Subdirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos TIC, bajo la autoridad del titular o la titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Realizar la elaboración y seguimiento de los Planes estratégicos para el desarrollo completo y eficiente de las competencias asignadas a la DGTIC.

b) Coordinar los proyectos llevados a cabo por la DGTIC para su correcta ejecución de acuerdo a los objetivos definidos y el aseguramiento de la calidad de los mismos, especialmente en el ámbito de los servicios prestados a los distintos departamentos de la Generalitat y por ende a las ciudadanas y ciudadanos como beneficiarios finales de los mismos.

c) Diseñar, elaborar y realizar el seguimiento de los presupuestos de la DGTIC de acuerdo al desarrollo de los Planes Estratégicos, atendiendo de forma especial a las fuentes de financiación externa.

d) Potenciar y facilitar el desarrollo de las competencias de seguridad atribuidas a la DGTIC atendiendo a su creciente importancia en el ámbito de las TIC.

e) Impulsar les telecomunicacions en tots els àmbits de competència de la DGTIC i, en especial, facilitar l'accés a aquestes a totes les ciutadanes i ciutadans de la Comunitat.

f) Facilitar l'accés a les valencianes i valencians a les tecnologies de la informació i les comunicacions, en especial a la petita i mitjana empresa, emprenedors i la resta d'iniciatives que formen part del teixit empresarial de la Comunitat Valenciana.

g) Facilitar la gestió administrativa dels projectes de la DGTIC i la coordinació amb els òrgans competents per a l'elaboració de plecs, l'execució de la contractació i el seu seguiment administratiu.

h) Proposar a l'Institut Valencià d'Administració Pública l'itinerari de formació per al personal de la DGTIC a fi d'aconseguir el reciclatge en tecnologies de la informació a fi de reduir l'externalització de serveis TIC.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Planificació i Coordinació de Projectes TIC s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei de Coordinació de Projectes TIC i Estàndards de Qualitat, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Realitzar la planificació estratègica i el seguiment de l'execució de les polítiques marcades per Consell en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions, incloent-hi la definició de les eines tecnològiques necessàries i l'elaboració de la documentació associada.

b) Donar suport a la Direcció General en la comunicació i difusió d'actuacions de la Conselleria, en coordinació amb el Gabinet de Premsa, per mitjà de l'elaboració de continguts en matèria de les TIC i la seua actualització en les diferents plataformes de comunicació.

c) Gestionar la relació de la DGTI amb els òrgans de la Generalitat als quals ofereix productes i serveis de tecnologies de la informació i les comunicacions.

d) Dissenyar el pressupost i realitzar el seguiment de l'execució dels diferents programes pressupostaris, en coordinació amb les diferents unitats administratives de la Direcció General i amb el servei amb competències de coordinació administrativa de les tecnologies de la informació.

e) Identificar i analitzar les fonts de finançament externes per als projectes relatius a les tecnologies de la informació i les comunicacions, en particular dels programes de finançament europeu i els de caràcter estatal, en cooperació, en el primer cas, amb la Subdirecció General de Projectes i Fons Europeus.

f) Preparar les propostes de projectes cofinançats amb fons externs, i realitzar la gestió administrativa derivada d'aquest finançament. En particular, es durà a terme la preparació i el seguiment de la certificació de les operacions cofinançades amb fons europeus i atindrà les auditories derivades de la seua gestió, d'acord amb les directrius que fixe la Direcció General de Finançament i Fons Europeus i en cooperació estreta amb les unitats d'aquesta.

g) Gestionar el coneixement, l'assignació dinàmica de recursos humans i la proposta de plans de formació en matèria TIC.

h) Coordinar els programes i projectes que es duguen a terme en la DGTIC.

i) Assegurar la qualitat dels productes i serveis TIC que ofereix la DGTIC.

j) Elaborar la carta de serveis TIC als òrgans de la Generalitat en coordinació amb totes les unitats administratives de la DGTIC.

k) Definir les metodologies per a la gestió de serveis TIC i la gestió de projectes, la seua implantació en les eines tecnològiques necessàries, així com elaborar la documentació necessària i formar el personal de la Direcció General.

l) Implantar les millors pràctiques i metodologies per a la gestió de projectes, així com elaborar la documentació relativa al seu seguiment.

m) Impulsar models de col·laboració entre universitats, instituts tecnològics, empreses i Administració pública per a la definició d'estàndards, criteris i recomanacions que garantisquen un adequat nivell de qualitat, seguretat i interoperabilitat dels sistemes d'informació que es desenvolupen i implanten a la Comunitat Valenciana.

e) Impulsar las telecomunicaciones en todos los ámbitos de competencia de la DGTIC y en especial facilitar el acceso a las mismas a todas las ciudadanas y ciudadanos de la Comunidad.

f) Facilitar el acceso a las valencianas y valencianos a las tecnologías de la información y las comunicaciones, en especial a la pequeña y mediana empresa, emprendedores y demás iniciativas que forman parte del tejido empresarial de la Comunitat Valenciana.

g) Facilitar la gestión administrativa de los proyectos de la DGTIC y la coordinación con los órganos competentes para la elaboración de pliegos, la ejecución de la contratación y el seguimiento administrativo de los mismos.

h) Proponer al Instituto Valenciano de Administración Pública el itinerario de formación para el personal de la DGTIC al objeto de conseguir el reciclaje en tecnologías de la información con el fin de reducir la externalización de servicios TIC.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Planificación y Coordinación de Proyectos TIC se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Coordinación de Proyectos TIC y Estándares de Calidad, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Realizar la planificación estratégica y el seguimiento de la ejecución de las políticas marcadas por Consell en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, incluyendo la definición de las herramientas tecnológicas necesarias y la elaboración de la documentación asociada.

b) Apoyar a la Dirección General en la comunicación y difusión de actuaciones de la Conselleria, en coordinación con el gabinete de prensa, mediante la elaboración de contenidos en materia de las TIC y la actualización de los mismos en las diferentes plataformas de comunicación.

c) Gestionar la relación de la DGTI con los órganos de la Generalitat a los que ofrece productos y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones.

d) Diseñar el presupuesto y realizar el seguimiento de la ejecución de los distintos programas presupuestarios, en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Dirección General y con el Servicio con competencias de coordinación administrativa de las tecnologías de la información.

e) Identificar y analizar las fuentes de financiación externas para los proyectos relativos a las tecnologías de la información y las comunicaciones, en particular de los programas de financiación europea y los de carácter estatal, en cooperació, en el primer caso con la Subdirecció General de Projectes y Fondos Europeos.

f) Preparar las propuestas de proyectos cofinanciados con fondos externos, y realizar la gestión administrativa derivada de esta financiación. En particular se llevará a cabo la preparación y el seguimiento de la certificación de las operaciones cofinanciadas con fondos europeos y atenderá a las auditorías derivadas de la gestión de los mismos, de acuerdo a las directrices que fije la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos y en estrecha cooperación con las unidades de esta.

g) Gestionar el conocimiento, la asignación dinámica de recursos humanos y la propuesta de planes de formación en materia TIC.

h) Coordinar los programas y proyectos que se lleven a cabo en la DGTIC

i) Asegurar la calidad de los productos y servicios de TIC que ofrece la DGTIC

j) Elaborar la carta de servicios de TIC a los órganos de la Generalitat en coordinación con todas las unidades administrativas de la DGTIC.

k) Definir las metodologías para la gestión de servicios TIC y la gestión de proyectos, su implantación en las herramientas tecnológicas necesarias, así como elaborar la documentación necesaria y formar al personal de la Dirección General.

l) Implantar las mejores prácticas y metodologías para la gestión de proyectos, así como elaborar la documentación relativa al seguimiento de los mismos.

m) Impulsar modelos de colaboración entre universidades, institutos tecnológicos, empresas y administración pública para la definición de estándares, criterios y recomendaciones que garanticen un adecuado nivel de calidad, seguridad e interoperabilidad de los sistemas de información que se desarrollen e implanten en la Comunitat Valenciana.

n) Donar suport a la Direcció General en el seguiment i control de la qualitat en la prestació de serveis TIC amb les eines tecnològiques necessàries.

2.2. Servei de Seguretat, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Elaborar i revisar la política i organització de la seguretat de la informació, així com la normativa de desplegament.

b) Elaborar i aprovar les directrius per a considerar la seguretat de la informació durant tot el cicle de vida dels actius i processos.

c) Definir mesures i controls establits en la normativa de protecció de dades i de l'esquema nacional de seguretat, així com realitzar les auditories exigibles segons la normativa vigent.

d) Desenvolupar i implantar programes de prevenció, detecció i resposta davant d'incidents de seguretat, en col·laboració amb universitats, instituts tecnològics, empreses i altres administracions públiques.

e) Realitzar l'anàlisi de riscos, proposar salvaguardes i validar els plans de continuïtat de les instal·lacions, xarxes, sistemes i equips físics i de tecnologia de la informació sobre els quals recolza el funcionament dels serveis essencials.

f) Dirigir el Centre de Seguretat TIC de la Comunitat Valenciana (CSIRT-CV), entitat sense ànim de lucre que ofereix serveis gratuïts de prevenció d'incidents de seguretat i de resposta davant d'alertes a ciutadans, empreses, professionals i administracions públiques en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

g) Col·laborar amb l'Institut Valencià d'Administració Pública en l'elaboració dels plans de formació i conscienciació del personal en matèria de seguretat de la informació.

h) Donar suport a la Direcció General en la seua participació en els òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques, en les conferències sectorials i altres òrgans de coordinació i cooperació que es creen en matèria de seguretat de les tecnologies de la informació i les comunicacions, així com en altres òrgans o entitats de cooperació o consulta en aquesta matèria.

2.3. Servei de Telecomunicacions i Societat Digital, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Dissenyar, planificar i implantar les infraestructures i xarxes de telecomunicacions de la Generalitat i els seus organismes autònoms, així com coordinar i gestionar el seu manteniment i explotació. En particular, es duren a terme aquestes tasques per a les infraestructures dels centres de telecomunicacions, la Xarxa de Comunicacions Mòbils Digitals d'Emergències i Seguretat (COMDES) i les xarxes per a la difusió de ràdio i televisió digital de la Generalitat.

b) Definir, aprovar i supervisar la implantació d'estàndards, criteris i recomanacions tècniques i d'utilització que garantisquen un adequat nivell de qualitat, seguretat i interoperabilitat de les infraestructures i xarxes de telecomunicacions de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

c) Elaborar convenis o altres formes de col·laboració amb altres administracions o entitats, així com projectes normatius relatius a les infraestructures i xarxes de telecomunicacions de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

d) Proveir, coordinar i supervisar l'oficina tècnica d'atenció a usuaris de les infraestructures i xarxes de telecomunicacions pròpies de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

e) Promoure, coordinar i gestionar les actuacions per a facilitar el dret d'accés de les valencianes i valencians als serveis de les tecnologies de la informació i les comunicacions per a cobrir tant les necessitats individuals de la ciutadania com les de les empreses valencianes.

f) Impulsar les actuacions per a afavorir la disponibilitat d'infraestructures avançades de telecomunicacions al territori, així com eliminar les barreres existents per a l'ús dels serveis de les tecnologies de la informació i les comunicacions.

g) Assessorar la Direcció General i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria de telecomunicacions i desenvolupament de la societat digital, i promoure la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

h) Definir, aprovar i supervisar la implantació d'estàndards, criteris i recomanacions tècniques i d'utilització que garantisquen un adequat nivell de qualitat, seguretat i interoperabilitat dels serveis de comunicacions corporatives.

n) Apoyar a la Dirección General en el seguimiento y control de la calidad en la prestación de servicios TIC con las herramientas tecnológicas necesarias.

2.2. Servicio de Seguridad, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Elaborar y revisar la política y organización de la seguridad de la información, así como la normativa de desarrollo.

b) Elaborar y aprobar las directrices para considerar la seguridad de la información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos.

c) Definir medidas y controles establecidos en la normativa de protección de datos y del esquema nacional de seguridad, así como realizar las auditorias exigibles según la normativa vigente.

d) Desarrollar e implantar programas de prevención, detección y respuesta ante incidentes de seguridad, en colaboración con universidades, institutos tecnológicos, empresas y otras administraciones públicas.

e) Realizar el análisis de riesgos, proponiendo salvaguardas, y validar los planes de continuidad de las instalaciones, redes, sistemas y equipos físicos y de tecnología de la información sobre las que descansa el funcionamiento de los servicios esenciales.

f) Dirigir el Centro de Seguretat TIC de la Comunitat Valenciana (CSIRT-CV), entidad sin ánimo de lucro que ofrece servicios gratuitos de prevención de incidentes de seguridad y de respuesta ante alertas a ciudadanos, empresas, profesionales y administraciones públicas en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

g) Colaborar con el Instituto Valenciano de Administración Pública en la elaboración de los planes de formación y concienciación del personal en materia de seguridad de la información.

h) Apoyar a la Dirección General en su participación en los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en las conferencias sectoriales y otros órganos de coordinación y cooperación que se creen en materia de seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como en otros órganos o entidades de cooperación o consulta en esta materia.

2.3. Servicio de Telecomunicaciones y Sociedad Digital, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Diseñar, planificar e implantar las infraestructuras y redes de telecomunicaciones de la Generalitat y sus organismos autónomos, así como coordinar y gestionar su mantenimiento y explotación. En particular se llevarán a cabo estas tareas para las infraestructuras de los centros de telecomunicaciones, la red de Comunicaciones Móviles Digitales de Emergencias y Seguridad (COMDES), y las redes para la difusión de radio y televisión digital de la Generalitat.

b) Definir, aprovar i supervisar la implantació de estàndards, criteris i recomanacions tècniques i de utilització, que garantiscen un adequat nivell de qualitat, seguretat e interoperabilitat de les infraestructures i xarxes de telecomunicacions de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

c) Elaborar convenis u otras formas de colaboración con otras administraciones o entidades, así como proyectos normativos relativos a las infraestructuras y redes de telecomunicaciones de la Generalitat y sus organismos autónomos.

d) Proveer, coordinar i supervisar la oficina tècnica de atenció a usuaris de les infraestructures i xarxes de telecomunicacions pròpies de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

e) Promover, coordinar i gestionar les actuacions para facilitar el derecho de acceso de las valencianas y valencianos a los servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para cubrir las necesidades individuales de la ciudadanía como las de las empresas valencianas.

f) Impulsar las actuaciones para favorecer la disponibilidad de infraestructuras avanzadas de telecomunicaciones en el territorio, así como eliminar las barreras existentes para el uso de los servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

g) Asesorar a la Dirección General y a otros departamentos de la Generalitat i sus organismos autónomos en materia de telecomunicaciones y desarrollo de la sociedad digital, y promover la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

h) Definir, aprovar i supervisar la implantació de estàndards, criteris i recomanacions tècniques i de utilització, que garantiscen un adequat nivell de qualitat, seguretat e interoperabilitat de los servicios de comunicaciones corporativas.



i) Proveir serveis corporatius de comunicacions fixes i mòbils, de veu, dades i multimèdia, en particular els serveis de videoconferència i difusió de vídeo sobre la xarxa corporativa, als empleats de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

j) Dissenyar, planificar, dirigir i gestionar projectes relacionats amb la xarxa corporativa de la Generalitat i els seus organismes autònoms, entesa aquesta com les infraestructures i plataformes tecnològiques per a la provisió de serveis corporatius de comunicacions als empleats de la Generalitat, incloent-hi els col·lectius de Sanitat i Educació.

k) Proveir, gestionar i administrar els accessos a Internet per a tota la Generalitat, així com els accessos des de l'exterior als recursos digitals que la Generalitat ofereix a través d'Internet.

l) Proveir, gestionar i administrar els accessos i els serveis prestats a entitats locals i altres col·lectius, a través de les xarxes d'interconnexió amb altres administracions, en particular a l'Administració general d'Estat.

m) Donar suport a la Direcció General en la seua participació en els òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques, en les conferències sectorials i altres òrgans de coordinació i cooperació que es creen en matèria de telecomunicacions i societat digital, així com en altres òrgans o entitats de cooperació o consulta en aquesta matèria.

2.4. Servei d'Organització i Coordinació Administrativa de les Tecnologies de la Informació, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Supervisar, estudiar i preparar les propostes dels expedients de contractació, així com elaborar les incidències que es deriven dels contractes, en l'àmbit de la DGTIC.

b) Gestionar les propostes de convenis, acords i protocols de col·laboració de la Direcció General.

c) Gestionar les línies de subvenció en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions.

d) Estudiar i analitzar els assumptes relacionats amb la gestió econòmicopressupostària dels diferents programes pressupostaris de la DGTIC, i la proposta per a la seua tramitació als òrgans competents en col·laboració amb el Servei de Coordinació de Projectes TIC i Estàndards de Qualitat.

e) Realitzar el suport jurídic a totes les actuacions desplegades en l'àmbit competencial de la Direcció General.

f) Fer el seguiment de les normes que, en matèria administrativa i de tecnologies de la informació i les comunicacions, siguen promulgades, als efectes de la compilació i difusió entre els altres serveis de la DGTIC.

g) Prestar suport tècnic i administratiu i informar l'òrgan superior i l'òrgan de nivell directiu en les matèries pròpies del seu àmbit competencial, així com qualsevol altra funció que li siga encomanada per aquests expressament.

h) Efectuar la coordinació general de les actuacions administratives de la competència de les quals està atribuïda a la DGTIC.

i) Realitzar la valoració i arxivament de la documentació administrativa en qualsevol suport per a la seua conservació i consulta en l'Arxiu Central de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic i, si és el cas, en l'Arxiu Intermedi i en l'Històric de la Generalitat

j) Realitzar propostes de millora dels processos de gestió administrativa i dels seus mètodes de treball i col·laboració en la implantació de les mesures de racionalització, simplificació i optimització de la gestió que es determinen.

k) Dissenyar i elaborar els models i formularis de sol·licituds utilitzats en l'àmbit competencial de la DGTIC.

#### *Article 35. Subdirecció General de Producció i Consolidació de les TIC Corporatives*

1. La Subdirecció General de Producció i Consolidació de les TIC Corporatives, sota l'autoritat del titular o la titular de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) Supervisar els projectes de TIC corporatives en l'àmbit de la Subdirecció General, en especial els d'administració electrònica i els de consolidació sobre infraestructures estàndards comuns.

i) Proveer servicios corporativos de comunicaciones fijas y móviles, de voz, datos y multimedia, en particular los servicios de videoconferencia y difusión de vídeo sobre la red corporativa, a los empleados de la Generalitat y sus organismos autónomos.

j) Diseñar, planificar, dirigir y gestionar proyectos relacionados con la red corporativa de la Generalitat y sus organismos autónomos, entendida esta como las infraestructuras y plataformas tecnológicas para la provisión de servicios corporativos de comunicaciones a los empleados de la Generalitat, incluyendo los colectivos de Sanidad y Educación.

k) Proveer, gestionar y administrar los accesos a Internet para toda la Generalitat, así como los accesos desde el exterior a los recursos digitales que la Generalitat ofrece a través de Internet.

l) Proveer, gestionar y administrar los accesos y los servicios prestados a entidades locales y otros colectivos, a través de las redes de interconexión con otras administraciones, en particular a la Administración General de Estado.

m) Apoyar a la Dirección General en su participación en los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en las conferencias sectoriales y otros órganos de coordinación y cooperación que se creen en materia de telecomunicaciones y sociedad digital, así como en otros órganos o entidades de cooperación o consulta en esta materia.

2.4. Servicio de Organización y Coordinación Administrativa de las Tecnologías de la Información, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Supervisar, estudiar y preparar las propuestas de los expedientes de contratación, así como elaborar las incidencias que se deriven de los contratos, en el ámbito de la DGTIC

b) Gestionar las propuestas de convenios, acuerdos y protocolos de colaboración de la Dirección General.

c) Gestionar las líneas de subvención en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

d) Estudiar y analizar los asuntos relacionados con la gestión económico-presupuestaria de los distintos Programas presupuestarios de la DGTIC, y la propuesta para su tramitación a los órganos competentes en colaboración con el Servicio de Coordinación de Proyectos TIC y Estándares de Calidad.

e) Realizar el apoyo jurídico a todas las actuaciones realizadas en el ámbito competencial de la Dirección General.

f) Realizar el seguimiento de las normas que, en materia administrativa y de tecnologías de la información y las comunicaciones, sean promulgadas, a los efectos de su compilación y difusión entre los demás Servicios de la DGTIC.

g) Prestar apoyo técnico y administrativo e informar al órgano superior y al órgano de nivel directivo, en las materias propias de su ámbito competencial, así como cualquier otra función que por estos le sea encomendada expresamente.

h) Efectuar la coordinación general de las actuaciones administrativas cuya competencia está atribuida a la DGTIC.

i) Realizar la valoración y archivo de la documentación administrativa en cualquier soporte para su conservación y consulta en el Archivo Central de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico y, en su caso, en el Archivo Intermedio y en el Histórico de la Generalitat

j) Realizar propuestas de mejora de los procesos de gestión administrativa y de sus métodos de trabajo y colaboración en la implantación de las medidas de racionalización, simplificación y optimización de la gestión que se determinen.

k) Diseñar y elaborar los modelos y formularios de solicitudes utilizados en el ámbito competencial de la DGTIC.

#### *Artículo 35. De la Subdirección General de Producción y Consolidación de las TIC Corporativas*

1. La Subdirección General de Producción y Consolidación de las TIC Corporativas, bajo la autoridad del titular o la titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Supervisar los proyectos de TIC Corporativas en el ámbito de la Subdirección General, en especial los de administración electrónica y los de consolidación sobre infraestructuras estándares comunes.

b) Assegurar la producció de les TIC que donen suport a les aplicacions informàtiques en l'àmbit competencial de la DGTIC.

c) Donar suport a la Direcció General en la participació en els òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques, en les conferències sectorials i altres òrgans de coordinació i cooperació que es creen en matèria d'administració electrònica, així com en altres òrgans o entitats de cooperació o consulta en aquesta matèria, en representació, si és el cas, de la Generalitat.

d) Gestionar les infraestructures dels sistemes i dels llocs de treball dels empleats públics.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Producció i Consolidació de les TIC Corporatives s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Aplicacions Corporatives i Administració Electrònica, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Definir i gestionar el catàleg d'aplicacions corporatives en l'àmbit de competències de la Subdirecció General.

b) Dur a terme la direcció, desenvolupament, manteniment i suport de les aplicacions relacionades en aquest catàleg.

c) Fer el disseny, el desenvolupament, el manteniment i el suport de les solucions de TIC que faciliten l'accés per mitjans electrònics dels ciutadans a la informació i al procediment administratiu, i per a la gestió electrònica dels procediments, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

d) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat i en les relacions amb les altres administracions i amb els ciutadans per mitjans electrònics, d'acord amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i amb l'Esquema Nacional de Seguretat, en coordinació amb els serveis de la Direcció General competents en matèria de seguretat i qualitat.

e) Dur a terme la coordinació i cooperació amb altres administracions públiques per a l'impuls de l'administració electrònica i els serveis públics interoperables.

f) Elaborar quadres de comandament i realitzar la gestió de la informació, del coneixement i dels sistemes d'intel·ligència de negoci (*business intelligence*, BI), amb l'objectiu d'assessorar els òrgans directius de la Generalitat en la presa de decisions, en coordinació amb el Servei de Coordinació de Projectes TIC i Estàndards de Qualitat.

g) Assessorar la Direcció General i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria d'aplicacions corporatives i administració electrònica, i promoure la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

2.2. Servei d'Aplicacions Departamentals, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Definir i gestionar el catàleg d'aplicacions departamentals en l'àmbit de competències de la Subdirecció General.

b) Realitzar la direcció, el desenvolupament, el manteniment i el suport de les aplicacions relacionades en aquest catàleg.

c) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb els serveis de la Direcció General competents en matèria de seguretat i qualitat.

d) Proposar la substitució d'aquelles aplicacions departamentals per altres solucions corporatives que cobrisquen els mateixos requisits al departament que exerceix la responsabilitat funcional i col·laborar en el canvi quan tinga lloc.

e) Assessorar la Direcció General i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria d'aplicacions corporatives, i promoure la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

2.3. Servei d'Atenció a l'Usuari de les TIC i el seu Lloc de Treball, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Coordinar l'atenció a l'usuari de les TIC i a les seues necessitats per al desenvolupament del seu treball com a empleat públic.

b) Realitzar la gestió, el manteniment i l'administració del material informàtic que conforma el lloc de treball, tant en la part de maquinari com de programari, en l'àmbit de competències de la DGTIC.

c) Definir, estandaritzar i homogeneïtzar els equipaments de maquinari i programari del lloc de treball tipus en l'àmbit de competèn-

b) Asegurar la producció de les TIC que donen suport a les aplicacions informàtiques en l'àmbit competencial de la DGTIC.

c) Apoyar a la Dirección General en la participación en los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en las conferencias sectoriales y otros órganos de coordinación y cooperación que se creen en materia de Administración Electrónica, así como en otros órganos o entidades de cooperación o consulta en esta materia, en representación, si es el caso, de la Generalitat.

d) Gestionar las infraestructuras de los sistemas y de los puestos de trabajo de los empleados públicos.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Producción y Consolidación de las TIC Corporativas se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Aplicaciones Corporativas y Administración Electrónica, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones corporativas en el ámbito de competencias de la Subdirección General.

b) Llevar a cabo la direcció, desenvolupament, manteniment i suport de les aplicacions relacionades en aquest catàleg.

c) Realizar el diseño, desarrollo, mantenimiento y soporte de las soluciones de TIC que facilitan el acceso por medios electrónicos de los ciudadanos a la información y al procedimiento administrativo, y para la gestión electrónica de los procedimientos, en el ámbito de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos.

d) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat y en las relaciones con las demás administraciones y con los ciudadanos por medios electrónicos, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y con el Esquema Nacional de Seguridad, en coordinación con los servicios de la Dirección General competentes en materia de seguridad y calidad.

e) Llevar a cabo la coordinació i cooperació con otras administraciones públicas para el impulso de la administración electrónica y los servicios públicos interoperables.

f) Elaborar cuadros de mando y realizar la gestión de la información, del conocimiento y de los sistemas de inteligencia de negocio (*Business Intelligence*, BI), con el objetivo de asesorar a los órganos directivos de la Generalitat en la toma de decisiones, en coordinación con el Servicio de Coordinación de Proyectos TIC y Estándares de Calidad.

g) Asesorar a la Dirección General y a otros departamentos de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de Aplicaciones Corporativas y Administración Electrónica, y promover la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

2.2. Servicio de Aplicaciones Departamentales, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones departamentales en el ámbito de competencias de la Subdirección General.

b) Realizar la direcció, desenvolupament, manteniment i suport de les aplicacions relacionades en aquest catàleg.

c) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con los servicios de la Dirección General competentes en materia de seguridad y calidad.

d) Proponer la substitució de aquellas aplicaciones departamentales por otras soluciones corporativas que cubran los mismos requisitos al departamento que ostenta la responsabilidad funcional y colaborar en el cambio cuando tenga lugar.

e) Asesorar a la Dirección General y a otros departamentos de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de Aplicaciones Corporativas, y promover la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

2.3. Servicio de Atención al usuario de las TIC y su Puesto de Trabajo, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Coordinar la atención al usuario de las TIC y a sus necesidades para el desarrollo de su trabajo como empleado público.

b) Realizar la gestió, manteniment i administració del material informàtic que conforma el puesto de trabajo, tanto en la parte de hardware como de *software*, en el ámbito de competencias de la DGTIC.

c) Definir, estandarizar y homogeneizar los equipamientos de hardware y *software* del puesto de trabajo tipo en el ámbito de competencias

cies de la DGTIC, que comprén l'ordinador i qualsevol altre dispositiu fix o mòbil per a l'accés i tractament de la informació.

d) Implantar les mesures tècniques i organitzatives per a garantir la seguretat, la qualitat, la disponibilitat, integritat i ús eficient de qual-sevol dispositiu relacionat amb el lloc de treball de l'empleat públic en coordinació amb els serveis de la Direcció General competents en matèria de seguretat i qualitat.

e) Dur a terme l'estudi i l'aplicació de solucions tecnològiques innovadores aplicades al lloc de treball de l'empleat públic.

f) Assessorar la Direcció General i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria d'equipament de lloc de treball, i promoure la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

2.4. Servei de Sistemes i Producció, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Gestionar, mantindre, evolucionar i administrar la infraestructura de computació bàsica que sustenta les aplicacions i els serveis de tecnologies de la informació i les comunicacions, en l'àmbit de competències de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

b) Definir i implantar els estàndards en sistemes de gestió de bases de dades corporatives, servidors d'aplicacions, frontals web i programari base per al funcionament de les aplicacions en coordinació amb la resta de serveis de la Direcció General.

c) Definir, aprovar i supervisar la implantació d'estàndards, criteris i recomanacions tècniques i d'utilització dels centres de procés de dades i sales tècniques en l'àmbit de competències de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, així com la seua gestió, en coordinació amb els serveis amb competències en construcció i posada en marxa d'aplicacions.

d) Implantar les mesures necessàries per a assegurar la producció de les aplicacions, és a dir, el seu funcionament correcte i disponibilitat.

e) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat i la qualitat dels sistemes i de les infraestructures i plataformes tecnològiques associades, en coordinació amb els serveis de la Direcció General competents en matèria de seguretat i qualitat.

f) Assessorar la Direcció General i altres departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms en matèria de sistemes, i promoure la coordinació i la cooperació de les actuacions en aquest àmbit.

g) Proveir, gestionar i administrar les infraestructures de comunicacions, cablejades i sense fils, a les seues de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms, amb l'excepció dels centres sanitaris.

#### *Article 36. Subdirecció General d'Innovació Tecnològica en els Àmbits d'Educació, Hisenda i Justícia*

1. La Subdirecció General d'Innovació Tecnològica en els Àmbits d'Educació, Hisenda i Justícia, sota l'autoritat del titular o la titular de la Direcció General de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis que se li adscriuen en l'apartat 2 d'aquest article, i exerceix fonamentalment les funcions següents:

a) Planificar, dissenyar, implantar i mantindre les aplicacions informàtiques d'ús específic en l'àmbit competencial de la Subdirecció General.

b) Garantir l'homogeneïtat i la integració de les aplicacions en el procés d'implantació d'aquestes.

c) Donar suport a la Direcció General en la participació en els òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques, en les conferències sectorials i altres òrgans de coordinació i cooperació que es creen, relacionades amb l'àmbit competencial de la Subdirecció General.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General d'Innovació Tecnològica en els Àmbits d'Educació, Hisenda i Justícia s'estructura en els serveis següents, als quals corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Servei d'Informàtica per a la Gestió Educativa, que té atribuïdes les funcions següents:

de la DGTIC, que comprende el ordenador y cualquier otro dispositivo fijo o móvil para el acceso y tratamiento de la información.

d) Implantar las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad, la calidad, la disponibilidad, integridad y uso eficiente de cualquier dispositivo relacionado con el puesto de trabajo del empleado público en coordinación con los servicios de la Dirección General competentes en materia de seguridad y calidad.

e) Llevar a cabo el estudio y aplicación de soluciones tecnológicas innovadoras aplicadas al puesto de trabajo del empleado público.

f) Asesorar a la Dirección General y a otros departamentos de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de equipamiento de puesto de trabajo, y promover la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

2.4. Servicio de Sistemas y Producción, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Gestionar, mantener, evolucionar y administrar la infraestructura de computación básica que sustenta las aplicaciones y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones, en el ámbito de competencias de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

b) Definir e implantar los estándares en sistemas de gestión de bases de datos corporativos, servidores de aplicaciones, frontales web y *software* base para el funcionamiento de las aplicaciones en coordinación con el resto de servicios de la Dirección General.

c) Definir, aprobar y supervisar la implantación de estándares, criterios y recomendaciones técnicas y de utilización, de los centros de proceso de datos y salas técnicas en el ámbito de competencias de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como su gestión, en coordinación con los servicios con competencias en construcción y puesta en marcha de aplicaciones.

d) Implantar las medidas necesarias para asegurar la producción de las aplicaciones, esto es, su correcto funcionamiento y disponibilidad.

e) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la calidad de los sistemas y de las infraestructuras y plataformas tecnológicas asociadas, en coordinación con los servicios de la Dirección General competentes en materia de seguridad y calidad.

f) Asesorar a la Dirección General y a otros departamentos de la Generalitat y sus organismos autónomos en materia de Sistemas, y promover la coordinación y la cooperación de las actuaciones en este ámbito.

g) Proveer, gestionar y administrar las infraestructuras de comunicaciones, cableadas e inalámbricas, en las sedes de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos, con la salvedad de los centros sanitarios.

#### *Artículo 36. De la Subdirección General de Innovación Tecnológica en los ámbitos de Educación, Hacienda y Justicia*

1. La Subdirección General de Innovación Tecnológica en los ámbitos de Educación, Hacienda y Justicia, bajo la autoridad del titular o la titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo, ejerciendo fundamentalmente las siguientes funciones:

a) Planificar, diseñar, implantar y mantener las aplicaciones informáticas de uso específico en el ámbito competencial de la Subdirección General.

b) Garantizar la homogeneidad e integración de las aplicaciones en el proceso de implantación de las mismas.

c) Apoyar a la Dirección General en la participación en los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en las conferencias sectoriales y otros órganos de coordinación y cooperación que se creen, relacionadas con el ámbito competencial de la Subdirección General.

2. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el apartado anterior, la Subdirección General de Innovación Tecnológica en los ámbitos de Educación, Hacienda y Justicia se estructura en los siguientes servicios a los que corresponden las funciones que asimismo se indican:

2.1. Servicio de Informática para la Gestión Educativa, que tiene atribuidas las siguientes funciones:



a) Definir i gestionar el catàleg d'aplicacions d'ús específic en l'àmbit de la conselleria competent en matèria d'educació.

b) Dirigir, desenvolupar i mantindre les aplicacions relacionades en aquest catàleg, i donar-los suport, a excepció de les atribuïdes al Servei d'Informàtica per als Centres Educatius.

c) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb els serveis de la Direcció General competents en matèria de seguretat i qualitat.

2.2. Servei d'Informàtica per als Centres Educatius, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Difondre, implantar i aplicar les tecnologies de la informació i les comunicacions en l'àmbit dels centres educatius.

b) Distribuir, mantindre i administrar el material informàtic, tant en l'àmbit de maquinari com de programari, utilitzat als centres educatius de titularitat de la Generalitat, en coordinació amb el Servei d'Atenció a l'Usuari de les TIC i el seu Lloc de Treball.

c) Determinar, sota les directrius de la secretaria autonòmica competent en matèria d'educació, els criteris de selecció i distribució del material informàtic, tant en l'àmbit de maquinari com de programari, utilitzat als centres educatius de titularitat de la Generalitat.

d) Dirigir, desenvolupar, mantindre i donar suport a les aplicacions atribuïdes al Servei d'Informàtica per als Centres Educatius del catàleg d'ús específic en l'àmbit de la conselleria competent en matèria d'educació.

e) Dirigir, desenvolupar i mantindre les aplicacions d'ús didàctic o específic per als centres educatius i donar-los suport.

f) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb els serveis de la Direcció General competents en seguretat i qualitat.

g) Elaborar estudis tècnics, anàlisis prospectives, informes i propostes en matèria de tecnologies de la informació aplicades a l'educació.

2.3. Servei d'Informàtica d'Hisenda, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Definir i gestionar el catàleg d'aplicacions d'ús específic en l'àmbit de la conselleria competent en matèria d'hisenda.

b) Realitzar el desenvolupament, la implantació i el manteniment de les aplicacions del catàleg en matèria d'hisenda, i possibilitar la integració amb aquestes d'altres sistemes d'informació de la Generalitat. En aquest àmbit s'inclouen la comptabilitat, la tresoreria, la nòmina, la gestió de fons europeus, la gestió del patrimoni, l'elaboració i execució pressupostària, la Central de Compres i les aplicacions de la Junta Superior de Contractació, la gestió, recaptació i inspecció de tributs i altres ingressos i joc, així com qualsevol altre sistema corporatiu que pugui necessitar-se per a l'activitat pròpia de les matèries d'hisenda.

c) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb els serveis de la Direcció General competents en matèria de seguretat i qualitat.

d) Efectuar el suport tècnic per a l'elaboració de directrius i requisits tecnològics associats als procediments i normativa pròpia en matèria d'hisenda.

2.4. Servei d'Informàtica de Justícia, que té atribuïdes les funcions següents:

a) Definir i gestionar el catàleg d'aplicacions d'ús específic en l'àmbit de la conselleria competent en matèria de justícia.

b) Efectuar el desenvolupament, implantació i manteniment de les aplicacions del catàleg referides a l'àmbit judicial, tenint en compte la seua integració amb altres sistemes d'informació relacionats del Ministeri de Justícia i del Consell General del Poder Judicial. En aquest àmbit s'inclouen la gestió de personal de Justícia, la gestió processal, la gravació i documentació de vistes, els registres civils i la fiscalia, així com qualsevol altre sistema que pugui necessitar-se per a l'activitat pròpia de l'Administració de Justícia.

c) Implantar les mesures necessàries per a garantir la seguretat, la qualitat i la interoperabilitat exigibles als sistemes d'informació de la Generalitat, en coordinació amb els serveis de la Direcció General competents en matèria de seguretat i qualitat.

a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones de uso específico en el ámbito de la Conselleria competente en materia de Educación.

b) Dirigir, desarrollar, mantener y dar soporte a las aplicaciones relacionadas en dicho catálogo, con excepción de las atribuidas al Servicio de Informática para los Centros Educativos.

c) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con los servicios de la Dirección General competentes en materia de seguridad y calidad.

2.2. Servicio de Informática para los Centros Educativos, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Difundir, implantar y aplicar las tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito de los centros educativos.

b) Distribuir, mantener y administrar el material informático, tanto en el ámbito de hardware como de *software*, utilizado en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, en coordinación con el Servicio de Atención al Usuario de las TIC y su Puesto de Trabajo.

c) Determinar, bajo las directrices de la Secretaría Autonómica competente en materia de Educación, los criterios de selección y distribución del material informático, tanto en el ámbito de hardware como de *software*, utilizado en los centros educativos de titularidad de la Generalitat.

d) Dirigir, desarrollar, mantener y dar soporte a las aplicaciones atribuidas al Servicio de Informática para los Centros Educativos del catálogo de uso específico en el ámbito de la Conselleria competente en materia de Educación.

e) Dirigir, desarrollar, mantener y dar soporte a las aplicaciones de uso didáctico o específico para los centros educativos.

f) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con los servicios de la Dirección General competentes en seguridad y calidad.

g) Realizar la elaboración de estudios técnicos, análisis prospectivos, informes y propuestas en materia de tecnologías de la información aplicadas a la educación.

2.3. Servicio de Informática de Hacienda, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones de uso específico en el ámbito de la Conselleria competente en materia de Hacienda.

b) Realizar el desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones del catálogo en materia de Hacienda, posibilitando la integración con las mismas de otros sistemas de información de la Generalitat. En este ámbito se incluyen la Contabilidad, la Tesorería, la Nómina, la Gestión de Fondos Europeos, la Gestión del Patrimonio, la Elaboración y Ejecución Presupuestaria, la Central de Compras y las aplicaciones de la Junta Superior de Contratación, la Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos y otros ingresos y Juego, así como cualquiera otro sistema corporativo que pudiera necesitarse para la actividad propia de las materias de hacienda.

c) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con los servicios de la Dirección General competentes en materia de seguridad y calidad.

d) Efectuar el apoyo técnico para la elaboración de directrices y requisitos tecnológicos asociados a los procedimientos y normativa propia en materia de hacienda.

2.4. Servicio de Informática de Justicia, que tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) Definir y gestionar el catálogo de aplicaciones de uso específico en el ámbito de la Conselleria competente en materia de Justicia.

b) Efectuar el desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones del catálogo referidas al ámbito judicial, teniendo en cuenta su integración con otros sistemas de información relacionados del Ministerio de Justicia y del Consejo General del Poder Judicial. En este ámbito se incluyen la Gestión de Personal de Justicia, la Gestión Procesal, la grabación y documentación de vistas, los Registros Civiles, la Fiscalía, así como cualquiera otro sistema que pudiera necesitarse para la actividad propia de la Administración de Justicia.

c) Implantar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, la calidad y la interoperabilidad exigibles a los sistemas de información de la Generalitat, en coordinación con los servicios de la Dirección General competentes en materia de seguridad y calidad.

d) Efectuar el suport tècnic per a l'elaboració de directrius i requisits tecnològics associats als procediments i normativa pròpia en matèria judicial.

e) Distribuir, mantindre i administrar el material informàtic que conforma el lloc de treball, en l'àmbit de l'Administració de Justícia, en col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Usuari de les TIC i el seu Lloc de Treball.

### CAPÍTOL III *Intervenció General*

#### *Article 37. Competències de la Intervenció General*

Sota la dependència directa del conseller o consellera, la Intervenció General, al titular de la qual es reconeix el rang de secretari autonòmic o secretària autonòmica, exercirà les competències establides en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions, i qualssevol altres atribuïdes per les altres normes i, en concret, el control de tots els actes de l'Administració de la Generalitat, les seues entitats autònomes i empreses públiques que donen lloc al reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic, així com dels ingressos i pagaments que se'n deriven, i de la recaptació, inversió o aplicació en general dels seus cabals, a fi d'assegurar que l'administració de la seua hisenda s'ajuste a les disposicions aplicables en cada cas.

#### *Article 38. Estructura orgànica i funcional de la Intervenció General*

L'estructura orgànica i funcional de la Intervenció General s'ajustarà a les disposicions del Reglament del Cos Superior d'Interventors i Auditors de la Generalitat vigent.

De la Intervenció General depén, com a òrgan directiu, la Direcció General de la Intervenció, amb les funcions establides en l'article 3 del Decret 72/2005, de 8 d'abril, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament del Cos Superior d'Interventors i Auditors de la Generalitat.

### CAPÍTOL IV *Sotssecretaria*

#### *Article 39. Competències de la Sotssecretaria*

1. Sota la dependència directa de la persona titular de la Conselleria, la Sotssecretaria té encomanades les competències i funcions establides per l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en tot allò corresponent a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

2. La Sotssecretaria assumeix també les competències previstes en la normativa reguladora de la Junta Superior de Contractació Administrativa i les funcions de la Central de Compres de la Generalitat, d'acord amb les competències i atribucions de les seues normes de creació i desenvolupament.

3. La Sotssecretaria exercirà com a Oficina de Supervisió de Projectes de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic assumint les facultats que li assigna la normativa vigent en matèria de contractes d'obres, i emetrà els estudis que li encarregue la Sotssecretaria relacionats amb les especificitats tècniques d'altres modalitats de contractes, a més de prestar igualment suport al Servei de Compres de la Generalitat i al Servei de Contractació i Assumptes Generals quan siga requerida per a això.

4. Així mateix, la Sotssecretaria té competència respecte dels serveis comuns, la supervisió i la recopilació de documents, i l'assistència en les matèries pròpies de la Conselleria, especialment en vista a:

a) Elaborar projectes o plans d'actuació i programes de necessitats de la Conselleria.

b) Prestar assistència tècnica al conseller o consellera, i a les persones titulars de les secretaries autonòmiques i de les direccions generals en tot allò que es requerisca.

c) Informar el personal directiu de la conselleria de la procedència legal i viabilitat econòmica dels seus programes d'actuacions.

d) Emetre informes sobre els assumptes que el conseller o consellera haja de sotmetre al ple del Consell de la Generalitat o al president.

d) Efectuar el apoyo técnico para la elaboración de directrices y requisitos tecnológicos asociados a los procedimientos y normativa propia en materia judicial.

e) Distribuir, mantener y administrar el material informático que conforma el puesto de trabajo, en el ámbito de la Administración de Justicia, en colaboración con el servicio de Atención al Usuario de las TIC y su Puesto de Trabajo.

### CAPÍTULO III *De la Intervención General*

#### *Artículo 37. De las competencias de la Intervención General*

Bajo la directa dependencia del conseller o consellera, la Intervención General, a cuyo titular se le reconoce el rango de secretario autonómico o secretaria autonómica, ejercerá las competencias establecidas en la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones y cualesquiera otras atribuidas por las restantes normas y, en concreto, el control de todos los actos de la administración de la Generalitat, sus entidades autónomas y empresas públicas que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como de los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y de la recaudación, inversión o aplicación en general de sus caudales, con el fin de asegurar que la administración de su hacienda se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

#### *Artículo 38. De la estructura orgánica y funcional de la Intervención General*

La estructura orgánica y funcional de la Intervención General se ajustará a lo dispuesto en el vigente Reglamento del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Generalitat.

De la Intervención General depende, como órgano directivo, la Dirección General de la Intervención, con las funciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 72/2005, de 8 de abril, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo Superior de Interventores y Auditores de la Generalitat.

### CAPÍTULO IV *De la Subsecretaría*

#### *Artículo 39. De las competencias de la Subsecretaría*

1. Bajo la directa dependencia de la persona titular de la Conselleria, la Subsecretaría tiene encomendadas las competencias y funciones establecidas por el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell en lo correspondiente a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

2. La Subsecretaría asume también las competencias previstas en la normativa reguladora de la Junta Superior de Contratación Administrativa, y las funciones de la Central de Compras de la Generalitat con arreglo a las competencias y atribuciones de sus normas de creación y desarrollo.

3. La Subsecretaría ejercerá como Oficina de Supervisión de Proyectos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, asumiendo las facultades que le asigna la normativa vigente en materia de contratos de obras y emitirá los estudios que le encargue la Subsecretaría relacionados con las especificidades técnicas de otras modalidades de contratos, prestando igualmente su apoyo al Servicio de Compras de la Generalitat y al Servicio de Contratación y Asuntos Generales cuando se le requiera.

4. Asimismo, la Subsecretaría tiene competencia respecto a los servicios comunes, la supervisión y recopilación de documentos, y asistencia en las materias propias de la Conselleria, especialmente en orden a:

a) Elaborar proyectos o planes de actuación y programas de necesidades de la Conselleria.

b) Prestar asistencia técnica al conseller o consellera, y a las personas titulares de las secretarías autonómicas y de las direcciones generales en todo lo que se requiera.

c) Informar al personal directivo de la Conselleria de la procedencia legal y viabilidad económica de sus programas de actuaciones.

d) Informar los asuntos que el conseller o consellera deba someter al pleno del Consell de la Generalitat o al President.

e) Proposar les reformes que s'encaminen a millorar i perfeccionar els serveis dels diferents centres de la Conselleria, i preparar tot allò relatiu a la seua organització i mètode de treball, atenent principalment els costos, rendiments i qualitat dels seus exercicis.

f) Proposar normes generals sobre l'adquisició de material i totes les disposicions que afecten el funcionament dels serveis.

g) Preparar compilacions de les disposicions vigents que afecten el Consell, proposar les refoses i revisions de textos legals que es consideren oportunes i atendre les publicacions tècniques, periòdiques o no, de la Conselleria.

h) Dirigir i facilitar la formació d'estadístiques sobre les matèries de competència del Consell, en tot allò que afecte la Conselleria, en col·laboració amb els serveis competents en matèria estadística de l'Administració del Consell i de l'Institut Nacional d'Estadística o altres organismes que es consideren convenients.

i) Exercir la potestat disciplinària respecte del personal adscrit a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, llevat del supòsit que la sanció proposada siga la separació del servei.

j) Dirigir i supervisar la gestió de la Secretaria General Administrativa.

k) Les competències que li atribueix la normativa reguladora de la Junta Superior de Contractació Administrativa i de l'Oficina de Supervisió de Projectes.

l) Promoure la coordinació de la contractació pública, en el marc de la legislació bàsica, en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

m) Promoure la coordinació en matèria de contractació pública amb l'Administració general de l'Estat, comunitats autònomes i Administració local de la Comunitat Valenciana.

n) Promoure la contractació electrònica en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

o) Exercir, respecte a la Central de Compres de la Generalitat, les funcions que li assigne la seua normativa.

p) Qualsevol altra competència que siga inherent als serveis comuns de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, i les que li siguen atribuïdes per la normativa vigent.

#### *Article 40. Funcions de la Junta Superior de Contractació Administrativa i de la Central de Compres de la Generalitat*

1. Correspon a la Junta Superior de Contractació Administrativa de la Generalitat les funcions que se li atribueixen en la normativa de la seua creació i les disposicions de desplegament.

2. Correspondrà a la Central de Compres de la Generalitat la racionalització de la contractació de béns i serveis d'ús comú, llevat dels sanitaris, d'acord amb les funcions i atribucions de la seua norma de creació.

#### *Article 41. Nivell administratiu de la Sotssecretaria*

De la Sotssecretaria depenen les unitats següents:

1. El Servei Central de Contractació i el Servei de Compres de la Generalitat.

2. La Secretaria General Administrativa.

#### *Article 42. Servei Central de Contractació i Servei de Compres de la Generalitat*

1. S'adscriu a la Sotssecretaria, sota la seua dependència directa, el Servei Central de Contractació, que exercirà totes les facultats de suport tècnic descrites en la normativa reguladora de la Junta Superior de Contractació Administrativa i les disposicions de desplegament, i li correspondrà:

a) Exercir la secretaria de l'òrgan col·legiat i dels seus òrgans delegats amb totes les funcions descrites en la seua norma de creació i disposicions de desplegament.

b) La gestió de les funcions que corresponen a la Sotssecretaria en matèria de contractació electrònica.

c) La gestió de les funcions de coordinació de la contractació de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic que corresponen a la Sotssecretaria.

d) Les funcions, sota la direcció de la Sotssecretaria, de la coordinació amb l'Administració de l'Estat i d'altres comunitats autònomes en matèria de contractació del sector públic.

e) Proponer las reformas que se encaminen a mejorar y perfeccionar los servicios de los distintos centros de la Conselleria, y preparar lo relativo a su organización y método de trabajo, atendiendo principalmente a sus costes, rendimientos y calidad de sus desempeños.

f) Proponer normas generales sobre la adquisición de material y cuantas disposiciones afecten al funcionamiento de los servicios.

g) Preparar compilaciones de las disposiciones vigentes que afecten al Consell, proponer las refundiciones y revisiones de textos legales que se consideren oportunas y cuidar de las publicaciones técnicas, periódicas o no, de la Conselleria.

h) Dirigir y facilitar la formación de estadísticas acerca de las materias de competencia del Consell, en lo que afecte a la Conselleria, en colaboración con los servicios competentes en materia estadística de la Administración del Consell y del Instituto Nacional de Estadística u otros organismos que se consideren convenientes.

i) Ejercer la potestad disciplinaria con respecto al personal adscrito a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, salvo en el supuesto de que la sanción propuesta sea la separación del servicio.

j) Dirigir y supervisar la gestión de la secretaría general administrativa.

k) Las competencias que le atribuye la normativa reguladora de la Junta Superior de Contratación Administrativa y de la Oficina de Supervisión de Proyectos.

l) Promover la coordinación de la contratación pública, en el marco de la legislación básica, en la administración de la Generalitat y su sector público.

m) Promover la coordinación en materia de contratación pública con la administración General del Estado, comunidades autónomas y Administración Local de la Comunitat Valenciana.

n) Promover la e-contratación en la administración de la Generalitat y su sector público.

o) Ejercer, respecto a la Central de Compras de la Generalitat, las funciones que le asigne su normativa.

p) Cualquier otra competencia que sea inherente a los servicios comunes de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, y las que le sean atribuidas por la normativa vigente.

#### *Artículo 40. De las funciones de la Junta Superior de Contratación Administrativa y de la Central de Compras de la Generalitat*

1. Corresponde a la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat las funciones que se le atribuyen en la normativa de su creación y disposiciones de desarrollo.

2. Corresponderá a la Central de Compras de la Generalitat la racionalización de la contratación de bienes y servicios de uso común, a excepción de los sanitarios, con arreglo a las funciones y atribuciones de su norma de creación.

#### *Artículo 41. Del nivel administrativo de la Subsecretaria*

De la Subsecretaría dependen las siguientes unidades:

1. El Servicio Central de Contratación y el Servicio de Compras de la Generalitat.

2. La Secretaría General Administrativa.

#### *Artículo 42. Del Servicio Central de Contratación y del Servicio de Compras de la Generalitat*

1. Se adscribe a la Subsecretaría, bajo su dependencia directa, el Servicio Central de Contratación que ejercerá todas las facultades de apoyo técnico descritas en la normativa reguladora de la Junta Superior de Contratación Administrativa y disposiciones de desarrollo, correspondiéndole:

a) Ejercer la Secretaría del órgano colegiado y de sus órganos delegados con todas las funciones descritas en su norma de creación y disposiciones de desarrollo.

b) La gestión de las funciones que corresponden a la Subsecretaría en materia de e-contratación.

c) La gestión de las funciones de coordinación de la contratación de la Administración de la Generalitat y su sector público que corresponden a la Subsecretaría.

d) Las funciones, bajo la dirección de la Subsecretaría, de la coordinación con la administración del Estado y de otras comunidades autónomas en materia de contratación del sector público.



e) Qualsevol altres funcions que corresponguen a la Sotssecretaria en matèria de coordinació i seguiment de la contractació de la Generalitat.

2. S'adscriu també a la Sotssecretaria, sota la seua dependència directa, el Servei de Compres de la Generalitat, que exercirà totes les facultats de gestió i suport tècnic a la Central de Compres de la Generalitat, d'acord amb les funcions i atribucions de les seues normes de creació i desenvolupament.

#### *Article 43. Secretaria General Administrativa*

1. A la Secretaria General Administrativa li corresponen les funcions de suport a la Sotssecretaria en la gestió de tots els serveis generals de la Conselleria, i exerceix, entre altres, les funcions establides en l'article 73.2 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

2. De la Secretaria General Administrativa dependrà, en l'àmbit de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, la comissió de transparència, amb les funcions que es determinen reglamentàriament.

A fi d'aconseguir un funcionament adequat i la millor difusió de les seues accions, la Sotssecretaria podrà incloure en la seua composició, juntament amb els propis, representants d'altres òrgans superiors i directius de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

3. La Secretaria General Administrativa s'estructura en els serveis següents:

- Servei de Contractació i Assumptes Generals
- Servei de Gestió Econòmica i Pressupostos
- Servei de Personal

3.1. Al Servei de Contractació i Assumptes Generals li correspon l'exercici de les funcions següents:

- a) Tramitació i seguiment dels expedients de contractació de la Conselleria.
- b) Estudi, preparació i formalització dels expedients de contractació de la Sotssecretaria.
- c) Organitzar i coordinar el personal subaltern i auxiliars de serveis, compresa la gestió del servei de valises i la gestió i les relacions amb el servei de Correus.
- d) Gestionar, controlar i supervisar els serveis generals i dependències i instal·lacions de la Conselleria.
- e) Qualsevol altra que li siga encomanada per la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Al Servei de Gestió Econòmica i Pressupostos li correspon l'exercici de les funcions següents:

- a) El control i seguiment de l'execució pressupostària i les seues modificacions i la gestió de les despeses i els ingressos.
- b) L'elaboració de l'avantprojecte de pressupost de la Conselleria.
- c) La supervisió de l'activitat de gestió econòmicopressupostària.

d) La gestió de les despeses de personal i la tramitació de les incidències de nòmina.

e) La coordinació i seguiment de les diferents caixes pagadores de la Conselleria, així com la comptabilització dels comptes justificats dels fons de caixa fixa gestionats pels centres directius de la Conselleria.

f) Coordinar i elaborar la informació econòmica que sol·liciten la Sindicatura de Comptes, la Intervenció General o altres òrgans superiors.

g) La realització de totes les actuacions econòmiques relatives als arrendaments de béns immobles destinats a dependències pròpies de la Conselleria.

h) Tramitar i efectuar les gestions encaminades a fer el degut compliment d'execució de sentències i la resta de resolucions judicials que continguen decisions que condemnen la Conselleria al pagament de quantitat líquida.

i) Qualsevol altra que li siga encomanada per la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.3. Al Servei de Personal li correspon l'exercici de les funcions següents:

- a) La gestió del personal de la Conselleria.
- b) L'elaboració de propostes de modificació que afecten les relacions de llocs de treball.
- c) Vetlar pel compliment de la normativa en matèria de personal.

e) Cualesquiera otras funciones que correspondan a la Subsecretaria en materia de coordinación y seguimiento de la contratación de la Generalitat.

2. Se adscribe también a la Subsecretaria bajo su directa dependencia, el Servicio de Compras de la Generalitat que ejercerá todas las facultades de gestión y apoyo técnico a la Central de Compras de la Generalitat, con arreglo a las funciones y atribuciones de sus normas de creación y desarrollo.

#### *Artículo 43. De la Secretaría General Administrativa*

1. A la Secretaría General Administrativa le corresponden las funciones de apoyo a la Subsecretaria en la gestión de todos los servicios generales de la Conselleria, ejerciendo, entre otras, las funciones establecidas en el artículo 73.2 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

2. De la Secretaría General Administrativa dependerá, en el ámbito de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, la comisión de transparencia, con las funciones que se determinen reglamentariamente.

Al objeto de lograr su adecuado funcionamiento y la mejor difusión de sus acciones, la Subsecretaria podrá incluir en su composición, junto a los propios, a representantes de otros órganos superiores y directivos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

3. La Secretaría General Administrativa se estructura en los siguientes servicios:

- Servicio de Contratación y Asuntos Generales.
- Servicio de Gestión Económica y Presupuestos.
- Servicio de Personal.

3.1. Al Servicio de Contratación y Asuntos Generales le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Tramitación y seguimiento de los expedientes de contratación de la Conselleria.
- b) Estudio, preparación y formalización de los expedientes de contratación de la Subsecretaria.
- c) Organizar y coordinar al personal subalterno y auxiliares de servicios comprendiendo la gestión del servicio de valijas y la gestión y las relaciones con el servicio de Correos.
- d) Gestionar, controlar y supervisar los servicios generales y dependencias e instalaciones de la Conselleria.
- e) Cualquier otra que le sea encomendada por la Secretaría General Administrativa, en relación con las materias que le son propias.

3.2. Al Servicio de Gestión Económica y Presupuestos le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) El control y seguimiento de la ejecución presupuestaria y sus modificaciones y la gestión de los gastos e ingresos.
- b) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Conselleria.
- c) La supervisión de la actividad de gestión económico-presupuestaria.

d) La gestión de los gastos de personal y la tramitación de las incidencias de nómina.

e) La coordinación y seguimiento de las distintas cajas pagadoras de la Conselleria, así como la contabilización de las cuentas justificadas de los fondos de caja fija gestionados por los centros directivos de la Conselleria.

f) Coordinar y elaborar la información económica que soliciten la Sindicatura de Cuentas, la Intervención General u otros órganos superiores.

g) La realización de todas las actuaciones económicas relativas a los arrendamientos de bienes inmuebles destinados a dependencias propias de la Conselleria.

h) Tramitar y efectuar las gestiones encaminadas a dar debido cumplimiento de ejecución de sentencias y demás resoluciones judiciales, cuyos fallos condenan a la Conselleria al pago de cantidad líquida.

i) Cualquier otra que le sea encomendada por la Secretaría General Administrativa, en relación con las materias que le son propias.

3.3. Al Servicio de Personal le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La gestión del personal de la Conselleria
- b) La elaboración de propuestas de modificación que afecten a las relaciones de puestos de trabajo.
- c) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de personal.

d) Tramitar les vacances, llicències i permisos, i exercir el control horari.

e) Tramitar les reclamacions prèvies, recursos en matèria de personal i procediments disciplinaris.

f) La custòdia i el manteniment dels expedients de personal.

g) El registre general i la informació al públic.

h) La tramitació dels procediments de responsabilitat patrimonial.

i) Coordinar, estudiar, elaborar i tramitar els projectes normatius sobre funcionament i organització interna de la Conselleria.

j) Qualsevol altra que li siga encomanada per la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que li són pròpies.

### **TÍTOL III** **Organització territorial**

#### *Article 44. Organització territorial de la Conselleria*

1. Territorialment, la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic s'organitza en serveis centrals i serveis territorials.

2. Els serveis centrals tenen competència sobre tot el territori de la Comunitat Valenciana.

3. Les direccions territorials són l'expressió organitzativa del principi de desconcentració que regeix l'activitat administrativa de la Conselleria, i depenen orgànicament de la Sotssecretaria i funcionalment de la Sotssecretaria i de cada direcció general, en les matèries de les competències respectives.

#### *Article 45. Serveis territorials*

Els serveis territorials de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic d'àmbit provincial exerciten les funcions que legalment o reglamentàriament tinguen atribuïdes, i s'estructuren en les tres direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic, una per cada província.

#### *Article 46. Direccions territorials de la Conselleria i les seues funcions*

1. Al capdavant de la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic hi haurà un director o directora, amb rang de subdirector o subdirectora general, i el seu nomenament correspon al conseller o consellera, que tindrà caràcter de delegat de l'Administració financera de la Generalitat i representant permanent de la Conselleria en el terme de la seua jurisdicció en el seu àmbit competencial.

Amb aquest caràcter i representació exercirà la direcció immediata de tots els serveis, programes i activitats que en matèria economicotributària desenvolupen els diversos òrgans integrats en la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic, així com les funcions de direcció, coordinació i control d'aquells, a més de ser l'òrgan regular i normal de relació amb els serveis centrals.

2. Correspondrà a les direccions territorials exercir i vetlar pel correcte desenvolupament de les competències pròpies de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic en l'àmbit territorial i material respectiu en la mesura que no es troben específicament atribuïdes a altres òrgans de l'Administració. Per al correcte exercici de les seues funcions tindràn atribuïdes les competències assenyalades en les normes legals i reglamentàries.

3. Contra els actes emanats de les direccions territorials podrà interposar-se, si és el cas, un recurs davant de la Sotssecretaria, la Secretaria Autònoma d'Hisenda o les direccions generals que siguen competents per raó de la matèria, excepte les especialitats que preveja la legislació tributària.

4. Les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic tenen les funcions següents:

a) La coordinació, el control i l'impuls del funcionament de totes les unitats administratives de la Direcció Territorial, que n'assumirà la direcció immediata.

b) La coordinació de la Direcció Territorial amb els òrgans centrals de la Conselleria 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 provincials de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària i delegats provincials del Ministeri d'Hisenda.

d) Tramitar las vacaciones, licencias, permisos y ejercer el control horario.

e) Tramitar las reclamaciones previas, recursos en materia de personal y procedimientos disciplinarios.

f) La custodia y mantenimiento de los expedientes de personal.

g) Registro General e Información al público.

h) La tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

i) Coordinar, estudiar, elaborar y tramitar los proyectos normativos sobre funcionamiento y organización interna de la Conselleria.

j) Cualquier otra que le sea encomendada por la Secretaria General Administrativa, en relación con las materias que le son propias

### **TÍTULO III** **De la organización territorial**

#### *Artículo 44. De la organización territorial de la Conselleria*

1. Territorialmente, la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico se organiza en Servicios Centrales y servicios territoriales.

2. Los Servicios Centrales tienen competencia sobre todo el territorio de la Comunitat Valenciana.

3. Las direcciones territoriales son la expresión organizativa del principio de desconcentració que rige la actividad administrativa de la Conselleria, y dependen orgánicamente de la Subsecretaría y funcionalmente de la misma y de cada Dirección General, en las materias de las respectivas competencias.

#### *Artículo 45. De los servicios territoriales*

Los servicios territoriales de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico de ámbito provincial, ejercitan las funciones que legalmente o reglamentariamente tengan atribuidas, y se estructuran en las tres direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico, una por cada provincia.

#### *Artículo 46. De las direcciones territoriales de la Conselleria y sus funciones*

1. Al frente de la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico estará un director o directora, con rango de subdirector o subdirectora general, cuyo nombramiento corresponde al conseller o consellera, que tendrá carácter de delegado de la administración financera de la Generalitat y representante permanente de la Conselleria en el término de su jurisdicció en su ámbito competencial.

Con tal caràcter i representació exercirà la jefatura inmediata de todos los servicios, programas y actividades que en materia economicotributaria desarrollen los diversos órganos integrados en la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico, así como las funciones de dirección, coordinación y control de aquellos, siendo el órgano regular y normal de relación con los servicios centrales.

2. Corresponderá a las direcciones territoriales ejercer y velar por el correcto desarrollo de las competencias propias de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico en el respectivo ámbito territorial y material, en tanto no se hallen específicamente atribuidas a otros órganos de la administración. Para el correcto desempeño de sus funciones tendrán atribuidas las competencias señaladas en las normas legales y reglamentarias.

3. Contra los actos emanados de las direcciones territoriales podrá interponerse, en su caso, recurso ante la Subsecretaría, la Secretaría Autònoma de Hacienda o las Direcciones Generales que sean competentes por razón de la materia, salvo las especialidades que prevea la legislación tributaria.

4. Las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico tienen las siguientes funciones:

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

b) La coordinación de la Dirección Territorial con los órganos centrales de la Conselleria, 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 provinciales de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y delegados provinciales del Ministerio de Hacienda.

d) Totes les altres relacionades amb les funcions en matèria d'hisenda de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, en el seu àmbit territorial, o que, en aquest àmbit, se li encomanen pels òrgans directius superiors de la Conselleria.

#### Article 47. Unitats de les direccions territorials de la Conselleria

Les direccions territorials d'Hisenda i Model Econòmic es configuren en les unitats següents:

- Secretaria Territorial
- Oficina d'Atenció al Contribuent
- Servei de Gestió Tributària
- Servei de Recaptació
- Servei d'Inspecció Tributària
- Servei de Valoració

1. Secretaria Territorial, les funcions de la qual són les següents:

a) Sota la tutela de la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic, les inherents als assumptes generals de la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic i, en particular, en les matèries següents: registre general, personal, horaris i conservació i custòdia de documentació general de la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic.

b) En l'àmbit de la Direcció Territorial, les inherents en matèria de tresoreria, excepte les que la normativa específica atribueix com a pròpies de la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic.

c) Prestació d'assistència a la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic, i en general, totes les altres que li encomane aquesta.

2. Oficina d'Atenció al Contribuent, amb rang de servei, les funcions de la qual són les següents:

a) Admissió i diligència, en el seu àmbit territorial, de declaracions, declaracions liquidacions, sol·licituds i altres documents, en relació amb els tributs la gestió dels quals competeix a la Generalitat i en matèria de fiances d'arrendaments urbans i de prestació de serveis i subministraments complementaris.

b) Informació general al ciutadà i informació específica sobre l'estat de tramitació dels expedients en què aquell resulte interessat.

c) Notificació i comunicació d'actuacions administratives, i seguiment d'aquests tràmits.

d) Totes les altres relacionades amb les funcions que té atribuïdes en l'àmbit territorial de la seua direcció o que, en aquest àmbit, se li encomanen per la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic.

3. Servei de Gestió Tributària, les funcions del qual són les següents:

a) Sense perjudici de les disposicions de la lletra h de l'apartat 2.2 de l'article 30, la gestió i liquidació dels tributs que la normativa vigent atribueix a la Direcció General de Tributs i Joc, així com la resolució dels recursos de reposició que es formulen contra els actes de gestió i liquidació relatius a aquests tributs. Així mateix, totes les que en l'àmbit estatal atribueix la normativa tributària vigent a les dependències regionals de gestió de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si bé circumscrites a l'àmbit de la seua província.

b) La formulació de propostes i consultes, en aspectes relatius a les matèries assenyalades en l'apartat a anterior, per a elevar-les a la Direcció General de Tributs i Joc.

c) La coordinació, el control i l'impuls del funcionament de les oficines liquidadores de districte hipotecari de la seua jurisdicció, així com de les seues pròpies unitats administratives.

d) La resolució dels procediments d'imposició de sancions tributàries proposats en l'àmbit de la Direcció Territorial.

e) Totes les altres relacionades amb les funcions de gestió tributària de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, en l'àmbit territorial de la seua direcció o que, en aquest àmbit, se li encomanen per la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic.

4. Servei de Recaptació, les funcions del qual són les següents:

a) Sense perjudici de les disposicions de la lletra f de l'apartat 2.3 de l'article 30, les inherents a la recaptació voluntària dels tributs que la normativa vigent atribueix a la Direcció General, així com, en període executiu, dels ingressos de dret públic de la Generalitat, llevat de la gestió recaptatòria en període voluntari de les taxes de la Generalitat i, en període voluntari i executiu, del cànon de sanejament d'aigües residuals

d) Cuantas otras relacionadas con las funciones en materia de hacienda de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, en su ámbito territorial, o que, en dicho ámbito, se le encomienden por los órganos directivos superiores de la citada Conselleria.

#### Artículo 47. De las unidades de las direcciones territoriales de la Conselleria

Las direcciones territoriales de Hacienda y Modelo Económico, se configuran en las siguientes unidades:

- Secretaría Territorial
- Oficina de Atención al Contribuyente
- Servicio de Gestión Tributaria
- Servicio de Recaudación
- Servicio de Inspección Tributaria
- Servicio de Valoración

1. Secretaría Territorial, cuyas funciones son las siguientes:

a) Bajo tutela de la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico, las inherentes a los asuntos generales de la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico, y en particular, en las siguientes materias: registro general, personal, horarios y conservación y custodia de documentación general de la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico.

b) En el ámbito de la Dirección Territorial, las inherentes en materia de tesorería, salvo aquellas que la normativa específica atribuye como propias de la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico.

c) Prestación de asistencia a la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico, y en general, cuantas otras le encomiende esta.

2. Oficina de Atención al Contribuyente, con rango de servicio, cuyas funciones son las siguientes:

a) Admisión y diligenciado, en su ámbito territorial, de declaraciones, declaraciones-liquidaciones, solicitudes y otros documentos, en relación con los tributos cuya gestión compete a la Generalitat y en materia de fianzas de arrendamientos urbanos y de prestación de servicios y suministros complementarios.

b) Información general al ciudadano e información específica sobre el estado de tramitación de los expedientes en los que aquel resulte interesado.

c) Notificación y comunicación de actuaciones administrativas, y seguimiento de dichos trámites.

d) Cuantas otras relacionadas con las funciones que tiene atribuidas en el ámbito territorial de su dirección, o que, en dicho ámbito, se le encomienden por la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico.

3. Servicio de Gestión Tributaria, cuyas funciones son las siguientes:

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en la letra h) del apartado 2.2 del artículo 30, la gestión y liquidación de los tributos que la normativa vigente atribuye a la Dirección General de Tributos y Juego, así como la resolución de los recursos de reposición que se formulen contra los actos de gestión y liquidación relativos a dichos tributos. Asimismo, todas aquellas que en el ámbito estatal atribuye la normativa tributaria vigente a las Dependencias Regionales de Gestión de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, si bien circunscritas al ámbito de su provincia.

b) La formulación de propuestas y consultas, en aspectos relativos a las materias señaladas en el apartado a) anterior, para su elevación a la Dirección General de Tributos y Juego.

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

d) La resolución de los procedimientos de imposición de sanciones tributarias propuestos en el ámbito de la Dirección Territorial.

e) Cuantas otras relacionadas con las funciones de gestión tributaria de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, en el ámbito territorial de su dirección, o que, en dicho ámbito, se le encomienden por la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico.

4. Servicio de Recaudación, cuyas funciones son las siguientes:

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en la letra f) del apartado 2.3 del artículo 30, las inherentes a la recaudación voluntaria de los tributos que la normativa vigente atribuye a la Dirección General, así como, en período ejecutivo, de los ingresos de derecho público de la Generalitat, a excepción de la gestión recaudatoria en período voluntario de las Tasas de la Generalitat y, en período voluntario y ejecutivo, del Canon



de la Generalitat. Així mateix, totes les que en l'àmbit estatal atribueix la normativa tributària vigent a les dependències regionals de recaptació de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si bé circumscrites a l'àmbit de la seua província.

b) La formulació de propostes i consultes en aspectes relatius a les matèries assenyalades en l'apartat a anterior, per a elevar-les a la Direcció General de Tributs i Joc.

c) La tramitació de procediments de reembossament de cost de les garanties constituïdes per a suspendre l'execució d'un acte o per a ajornar o fraccionar el pagament d'un deute, si aquest acte o deute és declarat improcedent per sentència o resolució administrativa ferma.

d) L'expedició de certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb la hisenda pública autonòmica.

e) La coordinació, el control i l'impuls del funcionament de les seues pròpies unitats administratives.

f) Totes les altres relacionades amb les funcions de recaptació tributària de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, en l'àmbit territorial de la seua direcció o que, en aquest àmbit, se li encomanen per la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic.

5. Servei d'Inspecció Tributària, les funcions del qual són les següents:

a) Sense perjudici de les disposicions de les lletres b i i de l'apartat 2.4 de l'article 30, la inspecció dels tributs que la normativa vigent atribueix a la Direcció General. En particular: 1) Pràctica de les actuacions inspectores corresponents. 2) Aprovació dels actes administratius de liquidació tributària derivats d'aquestes actuacions. 3) Resolució dels recursos de reposició interposats contra aquests actes. 4) Proposició i, si és el cas, imposició de les sancions tributàries que siguen procedents. Així mateix, totes les que en l'àmbit estatal atribueix la normativa tributària vigent a les dependències regionals d'inspecció de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, si bé circumscrites a l'àmbit de la seua província.

b) La formulació de propostes i consultes, en aspectes relatius a les matèries assenyalades en l'apartat a, per a elevar-les a la Direcció General de Tributs i Joc.

c) La coordinació, el control i l'impuls del funcionament de les seues pròpies unitats administratives.

d) Totes les altres relacionades amb les funcions d'inspecció tributària de la conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, en el seu àmbit territorial o que, en aquest àmbit, se li encomanen per la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic.

6. Servei de Valoració, les funcions del qual són:

a) L'evacuació dels informes que, en matèria de valoració de béns a efectes tributaris, sol·licite el Servei de Gestió Tributària de la Direcció Territorial o les oficines liquidadores de districte hipotecari.

b) Totes les altres relacionades amb les atribucions de valoració de béns a efectes tributaris de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic, en el seu àmbit territorial o que, en aquest àmbit, se li encomanen per la Direcció Territorial d'Hisenda i Model Econòmic.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### *Primera. Competències en matèria de Junta Superior de Contractació Administrativa*

Totes les competències i funcions que el Decret 79/2000, de 30 de maig, del Consell, pel qual es crea la Junta Superior de Contractació Administrativa de la Generalitat Valenciana i es regulen els registres oficials de contractes i de contractistes i empreses classificades de la Comunitat Valenciana i les garanties globals, i la seua normativa de desplegament, atribueixen a l'òrgan amb competències en matèria de patrimoni, s'entendran assumides per la Sotssecretaria de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

### *Segona. Competències atorgades per disposicions normatives a la Secretaria General*

Les competències i facultats atorgades per disposicions normatives, qualssevol que en siga el rang, a la Secretaria General d'aquesta

de Saneamiento de Aguas Residuales de la Generalitat. Asimismo, todas aquellas que en el ámbito estatal atribuye la normativa tributaria vigente a las Dependencias Regionales de Recaudación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, si bien circunscritas al ámbito de su provincia.

b) La formulación de propuestas y consultas, en aspectos relativos a las materias señaladas en el apartado a) anterior, para su elevación a la Dirección General de Tributos y Juego.

c) La tramitación de procedimientos de reembolso de coste de las garantías constituidas para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda, si dicho acto o deuda es declarado improcedente por sentencia o resolución administrativa firme.

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

e) La coordinación, control e impulso del funcionamiento de sus propias unidades administrativas.

f) Cuantas otras relacionadas con las funciones de recaudación tributaria de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, en el ámbito territorial de su dirección, o que, en dicho ámbito, se le encomienden por la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico.

5. Servicio de Inspección Tributaria, cuyas funciones son las siguientes:

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en las letras b) e i) del apartado 2.4 del artículo 30, la inspección de los tributos que la normativa vigente atribuye a la Dirección General. En particular: 1.º) Práctica de las actuaciones inspectores correspondientes; 2.º) Aprobación de los actos administrativos de liquidación tributaria derivados de dichas actuaciones; 3.º) Resolución de los recursos de reposición interpuestos contra dichos actos; y, 4.º) 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 Regionales de Inspección de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, si bien circunscritas al ámbito de su Provincia.

b) La formulación de propuestas y consultas, en aspectos relativos a las materias señaladas en el apartado a), para su elevación a la Dirección General de Tributos y Juego.

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

d) Cuantas otras relacionadas con las funciones de inspección tributaria de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, en su ámbito territorial o que, en dicho ámbito, se le encomienden por la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico.

6. Servicio de Valoración, cuyas funciones son:

a) La evacuación de los informes que, en materia de valoración de bienes a efectos tributarios, se soliciten por el Servicio de Gestión Tributaria de la Dirección Territorial, o por las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario.

b) Cuantas otras relacionadas con las atribuciones de valoración de bienes a efectos tributarios de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, en su ámbito territorial o que, en dicho ámbito, se le encomienden por la Dirección Territorial de Hacienda y Modelo Económico.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### *Primera. Competencias en materia de Junta Superior de Contratación Administrativa*

Todas las competencias y funciones que el Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Consell, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana y se regulan los Registros Oficiales de Contratos y de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y su normativa de desarrollo, atribuyen al órgano con competencias en materia de patrimonio, se entenderán asumidas por la Subsecretaría de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

### *Segunda. Competencias otorgadas por disposiciones normativas a la Secretaría General*

Las competencias y facultades otorgadas por disposiciones normativas, cualesquiera que fuera su rango, a la Secretaría General de esta

conselleria, s'entendran atribuïdes a la Sotssecretaria de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

*Tercera. Competències en matèria de joc atribuïdes a la Secretaria Autònoma d'Hisenda, a la Sotssecretaria o a l'extinta Comissió Tècnica de Joc*

Les competències i facultats atorgades en matèria de joc per les disposicions normatives a la Secretaria Autònoma d'Hisenda, a la Sotssecretaria o a l'extinta Comissió Tècnica de Joc, qualssevol que en siga el rang, s'entendran atribuïdes a la Direcció General de Tributs i Joc.

*Quarta. Atribució de funcions de l'extint Servei de Joc o de la Secretaria de l'extinta Comissió Tècnica de Joc*

Les funcions que les normes reguladores de joc atribuïsquen a l'extint Servei de Joc o a la Secretaria de l'extinta Comissió Tècnica de Joc, s'entendran atribuïdes a la Subdirecció General de Joc o als serveis en què s'estructura, en correspondència amb l'assignació de funcions efectuada en aquest reglament.

*Cinquena. Funcions en matèria de joc atribuïdes a les direccions territorials*

Les funcions i facultats resolutives que les normes reguladores en matèria de joc atribueixen a les direccions territorials s'entendran atribuïdes a la Subdirecció General de Joc, llevat de les de caràcter sancionador, que continuarà exercint el titular o la titular de la Direcció Territorial.

*Sisena. Referències normatives a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública*

Les mencions referides a la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública en les normes vigents s'entendran referides a la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic.

## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

*Primera. Règim transitori de les unitats i llocs de treball*

Els diferents centres directius gestionaran els crèdits relatius a les competències que els han estat atribuïdes per mitjà d'aquest decret.

Al mateix temps, les unitats i els llocs de treball de nivell administratiu configurades d'acord amb l'estructura anterior de conselleries del Consell i els reglaments orgànics i funcionals corresponents continuaran subsistents, retribuïdes a càrrec dels mateixos crèdits pressupostaris amb què ho feien fins al moment, i donaran suport administratiu en relació amb els assumptes i expedients que els corresponguen en les matèries que gestionaven abans de l'entrada en vigor d'aquest decret, sense perjudici de la competència per a resoldre dels òrgans als quals els ha estat atribuïda.

Tot això es mantindrà fins que es duguen a terme les modificacions pressupostàries derivades d'aquest reglament, així com les actuacions que siguen procedents sobre aquests llocs de treball en el marc de la normativa vigent en matèria de funció pública per a l'adequació de la nova estructura orgànica, i sense perjudici que, posteriorment, siguen aprovades les relacions de llocs de treball adaptades a aquesta. Així mateix, des del moment de l'entrada en vigor d'aquest decret, i sense perjudici de tot això, es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que siguen procedents, de conformitat amb la reorganització efectuada.

*Segona. Supressió d'unitats administratives després de la posada en funcionament de l'Institut Valencià d'Administració Tributària*

Una vegada que quede determinada la data de posada en funcionament de l'Institut Valencià d'Administració Tributària (IVAT) per mitjà d'una ordre d'aquesta conselleria, de conformitat amb el que s'estableix en la disposició addicional única de l'Estatut de l'IVAT, aprovat per mitjà del Decret 84/2015, de 29 de maig, del Consell, se suprimiran les unitats administratives les funcions de les quals coincidisquen o se solapen amb les que corresponen a l'IVAT.

Conselleria, se entenderán atribuidas a la Subsecretaría de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

*Tercera. Competencias en materia de juego atribuidas a la Secretaría Autónoma de Hacienda, a la Subsecretaría o a la extinta Comisión Técnica de Juego*

Las competencias y facultades otorgadas en materia de juego por las disposiciones normativas a la Secretaría Autónoma de Hacienda, a la Subsecretaría, o a la extinta Comisión Técnica de Juego, cualesquiera que fuera su rango, se entenderán atribuidas a la Dirección General de Tributos y Juego.

*Cuarta. Atribución de funciones del extinto Servicio de Juego o de la Secretaría de la extinta Comisión Técnica de Juego*

Las funciones que las normas reguladoras de juego atribuyan al extinto Servicio de Juego o a la Secretaría de la extinta Comisión Técnica de Juego, se entenderán atribuidas a la Subdirección General de Juego o a los Servicios en los que se estructura, en correspondencia con la asignación de funciones efectuadas en este reglamento.

*Quinta. Funciones en materia de juego atribuidas a las direcciones territoriales*

Las funciones y facultades resolutivas que las normas reguladoras en materia de juego atribuyen a las direcciones territoriales se entenderán atribuidas a la Subdirección General de Juego, a excepción de las de carácter sancionador, que seguirá ostentando el titular o la titular de la Dirección Territorial.

*Sexta. Referencias normativas a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública*

Las menciones referidas a la Conselleria de Hacienda y Administración Pública en las normas vigentes se entenderán referidas a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

*Primera. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo*

Los distintos centros directivos gestionarán los créditos relativos a las competencias que les han sido atribuidas por el presente decreto.

Al mismo tiempo, las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo configuradas a tenor de la anterior estructura de consellerias del Consell y los correspondientes reglamentos orgánicos y funcionales continuarán subsistentes, retribuidas con cargo a los mismos créditos presupuestarios con los que lo venían siendo hasta el momento, y dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les correspondan en las materias que venían gestionando con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a quienes les ha sido atribuida.

Todo ello se mantendrá hasta que se lleven a cabo las modificaciones presupuestarias derivadas del presente reglamento, así como las actuaciones que procedan sobre los citados puestos de trabajo en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma. Asimismo, desde el momento de la entrada en vigor del presente decreto, y sin perjuicio de lo anterior, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

*Segunda. Supresión de unidades administrativas tras la puesta en funcionamiento del Instituto Valenciano de Administración Tributaria*

Una vez quede determinada la fecha de puesta en funcionamiento del Instituto Valenciano de Administración Tributaria (IVAT) mediante orden de esta conselleria, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional única del Estatuto del IVAT aprobado por Decreto 84/2015, de 29 de mayo, del Consell, se suprimirán las unidades administrativas cuyas funciones coincidan o se solapen con las que corresponden al IVAT.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

##### *Única. Derogació normativa*

Es deroga expressament el Decret 20/2013, de 25 de gener, del Consell, pel qual es va aprovar el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

Així mateix, queden derogades totes les disposicions del mateix rang o d'un rang inferior que s'oposen a aquest decret.

#### DISPOSICIONS FINALS

##### *Primera. Desplegament reglamentari*

Es faculta el conseller o consellera d'Hisenda i Model Econòmic per a dictar totes les disposicions que requerisquen el desplegament i l'execució d'aquest decret, en compliment de les disposicions de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

##### *Segona. Entrada en vigor*

Aquest decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 18 de setembre de 2015

El president de la Generalitat,  
XIMO PUIG I FERRER

El conseller d'Hisenda i Model Econòmic  
VICENT SOLER I MARCO

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

##### *Única. Derogación normativa*

Se deroga expresamente el Decreto 20/2013, de 25 de enero, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente decreto.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### *Primera. Desarrollo reglamentario*

Se faculta al conseller o consellera de Hacienda y Modelo Económico para dictar cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución del presente decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

##### *Segunda. Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 18 de septiembre de 2015

El president de la Generalitat,  
XIMO PUIG I FERRER

El conseller de Hacienda y Modelo Económico,  
VICENT SOLER I MARCO