



| | | |
|----------------|-----------|-----------------------------------|
| SECCIÓN | 12 | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA |
|----------------|-----------|-----------------------------------|

| PROGRAMAS DE GASTO | |
|---------------------------|---|
| 1123 | ALTO ASESORAMIENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA C.A.R. |
| 1212 | DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA |
| 5411 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO |
| 6111 | DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL |
| 6151 | CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO |
| 6121 | PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, ESTADÍSTICA Y GESTIÓN FINANCIERA |
| 6131 | CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD |
| 6141 | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA |



PRINCIPALES LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LA CONSEJERÍA

La Consejería de Administración Pública y Hacienda se crea por Decreto del Presidente 6/2015, de 10 de julio, por el que se modifica el número, denominación y competencias de las Consejerías de la Administración General de La Comunidad Autónoma de La Rioja (B.O.R nº 90 de 11 de julio de 2015), estableciéndose su estructura por Decreto 23/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Administración Pública y Hacienda y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja (B.O.R nº 95 de 21 de julio de 2015).

Sus líneas generales de actuación, dentro del ámbito competencial que le confieren las disposiciones vigentes y en concreto el Decreto del Presidente 6/2015, de 10 de julio, son las siguientes:

- Organización e innovación en los servicios públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Función pública.
- Presupuestos, contabilidad.
- Patrimonio y contratación.
- Tecnologías de la información y la comunicación.
- Tributos, casinos, juegos y apuestas.
- Telecomunicaciones.
- Asistencia jurídica al Gobierno de La Rioja.
- Control interno.

Para el cumplimiento de sus funciones, esta Consejería, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Decreto 23/2015, de 21 de julio (B.O.R nº 95, de 21 de julio de 2015) se estructura en los siguientes órganos directivos:

- Secretaría General Técnica.
- Oficina de Control Presupuestario.
- Instituto de Estadística.
- Dirección General de los Servicios Jurídicos.
- Intervención General.
- Dirección General de la Función Pública.
- Dirección General de Tributos.
- Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.



| | | |
|-----------------|-------------|---|
| PROGRAMA | 1123 | ALTO ASESORAMIENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA C.A.R. |
|-----------------|-------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| ÓRGANO GESTOR RESPONSABLE | DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS JURÍDICOS |
|----------------------------------|--|

| A.- Descripción y Fines | |
|--|--|
| El presente programa se desarrolla a través de las siguientes funciones básicas: | |
| 1 | El asesoramiento en Derecho al Gobierno de La Rioja, a la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, a los Organismos Públicos y otros entes integrantes del Sector Público, para garantizar la legalidad de la actuación de los poderes públicos. |
| 2 | Informar en derecho los anteproyectos de leyes y proyectos de disposiciones con fuerza de ley, así como los proyectos de disposiciones administrativas de carácter general. |
| 3 | Intervenir en asuntos precontenciosos de la Comisión Europea y en asuntos relacionados con la intervención del Estado ante el Tribunal de Justicia de la Comunidad Europea. |
| 4 | Informar los convenios de colaboración y cooperación, las bases reguladoras para la concesión de ayudas y subvenciones, las reclamaciones de responsabilidad patrimonial, los expedientes de revisión de oficio de actos administrativos, la terminación convencional de expedientes administrativos y la ejecución de las resoluciones judiciales. |
| 5 | Informar los expedientes que hayan de dar lugar a autorizaciones del Gobierno para ejercitar acciones judiciales. |
| 6 | Informar y asesorar sobre cuantas cuestiones se planteen sobre contratación administrativa y relaciones jurídicas de Derecho privado. |
| 7 | Informar los expedientes sobre declaración de lesividad de actos de la Administración autonómica con carácter previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa. |
| 8 | El bastateo de documentos justificativos de la personalidad, capacidad, representación y poderes en general, de las personas o entidades que comparecen ante la Administración General de la Comunidad Autónoma. |
| 9 | La legitimación de firma de autoridades, funcionarios y demás personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja que deban surgir efectos ante Órganos Internacionales. |
| 10 | La representación y defensa del Gobierno de La Rioja y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja ante los Tribunales y Juzgados nacionales de cualquier orden, grado y jurisdicción; ante el Tribunal Constitucional y Tribunal de Cuentas, conforme a las respectivas Leyes Orgánicas y demás disposiciones reguladoras de dichos Tribunales; y ante los órganos jurisdiccionales en el ámbito de la Unión Europea o de cualquier otra jurisdicción extranjera. |
| 11 | La representación y defensa del Gobierno de La Rioja y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja en los procedimientos arbitrales, previa autorización del Gobierno. |



| | |
|----|---|
| 12 | La representación y defensa en juicio de autoridades, funcionarios y demás personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Rioja, de sus Organismos Públicos y, en su caso, de otros entes integrantes de su Sector Público, en los supuestos previstos en la normativa vigente. |
| 13 | Cualquier otra prevista en la normativa vigente |

| | |
|----------------------|--|
| B.- Objetivos | |
| 1 | Fortalecimiento del autogobierno y marco estatutario en defensa de los intereses de La Rioja |
| 2 | Garantizar la legalidad en el actuar de los Poderes Públicos y en la salvaguarda de los derechos de los riojanos |
| 3 | Mejora del marco normativo autonómico |



| C.- Actividades | |
|------------------------|--|
| 1 | Asesoramiento en Derecho del Gobierno de La Rioja, a la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y a los Organismos Públicos y otros entes integrantes del Sector Público. |
| 2 | Informar los anteproyectos de Leyes y proyectos de disposiciones con fuerza de Ley, las disposiciones administrativas de carácter general, convenios, reclamaciones de responsabilidad patrimonial, expedientes de revisión de oficio de actos administrativos, la terminación convencional de expedientes administrativos y la ejecución de las resoluciones judiciales. |
| 3 | Informar expedientes que hayan de dar lugar a autorizaciones del Gobierno para ejercitar acciones judiciales. |
| 4 | Informar cuantas cuestiones se sometan sobre contratación administrativa y relaciones jurídicas de derecho privado. |
| 5 | Informar expedientes sobre declaración de lesividad de actos de la Administración Autonómica, con carácter previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa |
| 6 | Asesoramiento en derecho a los Organismos Públicos y otros entes integrantes del Sector Público. |
| 7 | Bastanteo de documentos justificativos de la personalidad, capacidad, representación y poderes en general de las personas o entidades que comparezcan ante la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y legitimación de firmas de autoridades, funcionarios y demás personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma que deban surtir efecto ante Organismos Internacionales |
| 8 | Asistencia a Mesas de Contratación, Juntas, Comisiones y demás órganos colegiados de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sus Organismos Públicos y otros entes integrantes del Sector Público. |
| 9 | La representación y defensa del Gobierno de La Rioja y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja ante los Tribunales y Juzgados de cualquier orden, grados y jurisdicción. |
| 10 | La defensa, de conformidad con la normativa vigente, de las autoridades, funcionarios y demás personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 11 | El seguimiento de cuantos asuntos fueran encomendados por el Gobierno a abogados ajenos a la Dirección General de los Servicios Jurídicos. |
| 12 | Organización de cursos de perfeccionamiento para Asesores Jurídicos y Letrados. |
| 13 | Organización de conferencias, reuniones informativas y foros de encuentro. |
| 14 | Fijación, mediante circulares e instrucciones, de criterios generales de interpretación y aplicación de la normativa. |
| 15 | Seguimiento y estudio del ordenamiento jurídico europeo, estatal y autonómico, y propuesta de redacción, modificación y refundición de disposiciones normativas. |
| 16 | Preparación de compilaciones de disposiciones vigentes. |
| 17 | Formación de grupos de trabajo para la redacción, modificación y refundición de disposiciones normativas. |



| D.- Indicadores | |
|------------------------|--|
| 1 | Número de informes emitidos. |
| 2 | Número de expedientes informados. |
| 3 | Número de asistencia a órganos colegiados, Organismos Públicos y otros entes integrantes del Sector Público. |
| 4 | Número de bastanteos emitidos. |
| 5 | Número de firmas legitimadas |
| 6 | Número de asistencias a Mesas de Contratación. |
| 7 | Número de procesos judiciales en los que ha intervenido. |
| 8 | Resultado de los procesos judiciales. |
| 9 | Número de resoluciones judiciales recurridas. |
| 10 | Número de informes, circulares e instrucciones emitidas. |
| 11 | Número de disposiciones normativas redactadas, refundidas o compiladas. |
| 12 | Número de horas de formación. |
| 13 | Número de asistentes. |
| 14 | Relación de materias tratadas. |



| | | |
|-----------------|-------------|---|
| PROGRAMA | 1212 | DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA |
|-----------------|-------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| ÓRGANO GESTOR RESPONSABLE | DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA |
|----------------------------------|--|

| A.- Descripción y Fines | |
|---|--|
| Al órgano directivo gestor de este programa presupuestario le corresponde la realización de las siguientes funciones básicas: | |
| 1 | Dirección y coordinación de las funciones atribuidas a las Consejerías relativas al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 2 | Planificación de necesidades, programación de efectivos, seguimiento y modificación de relaciones de puestos de trabajo. |
| 3 | La selección y provisión del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja con excepción de lo previsto en relación al personal docente en este Decreto y salvo lo dispuesto en la normativa específica en relación con el personal estatutario y con el personal funcionario de los Cuerpos y Escalas sanitarias, así como del personal funcionario no sanitario y del personal laboral que preste sus servicios en los centros, servicios y establecimientos sanitarios dependientes del Servicio Riojano de Salud. |
| 4 | La formación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 5 | Canalización de la comunicación formal con las organizaciones sindicales presentes en los órganos de representación y participación de la Administración. |
| 6 | La representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja en los órganos de participación y negociación del personal. |
| 7 | Intervenir en la negociación colectiva en las condiciones y con los límites que establezca en cada caso el Gobierno. |
| 8 | El establecimiento de programas preventivos y de inspección en materia de riesgos laborales y salud laboral. |
| 9 | La gestión de las retribuciones y de los regímenes de previsión social. |
| 10 | La gestión de la nómina del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sin perjuicio de lo dispuesto en este Decreto en relación al personal docente. |
| 11 | Organización y gestión del registro de personal, así como la explotación y aprovechamiento del banco de datos de personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 12 | La inspección de los servicios administrativos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, Organismos Públicos y el resto de entes integrantes de su Sector Público y la terminación de los expedientes disciplinarios del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en relación con el personal estatutario. |



| | |
|----|--|
| 13 | La gestión y el control del Registro de Actividades, Bienes Patrimoniales e Intereses de las personas sujetas al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, del Gobierno de Incompatibilidades de sus miembros, así como del resto de las obligaciones que en la normativa vigente se asignaban a la Secretaría General Técnica de la Consejería competente en materia de incompatibilidades por la norma de referencia. |
|----|--|

| | |
|----------------------|--|
| B.- Objetivos | |
| 1 | Calidad en el empleo público y reformulación de la cultura organizativa. |
| 2 | Servicio Público eficaz basado en los principios de mérito y capacidad |

| | |
|------------------------|---|
| C.- Actividades | |
| 1 | Ajuste y reorganización de los recursos humanos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en orden a un mejor funcionamiento de los servicios a prestar por la Administración, así como a un mejor aprovechamiento del potencial existente. Mediante instrumentos de planificación. |
| 2 | Adecuación progresiva de la Relación de Puestos de Trabajo en función de las necesidades de cada momento. |
| 3 | Fomento de la participación de las distintas organizaciones sindicales en aras a la consecución de los objetivos de modernización. |
| 4 | Análisis normativo en relación a las disposiciones relativas a la función pública con especial atención a la redacción de la nueva Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 5 | Convocatoria de procesos selectivos abiertos y públicos para el acceso de personal al servicio de la Administración Pública, de acuerdo con los principios constitucionales. |
| 6 | Convocatorias de concursos de méritos como sistemas de provisión de puestos de trabajo. |
| 7 | Dirección e implementación de la formación del personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Intensificación de la labor de formación, con especial incidencia en el área de gerencia y dirección y en la formación on line. |
| 8 | Marco de colaboración interautonómico para la difusión del conocimiento y las buenas prácticas. |
| 9 | Marco de colaboración con la Universidad de La Rioja para la difusión del conocimiento. |
| 10 | Mejora de las condiciones del puesto de trabajo y conciliación de la vida laboral y familiar. |
| 11 | Simplificación de los procesos de gestión interna en materia de personal. |
| 12 | Elaboración y ejecución del Plan Integral de Acción Social para el año 2015. |
| 13 | Formación de los trabajadores en materia de seguridad y salud laboral. |
| 14 | Coordinación de los planes de emergencia y evacuación de los edificios dependientes de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |



| D.- Indicadores | |
|------------------------|---|
| 1 | Número de acciones realizadas en orden a una nueva cultura organizativa. |
| 2 | Número de acciones de sensibilización. |
| 3 | Número de puestos modificados. |
| 4 | Variación del coste de la RPT. |
| 5 | Número de reuniones. |
| 6 | Número de acciones coparticipadas. |
| 7 | Plazos de elaboración. |
| 8 | Número de reuniones de negociación. |
| 9 | Número de procesos convocados. |
| 10 | Ratio de admitidos/ solicitantes. |
| 11 | Número de acciones incluidas en el programa de bienvenida. |
| 12 | Número de puestos incluidos en los procesos |
| 13 | Número de solicitantes. |
| 14 | Número de acciones formativas y horas lectivas |
| 15 | Número de asistentes y grado de satisfacción. |
| 16 | Número de acciones en colaboración y administraciones participantes. |
| 17 | Número de acciones en colaboración y universitarios participantes. |
| 18 | Número de publicaciones. |
| 19 | Número de medidas aprobadas. |
| 20 | Número de permisos y licencias concedidas en el ámbito de la conciliación. |
| 21 | Número de tele trabajadores. |
| 22 | Número de procesos simplificados y procesos informatizados. |
| 23 | Porcentaje de solicitudes on line. |
| 24 | Número de ayudas concedidas, tipos, beneficiarios de las mismas y valoración de su coste. |
| 25 | Número de acciones de comunicación. |
| 26 | Número de planes. |
| 27 | Número de empleados afectados |



| | | |
|-----------------|-------------|--|
| PROGRAMA | 5411 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO |
|-----------------|-------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| ÓRGANO GESTOR RESPONSABLE | DIRECCIÓN GENERAL DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
|----------------------------------|--|

A.- Descripción y Fines

En el año 2013, desde la Consejería de Administraciones Públicas y Hacienda, se presentó la "Estrategia digital para una Administración Electrónica en La Rioja" para los años 2013- 2015. El fin de esta estrategia es trabajar de manera intensa en la implantación de una Administración Electrónica más cercana y útil para el ciudadano, con una apuesta clara y decidida por las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la Administración son herramientas indispensables para mejorar el bienestar de los ciudadanos, agilizar la interrelación entre la administración y el ciudadano, y constituyen un elemento primordial para mejorar la productividad y competitividad de la economía.

Esta estrategia pretende impulsar un uso intensivo e inteligente de las TIC en el ámbito de la administración pública que implique beneficios para ciudadanos, empresas y otras administraciones, y permita un mejor aprovechamiento de la sociedad digital para la modernización permanente de la administración y conseguir nuevas eficiencias en la gestión pública.

B.- Objetivos

| | |
|-----------|--|
| 1 | Fomentar el despliegue de redes y servicios para garantizar la conectividad digital |
| 2 | Avanzar en la mejora de la e-Administración y adoptar soluciones digitales para una prestación eficiente de los servicios públicos |
| 3 | Fomentar la utilización de las tecnologías de la información para mejorar la transparencia de las administraciones públicas |
| 4 | Incrementar la cooperación entre administraciones que generen ahorros para el sector público y favorezcan la interoperabilidad de los sistemas |
| 5 | Reforzar la seguridad y confianza en el ámbito digital |
| 6 | Promocionar la alfabetización digital y la formación del ciudadano y de las empresas para la utilización segura de la administración electrónica |
| 7 | Favorecer la cualificación digital permanente del personal al servicio de las administraciones públicas |
| 8 | Fomentar la reutilización de información y de los documentos cuya titularidad corresponda a la Comunidad Autónoma de La Rioja |
| 9 | Promover la consulta pública, la colaboración de asociaciones del sector TIC, y de los agentes económicos del sector en el diseño y seguimiento de la estrategia |
| 10 | Impulsar la utilización de las redes sociales para la comunicación e información permanentemente actualizada al ciudadano. |



C.- Actividades



| | | |
|-----------------|-------------|--|
| PROGRAMA | 6111 | DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL |
|-----------------|-------------|--|

| | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| ÓRGANO GESTOR RESPONSABLE | SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA. |
|----------------------------------|-----------------------------|

| A.- Descripción y Fines | |
|---|--|
| El programa a desarrollar a través de la Secretaría General Técnica está orientado a la consecución de los fines del programa que tienen que ver el funcionamiento de la Consejería que afecta tanto a la vertiente interna de la misma como a la externa referida a su relación con los ciudadanos Las funciones desarrolladas por el programa son las siguientes: | |
| 1 | Coordinar y planificar los programas y actuaciones de las diferentes Direcciones Generales, así como las cuestiones relativas al funcionamiento ordinario y régimen interior de la Consejería. |
| 2 | La gestión y administración de los recursos personales y materiales adscritos a la Consejería, así como la contratación de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la Consejería y desarrollo de las funciones y competencias encomendadas. |
| 3 | El mantenimiento correcto de las sedes y sus instalaciones para que sirvan a los fines que están destinadas, impulsando la implantación e impulso de los sistemas de gestión medioambiental en la Consejería. |
| 4 | La asistencia jurídica y técnica a los diferentes órganos de la Consejería y la elaboración de propuestas para su aprobación por el Consejo de Gobierno. |
| 5 | La asistencia jurídica en materia tributaria a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 6 | La inspección de la administración y cobro de tasas y precios públicos efectuada por los órganos competentes para prestar el servicio. |
| 7 | Analizar y evaluar las estructuras organizativas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos, con objeto de racionalizar y simplificar dichas estructuras. |
| 8 | Auditar los procedimientos, métodos de trabajo y gestión administrativa de las unidades y servicios públicos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos, en búsqueda de la mejora de la calidad de los servicios. |
| 9 | Mantener la adecuada homogeneización y normalización de procedimientos y documentos administrativos, que permitan una administración moderna, eficaz y sin duplicidades así como el control y evaluación de la identidad corporativa del Gobierno de La Rioja en su aplicación a los documentos, servicios y unidades administrativas. |
| 10 | Coordinar las actuaciones relativas a la protección de datos de carácter personal. |
| 11 | Evaluación de la satisfacción del ciudadano de las políticas públicas. |
| 12 | Evaluar el funcionamiento de los servicios públicos y su nivel de calidad, así como el rendimiento de los distintos servicios de la Administración Autonómica. |
| 13 | Impulsar la prestación centralizada de servicios administrativos en las Oficinas de Atención al Ciudadano, acercando la administración al ciudadano, tanto de manera presencial con el despliegue por el territorio, como a través de la e-administración, sin límites de horarios, impulsando el principio de "una sola vez". |



| | |
|----|--|
| 14 | El impulso de la utilización de sistemas y tecnologías de la información en orden a la implantación de servicios de administración electrónica. |
| 15 | La atención al ciudadano a través de los contenidos sobre estructura organizativa y funcional, procedimientos administrativos, estado de los expedientes y cualquier información relacionada con la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sus Organismos Autónomos y resto de entes del Sector Público. |
| 16 | La determinación de las aplicaciones y servicios considerados de carácter corporativo y utilización común para la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y, en su caso, organismos autónomos, así como el establecimiento de criterios corporativos para el desarrollo de aplicaciones y servicios de carácter sectorial. |
| 17 | Garantizar el mantenimiento y actualidad de la información publicada en la página web del Gobierno de La Rioja, como instrumento de comunicación con los ciudadanos. |
| 18 | Impulso al Portal de Transparencia como vehículo de rendición de cuentas ante los ciudadanos. |
| 19 | La organización del Registro General de entrada y salida de documentos, y el control y funcionamiento de los auxiliares, así las actuaciones tendentes a la implantación de los registros telemáticos en el ámbito de nuestra Administración. |
| 20 | La definición y gestión de los procesos que traten de fomentar la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones dentro del ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 21 | Gestión del Archivo General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y control y seguimiento de las publicaciones y fondos bibliográficos, sin perjuicio de las competencias de otros órganos. |

| | |
|----------------------|--|
| B.- Objetivos | |
| 1 | Mejorar la gestión pública en el marco de la Gobernabilidad. |
| 2 | Una administración inteligente y de calidad al servicio del ciudadano. |
| 3 | Asentar la cultura de una administración eficaz, ágil, transparente y sin duplicidades. |
| 4 | Avanzar en el modelo de e-administración que simplifique trámites y reduzca cargas. |
| 5 | Transparentar la gestión de la Administración Pública. |
| 6 | Mejora de la atención al ciudadano, fomentando su participación en los asuntos públicos. |



| C.- Actividades | |
|------------------------|--|
| 1 | Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Publicaciones del Gobierno de La Rioja para 2016 |
| 2 | Inventariado, informatización y distribución del fondo editorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 3 | Gestión del servicio de documentación. |
| 4 | Gestión del servicio de atención al ciudadano tanto telefónico, como presencial, y a través de redes sociales. |
| 5 | Registro general y coordinación de registros auxiliares. |
| 6 | Gestión de las Oficinas descentralizadas de atención al ciudadano del Gobierno de La Rioja. |
| 7 | Analizar la estructura orgánica de la Administración e informar la creación de órganos de la Comunidad Autónoma de La Rioja así como Entes dependientes de la misma. |
| 8 | Analizar e informar los nuevos procedimientos de las distintas unidades de la Administración Autonómica. |
| 9 | Informes previos a las disposiciones normativas en materia de organización y calidad |
| 10 | Seguimiento e implantación de Cartas de Compromiso en el ámbito de la Administración riojana. |
| 11 | Evaluar el funcionamiento de los servicios públicos con la finalidad de introducir sistemas de acreditación de la Calidad basados en el Modelo Europeo de la Calidad (EFQM). |
| 12 | Introducción de mecanismos que faciliten la difusión de las buenas prácticas en el seno de la Administración. |
| 13 | Realización de auditorías operativas sobre funcionamiento de los servicios. |
| 14 | Gestión del Archivo General. |
| 15 | Gestión del servicio telefónico de atención al ciudadano. |
| 16 | Gestión de la atención al ciudadano mediante "larioja.org". |
| 17 | Mantenimiento del Portal de Transparencia en colaboración con la Consejería de Presidencia y con la información suministrada por los diferentes centros gestores. |
| 18 | Mantenimiento de la Página Web. |
| 19 | Favorecer el uso del expediente electrónico y de la normalización procedimental. |
| 20 | Control y seguimiento de las actuaciones de mantenimiento integral de las dependencias administrativas. |



| | |
|-----------|--|
| 21 | Seguimiento de las prácticas ambientales y consumos generados |
| 22 | Tramitación y gestión de los expedientes de contratación propios de la Consejería. |
| 23 | Seguimiento y gestión del presupuesto de gastos e ingresos que corresponda a la Consejería. |
| 24 | Tramitación y gestión de los asuntos del personal de la Consejería. |
| 25 | Elaboración e implantación de los Planes de Autoprotección en los distintos edificios adscritos a la Consejería. |
| 26 | Elaboración de planes y memorias necesarios para una adecuada coordinación de la actuación de la Consejería. |
| 27 | Tramitación de expedientes de subvenciones |
| 28 | Asistencia jurídica al resto de los órganos de la Consejería. |
| 29 | Preparación y seguimiento de los acuerdos elevados a los órganos de Gobierno para su aprobación. |
| 30 | Gestión del libro de quejas y sugerencias en lo relativo a los servicios de la Consejería. |
| 31 | Ejecución de fallos del Tribunal Económico Administrativo Regional. |
| 32 | Resolución de recursos en materia de Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y Sucesiones y Donaciones. |
| 33 | Resolución de tasaciones periciales contradictorias. |
| 34 | Devolución de ingresos indebidos. |



| D.- Indicadores | |
|------------------------|--|
| 1 | Número de reuniones de seguimiento. |
| 2 | Metros lineales de documentación archivada. |
| 3 | Préstamos de documentación realizada, plazo de entrega así como la ratio de solicitudes de documentación por Consejerías. |
| 4 | Ratio de Metros lineales de patrimonio documental custodiados en nuevas instalaciones del Archivo General. |
| 5 | Número de publicaciones ingresadas en el fondo bibliográfico. |
| 6 | Número de búsquedas y consultas realizadas sobre los fondos bibliográficos. |
| 7 | Número de accesos a las bases de datos de legislación. |
| 8 | Número de mensajes informativos remitidos. |
| 9 | Número de peticiones de documentación |
| 10 | Número de atenciones presenciales y tiempo medio de atención. |
| 11. | Número de asientos registrales |
| 12 | Ratio de municipios cabecera de comarca que cuentan con oficina de atención al ciudadano del Gobierno de La Rioja. |
| 13 | Número de informes emitidos. |
| 14 | Número de unidades evaluadas |
| 15 | Número de informes emitidos con relación a nuevos procedimientos; y ratio de procedimientos analizados. |
| 16 | Ratio de procedimientos analizados |
| 17 | Número de informes emitidos |
| 18 | Número de auditorías de gestión realizadas, identidad corporativa. |
| 19 | Número de auditorías de organización realizadas y recomendaciones observadas |
| 20 | Número de servicios evaluados e incidencias corregidas. |
| 21 | Número de remisiones comunicadas y porcentaje de cumplimiento de objetivos propuestos. |
| 22 | Número de comunicaciones realizadas. |
| 23 | Número de documentos revisados. |
| 24 | Número de auditorías internas EFQM realizadas. |
| 25 | Número de cartas elaboradas. |
| 26 | Número de buenas prácticas compartidas. |
| 27 | Número de llamadas atendidas, tiempo medio de atención de las mismas así como horario de prestación del servicio telefónico. |
| 28 | Número de servicios incluidos en la web corporativa. |
| 29 | Número de informes emitidos. |
| 30 | Número de aplicaciones asistidas |



| | |
|----|--|
| 31 | Número de procedimientos informatizados y tiempos medios de ahorro en la gestión. |
| 32 | Número de procedimientos en que se utiliza la firma electrónica. |
| 33 | Número de facturas electrónicas tramitadas. |
| 34 | Número de expedientes electrónicos creados. |
| 35 | Número de horas de limpieza en cada edificio. |
| 36 | Número de sugerencias recibidas para la mejora de los servicios. |
| 37 | Número de quejas recibidas. |
| 38 | Número de nuevas adquisiciones. |
| 39 | Número de reparaciones (tanto en 48 horas como en tiempo superior a este periodo) y mejoras efectuadas. |
| 40 | Número de reuniones mantenidas con los prestadores del servicio. |
| 41 | Número de actuaciones en temperatura realizadas. |
| 42 | Número de pedidos realizados y porcentaje de pedidos devueltos. |
| 43 | Número de servicios contratados. |
| 45 | Número de salidas realizada. |
| 46 | Número de incidencias ocurridas. |
| 47 | Número de veces que salta la alarma. |
| 48 | Número de salidas realizadas. |
| 49 | Número de charlas realizadas. |
| 50 | Número de certificados obtenidos. |
| 51 | Número de situaciones de riego detectadas. |
| 52 | Porcentaje de mejora de consumos. |
| 53 | Número de expedientes de contratación propios de la SGT y de las otras DDGG con el porcentaje de resoluciones de contratos tramitados. |
| 54 | Número de modificaciones presupuestarias. |
| 55 | Porcentaje del presupuesto gestionado a través de anticipo de caja fija. |
| 56 | Número de documentos contables emitidos. |
| 57 | Permisos de personal. |
| 58 | Diligencias de toma de posesión, ceses y trienios. |
| 59 | Número de dependencias gestionadas. |
| 60 | Número de planes nuevos implantados y revisados los ya existentes. |
| 61 | Número de evacuaciones realizadas. |
| 62 | Número de memorias emitidas. |
| 63 | Número de expedientes de subvenciones tramitados. |



| | |
|-----------|--|
| 64 | Número de informes emitidos. |
| 65 | Número de acuerdos elevados. |
| 66 | Número de quejas recibidas así como su tiempo de respuesta. |
| 67 | Número de fallos ejecutados, recursos resueltos, resoluciones adoptadas y expedientes de devolución de ingresos. |



| | | |
|-----------------|-------------|----------------------------------|
| PROGRAMA | 6151 | CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO |
|-----------------|-------------|----------------------------------|

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| ORGANO GESTOR RESPONSABLE | SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA |
|----------------------------------|-----------------------------------|

A. Descripción y Fines

Este programa persigue la consecución de dos finalidades:

1º) La protección, administración y gestión técnica y jurídica del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de conformidad con la normativa legal de aplicación y de acuerdo con los principios generales de buena gestión y administración de bienes y derechos demaniales y patrimoniales, sin perjuicio de la acción de otros programas sobre propiedades especiales, infraestructuras públicas y patrimonio histórico cuya administración está encomendada a las Consejerías de tutela.

2º) A través de la centralización y coordinación de la contratación en la Comunidad Autónoma de La Rioja, se busca racionalizar la contratación con la finalidad de conseguir una mayor eficacia de la actividad contractual, evitando que haya una multiplicidad de órganos de contratación dedicados a la adquisición de productos similares, propiciando la utilización de instrumentos electrónicos comunes a todos los órganos de contratación, tramitando la fase de licitación en todos los procedimientos abiertos y restringidos y favoreciendo la simplificación administrativa desde el punto de vista económico, aprovechando la reducción de costes que se puede obtener mediante adquisiciones a gran escala, lo que permite una mayor eficiencia de los recursos públicos.

Para la consecución de estos objetivos, los Servicios de Régimen Jurídico Patrimonial, Protección y Defensa del Patrimonio, Gestión Técnica del Patrimonio y Servicio de Coordinación y Contratación Centralizada, realizan básicamente las siguientes funciones:

- Administración, gestión y conservación del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como la coordinación y racionalización en materia patrimonial. La gestión del Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como el resto de las funciones que la Ley 11/2005, de 19 de octubre, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja establece.
- Gestión de los riesgos derivados de la titularidad y uso de los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Redacción de proyectos y Dirección Facultativa de obras de inmuebles de acuerdo con las necesidades, y supervisión de los proyectos de obras de infraestructura y edificación de la Admón. General de la Comunidad Autónoma y, en su caso, de los Organismos Públicos.
- Revisión de la situación física y estructural de los inmuebles propiedad de la Comunidad Autónoma para garantizar su correcto estado de uso.
- Tramitación de los expedientes de contratación relativos a las obras, servicios o suministros declarados de uniformidad necesaria para el conjunto de la administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Autónomos, así como de los demás entes del Sector Público adheridos.
- Llevanza del Registro de Contratos y de Contratistas de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.



- Gestión del Perfil del Contratante, en garantía de los principios de publicidad y transparencia de las licitaciones
- Asesoramiento en materia de contratación al Sector Público autonómico.
- La normalización de documentos utilizados en el procedimiento de contratación, fomentando los procesos electrónicos en la gestión contractual y las licitaciones electrónicas.
- La adaptación de la normativa autonómica a la estatal y la coordinación de las actuaciones a través de la normativa propia en materia de contratación.

B.- Objetivos

| | |
|----|--|
| 1 | Conocimiento e identificación de los bienes y derechos que integran el Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Rioja, determinando su situación jurídica y física, su valoración y gestión, ofreciendo una información integral y actualizada de los mismos, así como su inscripción en los registros públicos correspondientes. |
| 2 | La gestión y explotación de los bienes y derechos que forman el Patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja de acuerdo con los principios de adecuación y suficiencia en la prestación de servicios y usos públicos y de eficiencia y economía en su gestión cuando proceda por su naturaleza. |
| 3 | La defensa y protección de los bienes de toda naturaleza que integran el Patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja mediante el ejercicio de prerrogativas y facultades dominicales, garantizando la conservación e integridad del mismo. |
| 4 | La planificación de necesidades de edificios administrativos que permitan una adecuada y eficiente atención de los usos o servicios públicos a que estén destinados. |
| 5 | Garantizar la integridad patrimonial de la Comunidad Autónoma de La Rioja mediante el análisis de los factores de riesgo a los que se encuentran sujetos los bienes y derechos, proponiendo medidas de reducción u operaciones de transferencia a terceros mediante la contratación de pólizas de seguros. |
| 6 | Garantizar la conservación y el mantenimiento de los inmuebles en los que se alojen o presten servicios públicos, mediante la revisión y seguimiento de su estado de conservación. |
| 7 | Garantizar la idoneidad y viabilidad técnica de actuaciones constructivas que afecten a bienes o derechos que forman parte del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 8 | La racionalización de la contratación administrativa a través de la contratación centralizada, dotándola de flexibilidad, transparencia, seguridad y agilidad, reduciendo tanto costes como plazos |
| 9 | Realizar el tratamiento de la información global sobre contratación pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja e implantar progresivamente los nuevos procedimientos de contratación y hacer extensivos los medios electrónicos de contratación a todos los órganos de contratación del Gobierno de la Comunidad Autónoma. |
| 10 | Normalizar los documentos utilizados en el procedimiento de contratación, fomentando la publicidad y concurrencia en los procesos contractuales, simplificando la tramitación y mejorando la accesibilidad de los licitadores a las licitaciones. |
| 11 | Implantar progresivamente la Licitación Electrónica en todas sus fases, ahorrando costes a los licitadores sin merma de la seguridad jurídica |



| C.- Actividades | |
|------------------------|--|
| 1 | Actualización del Inventario General de Bienes y Derechos con el desarrollo de las aplicaciones informáticas correspondientes, haciendo constar los datos necesarios para su identificación física y los que resulten precisos para reflejar su situación jurídica y destino. |
| 2 | Valoración de los bienes y derechos que integran el Inventario y su conexión con la contabilidad patrimonial mediante una actuación coordinada con Intervención General. |
| 3 | Aplicación de instrucciones de gestión de inventario de Bienes y Derechos dirigidos a los diferentes Centros Gestores de las competencias atribuidas. |
| 4 | Elaboración de los títulos que permitan las inscripciones registrales que sean precisas. |
| 5 | Elaboración de informes jurídicos y propuestas de actuación en materia patrimonial que pretendan el objetivo de referencia. |
| 6 | La investigación de la situación de los bienes y derechos que puedan formar parte del Patrimonio, con la colaboración que proceda de otras administraciones públicas, entidades de ellas dependientes, registros públicos y personas físicas y jurídicas privadas. |
| 7 | El ejercicio de las prerrogativas y facultades de defensa relativas a la investigación, deslinde, recuperación y acciones de desahucio que pudieran proceder respecto de los bienes patrimoniales y de dominio público. |
| 8 | Iniciación y tramitación de expedientes de responsabilidad por la utilización irregular de los bienes o por los daños o menoscabos que se produzcan en ellos. |
| 9 | Elaboración y propuesta de normas de coordinación con los centros gestores para el uso y mantenimiento de los bienes y derechos que tengan adscritos en el cumplimiento de sus fines. |
| 10 | Informes y propuestas de actuación para unificar servicios y suministros comunes de los inmuebles pretendiendo un tratamiento uniforme y coordinado de los mismos. |
| 11 | Informe y propuestas de actuación relativas al ejercicio de los derechos que correspondan a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja por su condición de participe en entes integrantes del sector público y por ser titular de derechos de propiedad industrial en orden a su adquisición, enajenación, protección y uso de los mismos de conformidad con la legislación de aplicación y en ejecución de las políticas y criterios que se aprueben. |
| 12 | Análisis, evaluación continua y propuestas de actuación en la gestión de riesgos, formalizando la contratación de pólizas de seguros. |
| 13 | Recopilación y análisis de la información descriptiva física de los bienes, elaborando sistemas de información y gestión que integren la localización de los activos fijos inmobiliarios y mobiliarios. |
| 14 | Elaboración de propuestas, con la periodicidad que se determine, de ejecución de obras de conservación de inmuebles, así como la coordinación de las inversiones en nuevos inmuebles, o que incrementen el valor de los existentes. |
| 15 | Redacción o coordinación de trabajos previos a la iniciación de expedientes de contratación en la conservación, mejora o construcción de bienes inmuebles, con excepción de las obras de infraestructuras públicas destinadas al servicio o uso público: Redacción de pliegos de prescripciones técnicas; planimetría; estudio de terrenos y sondeos. |
| 16 | Redacción o coordinación para la elaboración de memorias valoradas y proyectos de obras de edificación, con la elaboración de planos, memorias, mediciones, valoraciones, pliegos, planes de higiene y seguridad, modificaciones de proyectos, etc. |



| | |
|----|--|
| 17 | Dirección facultativa o ejercicio de las facultades de dirección de actuaciones técnicas en ejecución de proyectos de obras de edificación, supervisión de certificaciones y recepciones de obras. |
| 18 | Asistencia técnica a la mesa de contratación y a la Intervención General en las recepciones de obras. |
| 19 | Elaboración de informes sobre situaciones de obras de emergencia necesarias para la adecuada seguridad de los edificios y cumplimiento de los fines a los que está afecto. |
| 20 | Supervisar proyectos de actuaciones constructivas que supongan nuevas edificaciones o modificación de las existentes que formen parte o vayan a integrarse en el Patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 21 | Realización de certificados de eficiencia energética de edificios de la administración pública, de conformidad con el RD 235/2013, de 5 de abril. |
| 22 | Gestión de la Contratación Centralizada de bienes, servicios y suministros |
| 23 | Recopilación y análisis de información sobre la programación y estudio de necesidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja en orden a la contratación centralizada de suministros, servicios y obras. |
| 24 | Análisis de seguimiento y evaluación de la gestión de dichas contrataciones. |
| 25 | Análisis de medidas para conseguir mayor eficacia, uniformidad y funcionalidad en la gestión de contratos. |
| 26 | Elaboración de pliegos de prescripciones técnicas que rijan los acuerdos marco. |
| 27 | Tramitación de expedientes de contratación declarados de uniformidad. |
| 28 | Dar trámite a todas las cuestiones relativas al cumplimiento, efectos y extinción de los acuerdos marco. |
| 29 | Comunicar a las Consejerías, Organismos Autónomos y demás entes adheridos al sistema las adjudicaciones efectuadas y los bienes homologados. |
| 30 | Elaboración de catálogos. |
| 31 | Tomar cuenta de las adquisiciones realizadas. |
| 32 | Seguimiento de la ejecución de los diferentes contratos. |
| 33 | Asesoramiento y control de la Contratación Pública |
| 34 | Comprobación de los expedientes de contratación recibidos en el Servicio de Coordinación y Contratación Centralizada. |
| 35 | Gestión de la publicación de las licitaciones de contratos administrativos y mantenimiento del Perfil del Contratante. |
| 36 | Llevanza de la Secretaría de la Mesa de Contratación Común. |
| 37 | Archivo de los expedientes de contratación. |
| 38 | Relaciones con el Tribunal de Cuentas, Junta Consultiva de Contratación Administrativa y Parlamento de La Rioja. |
| 39 | Gestión y explotación del Registro de Contratos y de Licitadores. |
| 40 | Secretaría de la Comisión Delegada del Gobierno de Adquisiciones e Inversiones. |



| | |
|----|--|
| 41 | Tramitación e informe de los expedientes de normativa de la competencia de la Comisión Delegada. |
| 42 | Asistencia técnico-jurídica a los órganos de contratación. |
| 43 | Presidencia de la Mesa de Contratación común para la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 44 | Presidencia de la mesa de contratación específica para los procedimientos de contratación centralizada previstos en el Decreto 29/2011, de 8 de abril. |
| 45 | Elaboración de los pliegos tipo de cláusulas administrativas particulares y el informe de los pliegos específicos. |
| 46 | Elaboración de la normativa precisa para la coordinación de la contratación. |
| 47 | Mantenimiento de la plataforma de licitación electrónica. |

| D.- Indicadores | |
|------------------------|---|
| 1 | Realización de consultas, revisión de datos y elaboración de bases de datos. |
| 2 | Redacción de informes y realización de tasaciones periciales. |
| 3 | Elaboración de Manual de Gestión de Bienes y Derechos, coordinando actuaciones con los diferentes centros gestores. |
| 4 | Número de propuestas de actuación y valoraciones contabilizadas. |
| 5 | Número de expedientes, operaciones patrimoniales formalizadas e informes redactados. |
| 6 | Número de consultas en registros realizadas, emisión de listados y relaciones de bienes de Inventario, de fichas revisadas e informes redactados. |
| 7 | Número de acuerdos de colaboración firmados, informes redactados y expedientes tramitados. |
| 8 | Número de informes redactados y expedientes tramitados. |
| 9 | Número de informes e instrucciones dictadas. |
| 10 | Número de propuestas y contratos redactados. |
| 11 | Número de expedientes tramitados, acuerdos de órganos societarios y actuaciones con agentes de la propiedad realizadas. |
| 12 | Número de informes sobre análisis de riesgos, número de pólizas de seguro así como actuaciones periciales llevadas a cabo. |
| 13 | Número de consultas registros e inventario realizadas, informes técnicos e informes periciales redactados. |
| 14 | Número de actuaciones técnicas realizadas, propuestas de mantenimiento y de uso. Número de proyectos y memorias elaboradas. |
| 15 | Redacción de proyectos, ejecución y dirección de obras. Número de proyectos elaborados y programas de actuación. |
| 16 | Número de actuaciones técnicas realizadas; planes de Intervención y proyectos y memorias valoradas redactadas. |
| 17 | Número de consultas e informes emitidos. |



| | |
|-----------|---|
| 18 | Número de planes elaborados, propuestas realizadas e informes emitidos. |
| 19 | Número de pliegos redactados. |
| 20 | Número de expedientes tramitados. |
| 21 | Número de documentos emitidos. |
| 22 | Número de catálogos elaborados. |
| 23 | Número de fichas cumplimentadas. |
| 24 | Número de expedientes comprobados. |
| 25 | Número de publicaciones de licitaciones realizadas. |
| 26 | Frecuencia (anual y trimestral) en las relaciones con otros órganos. |
| 27 | Inscripciones en el Registro de Licitadores. |



| | | |
|-----------------|-------------|--|
| PROGRAMA | 6121 | PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, ESTADÍSTICA Y GESTIÓN FINANCIERA |
|-----------------|-------------|--|

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| ÓRGANO GESTOR RESPONSABLE | OFICINA DE CONTROL PRESUPUESTARIO |
|----------------------------------|-----------------------------------|

A.- Descripción y Fines

El programa de gasto que corresponde a la Oficina de Control Presupuestario es el 6121, Planificación, Presupuesto, Estadística y Gestión Financiera, que se sigue desglosando para el ejercicio 2016 en tres subprogramas de gasto, con la finalidad de delimitar el coste de tres áreas: Planificación y Presupuestos (6121.1), Gestión de la deuda y la tesorería (6121.2) y Elaboración y difusión de estadísticas (6121.3).

El Decreto 3/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Administración Pública y Hacienda y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja atribuye a la Oficina de Control Presupuestario cinco bloques funcionales:

- **Política presupuestaria:**

1. Seguimiento de las políticas y programas de gasto e inversión pública, así como de su impacto socioeconómico.
2. Proponer las directrices para la definición de la política presupuestaria anual y la fijación de escenarios y programas financieros y presupuestarios plurianuales.
3. Elaboración y formación del Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
4. Seguimiento de la política presupuestaria y del cumplimiento de los objetivos fijados en las leyes anuales de presupuestos.
5. Impulsar la racionalización de los programas de ingresos y gastos.
6. Tramitación, informe y propuesta sobre modificaciones presupuestarias.
7. Informe sobre anteproyectos de Ley, proyectos de disposiciones generales y planes generales que impliquen aumento o disminución de los ingresos y gastos públicos, o afecten a medios de pago, y sobre toda propuesta de la que puedan derivarse consecuencias económicas en materia de sistema retributivo y costes de personal.

- **Política financiera.**

1. Seguimiento del sistema de financiación autonómica, así como elaboración de informes derivados de la participación en el Consejo de Política Fiscal y Financiera.
2. Impulsar modelos de financiación público-privada de inversiones.
3. Ejecución de la política financiera de la Comunidad Autónoma de La Rioja así como la elaboración del Plan Financiero, planes de endeudamiento y gestión de la cartera de deuda.



- **Dirección y gestión de la Tesorería.**

1. Resolver la autorización de apertura y control de todas las cuentas de situación de fondos en las entidades de crédito.
2. Concesión de avales y garantías y seguimiento de los mismos.
3. Constitución, custodia y cancelación de las fianzas derivadas de arrendamientos de inmuebles entre particulares.
4. Devolución de ingresos indebidos que no sean de competencia de la Dirección General de Tributos.
5. Gestión de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito e Instituciones Financieras, así como en sus Obras Benéfico-Sociales, y en materia de mutuas y mediadores de seguros.

- **Gestión y coordinación de programas de fondos estructurales**

1. Gestión y coordinación de programas de fondos estructurales en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de acuerdo con las disposiciones nacionales y comunitarias.
2. Fomento de la participación de agentes e instituciones riojanos en proyectos, programas e iniciativas susceptibles de obtener financiación comunitaria, a través del asesoramiento y estudio de la presentación de las correspondientes propuestas, así como la coordinación y gestión de los mismos cuando así lo determinen las disposiciones comunitarias.

- **Estadística**

1. Elaborar y coordinar los Planes Regionales y Anuales de estadística
2. Recopilar los datos, realizar investigaciones y estudios estadísticos de interés para la región, así como su posterior difusión.
3. Coordinar y promover la actividad estadística pública de interés para la región.
4. Relación con los órganos internacionales, estatales y autonómicos con competencias en materia estadística.
5. Velar por la aplicación y respeto del secreto estadístico

La atribución de competencias descrita permite centralizar en un sólo órgano un conjunto de información que favorezca el establecimiento de indicadores relativos a la situación económica del Gobierno de La Rioja, orientados a la eficiencia en el proceso de toma de decisiones de las diferentes políticas de gasto. Así mismo, facilita la mejora del proceso presupuestario y el establecimiento de un modelo que permita establecer objetivos y prioridades en un escenario de contención del gasto y orientado a la definición de prácticas eficientes en la gestión de los fondos públicos.

El escenario de estabilidad presupuestaria sigue siendo elemento clave en la gestión de la Oficina durante el ejercicio 2016. En este sentido, se persigue explotar la información contable y presupuestaria en tiempo y forma, de tal manera que contribuya a garantizar el cumplimiento de los indicadores en periodos de información más cortos.

La integración de la información procedente del sector público considerado en términos de consolidación es otra de las líneas de trabajo de cara al estricto seguimiento de los indicadores de estabilidad presupuestaria. Este paquete de información contribuye a garantizar el seguimiento de los planes de reequilibrio que deban ser formulados por la



Comunidad Autónoma.

En el marco de la nueva normativa de estabilidad presupuestaria, recogida en la Ley Orgánica 2/2012, acompañada por la entrada en vigor de la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se persigue trabajar los de transparencia de la información económica presupuestaria, contribuyendo de esta manera a mejorar los contenidos del portal de la transparencia del Gobierno de La Rioja y la política de Datos Abiertos emprendida.

En la relación con las Consejerías se trabaja en la línea de simplificar los procesos de emisión de informes, y agilizar aquellos se considere que siguen siendo necesarios. Tras pasado el ecuador de la legislatura, y una vez revisados gran parte los expedientes de gasto tramitados durante los dos años precedentes, se trata ahora de evolucionar hacia un modelo orientado a la programación y planificación del gasto, basado en la proactividad de la actividad de la Oficina, y reduciendo de esta forma la carga procedimental en cada expediente concreto de gasto. En esta sentido, se han categorizado una serie de líneas estratégicas de gasto con el objetivo avanzar en la introducción de criterios de eficiencia en aquellos gastos públicos de mayor relevancia.

En el ámbito de la planificación y programación presupuestaria se avanza en la definición de Marcos presupuestarios para periodo 2015 a 2017, en el marco de los nuevos instrumentos previstos en la Ley Orgánica 2/2012 y en la Ley de Hacienda Pública autonómica: marcos presupuestarios, regla de gasto, límites de gasto no financiero, cuadro económico de horizonte plurianual elaborado por el Ministerio de Economía y Competitividad, etc.

En el capítulo relativo al endeudamiento, los Oficina trabaja en la instrumentalización del principio de sostenibilidad financiera mediante el seguimiento de los límites de deuda fijados en el marco de las relaciones entre la Comunidad Autónoma y la Administración General del Estado, y con estricta sujeción a los compromisos que en relación al endeudamiento público adquiera el Estado español frente a las autoridades comunitarias.

Por lo que respecta a la financiación comunitaria el ejercicio 2015 es clave para la definición de los nuevos periodos de programación 2014-2020, por lo que la elaboración de los programas operativos, así como la realización de las evaluaciones ex-ante constituirá gran parte de la actividad durante el periodo. Una oportunidad para integrar la planificación de las diferentes políticas de gasto con la asignación de recursos procedentes de la Unión Europea, y con la dinámica de seguimiento y evaluación propia de los instrumentos comunitarios.

En materia estadística, desde la Subdirección de Estadística se trabaja en desarrollar las operaciones incluidas en el Plan Estadístico 2013-2016, potenciando la difusión de los resultados y aportando instrumentos de transparencia de información relativos a todos los ámbitos.

Bajo esta misma idea, de acercar los resultados en materia estadística a todos los usuarios, la Subdirección seguirá trabajando en adecuar la página Web del Instituto de Estadística de La Rioja, de forma que cualquier demandante de información estadística pueda obtener respuesta directamente a través de dicha Web.



La Subdirección de Estadística continúa con su compromiso de aplicación del “Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas Europeas” (artículo 11 de la Ley Estadística Europea, Reglamento (CE) N° 223/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo), en toda su actividad, así como velará por la aplicación de éste por parte de todos los servicios estadísticos regionales responsables de las operaciones incluidas en el Plan Estadístico Regional 2013-2016).

B.- Objetivos

| | |
|---|--|
| 1 | Establecer un modelo de gestión presupuestaria basado en la planificación y orientado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria. |
| 2 | Reducir el endeudamiento en el marco de estabilidad presupuestaria y de los criterios del Consejo de Política Fiscal y Financiera. |
| 3 | Establecer una gestión efectiva y ágil en materia de Tesorería, introduciendo mecanismos de transparencia en materia del cumplimiento de las obligaciones de pago. |
| 4 | Optimizar los mecanismos de financiación comunitaria por parte de instituciones y agentes de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 5 | Incrementar la información estadística y potenciar su difusión entre la sociedad riojana, atendiendo a los principios de interés público, calidad técnica y cooperación. |

C.- Actividades

| | |
|----|--|
| 1 | Establecer un modelo de gestión interna basado en la colaboración con las diferentes consejerías orientado a la programación del gasto. |
| 2 | Seguimiento de las políticas de gasto bajo los parámetros de la estabilidad presupuestaria |
| 3 | Coordinación de la elaboración, ejecución y modificación de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 4 | Diseñar nuevos sistemas de información orientados a dotar de transparencia al proceso presupuestario, suministrando información útil y actual a ciudadanos y colectivos de la sociedad riojana sobre las políticas de gasto. |
| 5 | Contención del nivel de deuda viva. |
| 6 | Gestión de los límites de endeudamiento. |
| 7 | Gestión activa y dinámica de la cartera de deuda. |
| 8 | Gestión del plan de tesorería. |
| 9 | Racionalización de procedimientos de gestión de la tesorería. |
| 10 | Elaboración de los nuevos programas operativos, así como seguimiento de aquellos que corresponda desarrollar a otros centros gestores, bajo una visión integrada de Marcos Presupuestarios y Marco Estratégico Comunitario. |
| 11 | Coordinar la adecuada justificación y seguimiento de los programas financiados. |



| | |
|----|--|
| 12 | Fomentar la participación de agentes e instituciones riojanos en proyectos, programas e iniciativas susceptibles de obtener financiación comunitaria. |
| 13 | Gestión y coordinación del Programa Estadístico Anual. |
| 14 | Gestionar y difundir en entornos TIC las publicaciones estadísticas ya consolidadas, así como otros posibles estudios. |
| 15 | Satisfacer eficientemente y a medida las peticiones de datos estadísticos. |
| 16 | Adecuar la página Web del Instituto a las necesidades de los usuarios, incorporando un sistema de consultas personalizadas al Banco de datos Estadísticos. |
| 17 | Participar de forma coordinada en la elaboración de operaciones estadísticas con otras Instituciones. |
| 18 | Celebración de jornadas técnicas, concursos y encuentros estadísticos abiertos a la Sociedad. |

| D.- Indicadores | |
|------------------------|---|
| 1 | Número de políticas de gasto analizadas. |
| 2 | Ratio de ahorro presupuestario derivado de las políticas analizadas. |
| 3 | Número de informes específicos sustituidos por análisis vía política de gasto. |
| 4 | Niveles de cumplimiento de los escenarios de déficit. |
| 5 | Niveles de déficit identificados por programas de gasto. |
| 6 | Número de informes de seguimiento del cumplimiento de los principios de estabilidad elaborados. |
| 7 | Número de modificaciones presupuestarias tramitadas. |
| 8 | Plazo medio de tramitación modificaciones presupuestarias. |
| 9 | Ratio desviación sobre créditos iniciales. |
| 10 | Número de nuevos contenidos web generados. |
| 11 | Evolución deuda viva. |
| 12 | Ratio del límite de endeudamiento utilizado. |
| 13 | Plazo medio deuda. |
| 14 | Ratio tipos fijos y flotantes. |
| 15 | Ratio de evolución de diferenciales. |
| 16 | Calificación crediticia obtenida de las Agencias de Rating. |
| 17 | Plazo medio de pago |



| | |
|----|---|
| 18 | Plazo medio de pago cajas pagadoras |
| 19 | Número de Entidades Financieras con convenio para gestión fichas tercero |
| 20 | Ratio de fichas de terceros tramitadas telemáticamente |
| 21 | Ratio de nº de fianzas depositadas en centro gestor frente al total de los depósitos |
| 22 | Nº de procedimientos de banca electrónica implantados |
| 23 | Nº de operaciones de <i>confirming</i> efectuadas. |
| 24 | Nº de seguimientos de las autorizaciones concedidas en materia de mediación de seguros privados realizados telemáticamente. |
| 25 | Programas Operativos finalmente aprobados. |
| 26 | Ratio de gasto inducido mediante la incorporación a los instrumentos de financiación comunitaria. |
| 27 | Número de proyectos financiados en los nuevos programas operativos. |
| 28 | Evolución de ingresos procedentes financiación comunitaria. |
| 29 | Número de controles realizados. |
| 30 | Número de acciones de difusión realizadas. |
| 31 | Evolución de ingresos afectados a proyectos de terceros. |
| 32 | Número de operaciones estadísticas incluidos en el Programa Anual de Estadística. |
| 33 | Número de publicaciones editadas. |
| 34 | Número de usuarios únicos de los contenidos <i>web</i> . |
| 35 | Servicios de noticias RSS ó Widgets implementados. |
| 36 | Número de redes sociales con presencia. |
| 37 | Número de consultas de datos estadísticos. |
| 38 | Ratio de evolución del Banco de Datos. |
| 39 | Número de encuestas tabuladas. |
| 40 | Grado de implementación de la nueva Web. |
| 41 | Número de convenios en materia estadística firmados con otras Instituciones. |



| | |
|-----------|---|
| 42 | Número de asistentes a jornadas técnicas realizadas. |
| 43 | Número de eventos (jornadas, concursos, etc.) de carácter divulgativo convocados. |



| | | |
|-----------------|-------------|---------------------------------------|
| PROGRAMA | 6131 | CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD |
|-----------------|-------------|---------------------------------------|

| | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| ÓRGANO GESTOR RESPONSABLE | INTERVENCIÓN GENERAL |
|----------------------------------|-----------------------------|

| |
|---|
| A.- Descripción y Fines |
| <p>El programa de gasto tiene por finalidad el control interno de la actividad económico-financiera de la CAR y la dirección y gestión de la contabilidad de la misma.</p> <p>La Intervención General es, en consecuencia, un órgano encargado de promover la mejora de la gestión y de proporcionar una información fiable, completa e independiente sobre aquella a sus responsables últimos.</p> |

| | |
|----------------------|---|
| B.- Objetivos | |
| 1 | Ejercicio de la función interventora en todas las fases del gasto y de los ingresos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, garantizando el cumplimiento del principio de legalidad en la gestión de los fondos públicos. |
| 2 | Control financiero de Subvenciones y Auditoría Pública. |
| 3 | Dirección y gestión de la Contabilidad Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 4 | Normalización de los procedimientos de gestión contable del gasto público. |
| 5 | Mejora de la información contable y de su accesibilidad |

| | |
|------------------------|--|
| C.- Actividades | |
| 1 | Fiscalización previa y limitada de todos los actos administrativos que impliquen la realización de un gasto. |
| 2 | Ejercicio de la Fiscalización posterior con el fin de ofrecer una formación global acerca de los órganos gestores del gasto, facilitando la toma de decisiones y la normalización de procedimientos. |
| 3 | Intervención formal y material del pago |
| 4 | Elaboración de los informes preceptivos a la elaboración de normas con contenido económico. |
| 5 | Control financiero respecto a los órganos y unidades de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 6 | Auditoría Pública de los Organismos Públicos y demás entes integrantes del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |



| | |
|-----------|--|
| 7 | Control financiero de sociedades mercantiles, empresas, entidades y particulares, por razón de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |
| 8 | Control financiero de las ayudas y subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos comunitarios. Auditoria de Sistemas y Operaciones |
| 9 | Auditoria de cuentas del Organismo Pagador de la Comunidad Autónoma de La Rioja en relación con los gastos imputados a FEAGA y FEADER |
| 10 | Formar las Cuentas Anuales de la Comunidad Autónoma de La Rioja y preparar la información contable de las entidades y empresas que deba rendirse al Tribunal de Cuentas. |
| 11 | Elaboración de informes sobre la ejecución del Presupuesto y la actuación económico-financiera de la Comunidad Autónoma de La Rioja. |



| | | |
|-----------------|-------------|--|
| PROGRAMA | 6141 | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA |
|-----------------|-------------|--|

| | |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| ÓRGANO GESTOR RESPONSABLE | DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS |
|----------------------------------|--------------------------------------|

La Dirección General de Tributos, a través de los diferentes Servicios es el órgano encargado la gestión de este Programa Presupuestario, cuyas funciones y fines básicos se explicitan a través de sus diferentes áreas de gestión y que básicamente son las siguientes

*** PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA:**

| A.- Descripción y Fines | |
|--------------------------------|---|
| 1 | La realización de análisis, estimaciones, propuestas, simulaciones, estudios sobre financiación autonómica en relación con el ámbito tributario |
| 2 | Proponer medidas de política fiscal. |
| 3 | Diseño, implantación, seguimiento y actualización del sistema de información tributaria, así como la formación y explotación de censos con trascendencia tributaria. |
| 4 | Coordinación, control y relación con las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas |
| 5 | Normalización de criterios y procedimientos tributarios que supongan una mejora en la calidad en la prestación del servicio. |
| 6 | Mejora de la atención al contribuyente. |
| 7 | Elaboración del Plan de Control Tributario integrando los planes parciales de control de gestión, inspección y recaudación, así como las directrices generales del mismo |
| 8 | La gestión y liquidación de los tributos cedidos, propios, tasas y tributos locales. |
| 9 | La gestión en materia de casinos, juegos y apuestas, con exclusión de las Apuestas Mutuas Deportivo-Benéficas. |
| 10 | Colaboración con la AEAT en la elaboración de las declaraciones a través del sistema PADRE en las campañas de Renta, facilitando a los ciudadanos el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. |

| B.- Objetivos | |
|----------------------|---|
| 1 | Mejora continua en la calidad del servicio al contribuyente, agilizando y simplificando los procedimientos tributarios. |
| 2 | Mejora permanente en la gestión y liquidación de los tributos cedidos, con adaptación de los sistemas informáticos existentes (ATE, PROA...) y en la gestión y liquidación de los tributos propios, tasas y tributos locales. |



| | |
|---|---|
| 3 | Coadyuvar a la consecución de un censo único consolidado de contribuyentes, común a todas las administraciones tributarias, para facilitar el cumplimiento por los ciudadanos de sus obligaciones |
| 4 | Apoyo a las Corporaciones Locales en la gestión de sus tributos. |

| C.- Actividades | |
|------------------------|---|
| 1 | Reforma plurianual del sistema de ingresos e implantación progresiva del mismo a través del Proyecto Oria. |
| 2 | Modificación de los modelos de autoliquidaciones de tributos cedidos, tributos propios y locales. |
| 3 | Normalización de procedimientos y documentos |
| 4 | Implantación de número de justificante y código de barras para conciliación automática. |
| 5 | Extensión del pago y presentación telemática a todos los tributos e ingresos de derecho público. |
| 6 | Coordinación de la elaboración del Plan de Control Tributario y proyectos de directrices generales. |
| 7 | Edición de folletos informativos acerca de las deducciones autonómicas relativas al IRPF |
| 8 | Apoyo a la campaña de IRPF por medio del Convenio establecido con la Agencia Estatal de Administración Tributaria e implantación de ventanilla única con ésta para la información y confección de las declaraciones de IRPF efectuadas con el programa PADRE. |
| 9 | Remisión de datos al MINHAP en materia de indicadores de gestión de Tributos Cedidos. |
| 10 | Realización de análisis, estudios, propuestas, informes y simulaciones en materia tributaria. |
| 11 | Participación en los foros de coordinación tales como el Consejo Superior para la Dirección y Coordinación de la gestión tributaria, Consejo Superior de la Propiedad Inmobiliaria, Consejos Territoriales con la AEAT. |
| 12 | Elaboración de Consultas vinculantes que hayan de elevarse a la Dirección General de Tributos del Ministerio de Hacienda y Administración Pública. |
| 13 | Coordinación y control de las funciones encomendadas a las oficinas liquidadoras de Distrito Hipotecario. |
| 14 | Codificación de modelos tributarios, en colaboración con otras áreas funcionales, de modelos tributarios de autoliquidación y liquidación, para agilizar la conciliación contable y hacerla más eficaz. |
| 15 | Revisión y en su caso, realización de liquidaciones complementarias en el impuesto sobre el Patrimonio. |

| D.- Indicadores | |
|------------------------|---|
| 1 | Número de autoliquidaciones. |
| 2 | Número de autoliquidaciones presenciales. |



| | |
|-----------|--|
| 3 | Número de contribuyentes atendidos. |
| 4 | Número de autoliquidaciones telemáticas. |
| 5 | Número de liquidaciones. |
| 6 | Número de expedientes. |
| 7 | Deuda tributaria. |
| 8 | Número de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos. |
| 9 | Nº de fraccionamientos y aplazamientos resueltos en el año. |
| 10 | Número de anulaciones de liquidaciones. |
| 11 | Número de resoluciones relativas a devolución de ingresos indebidos. |
| 12 | Número de notificaciones. |
| 13 | Número de propuestas de disposiciones normativas. |
| 14 | Número de variaciones al censo tributario. |
| 15 | Número de consultas tributarias elevadas a la Dirección General de Tributos del Ministerio de Economía y Hacienda. |



*** INGRESOS Y RECAUDACIÓN:**

| A.- Descripción y Fines | |
|--------------------------------|---|
| 1 | Las funciones propias de la recaudación ejecutiva de los ingresos de Derecho Público, tanto de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja como de los Organismos Públicos, integrantes de su Sector Público con los que se firme el correspondiente Convenio. |
| 2 | Facilitar a los municipios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la recaudación de sus ingresos de naturaleza tributaria, facilitando la suscripción de convenios de delegación en la administración autonómica. |
| 3 | Las funciones propias de la, revisión y recaudación voluntaria y ejecutiva de los Ingresos de Derecho Público de las Entidades Locales de La Rioja, con el alcance que se haya delegado por los mismos en cada caso |
| 4 | Establecer relación con la AEAT, en los aspectos recaudatorios, dentro del marco del convenio suscrito con la misma y seguimiento de su cumplimiento. |
| 5 | Rendición de cuentas a rendir al órgano de Contabilidad de la Intervención General por las cuentas restringidas abiertas para funcionamiento de este Servicio de Ingresos y Recaudación en base y una vez cuadradas, las cuentas rendidas por los recaudadores externos en materia de recaudación ejecutiva y tributos locales. |

| B.- Objetivos | |
|----------------------|---|
| 1 | Mejora continua en la recaudación ejecutiva de los ingresos de la C.A.R. y en período voluntario y ejecutivo de los ingresos de derecho público de los municipios delegantes. |
| 2 | Mejora permanente en la calidad del servicio al contribuyente, agilizando y simplificando los procedimientos de fraccionamientos, aplazamientos y resolución de recursos. |
| 3 | Apoyo a las Corporaciones Locales en la aplicación de sus ingresos de derecho público y al mismo tiempo en la necesaria liquidez de su tesorería. |

| C.- Actividades | |
|------------------------|--|
| 1 | Elaboración del plan parcial de recaudación para el ejercicio correspondiente. |
| 2 | Reforma plurianual del sistema de ingresos e implantación progresiva del mismo, participando en el diseño de funcionales. |
| 3 | Programación y desarrollo de un plan de formación específica tributaria, relativos a recaudación. |
| 4 | Gestión de la delegación y contratación administrativa de los servicios de aplicación de ingresos de derecho público locales y en período ejecutivo de los ingresos de de derecho público de la CAR. |
| 5 | Gestión de las entregas a cuenta a los Ayuntamientos que tengan suscrito el convenio necesario con la C.A.R. con objeto de reforzar su tesorería. |



PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

| | |
|----------|--|
| 6 | Elaboración de los pliegos de condiciones que deben regir la contratación administrativa de la prestación de los servicios de aplicación de ingresos de derecho público, concurrencia a las mesas de contratación y elaboración de los preceptivos informes en el seno del procedimiento de contratación, así como la coordinación y seguimiento de la eficacia de dichos servicios. |
|----------|--|

| D.- Indicadores | |
|------------------------|--|
| 1 | Número de fraccionamientos y aplazamientos. |
| 2 | Número de providencias de apremio expedidas. |
| 3 | Número de embargos telemáticos. |
| 4 | Volumen de recaudación en voluntaria. |
| 5 | Volumen de recaudación en ejecutiva. |
| 6 | Expedientes de insolvencias. |
| 7 | Recursos tramitados contra la providencia de apremio. |
| 8 | Número de actuaciones especiales iniciadas en defensa del crédito público. |
| 9 | Nº de Inmuebles Subastados. |



INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y VALORACIÓN:

| A. Descripción y Fines | |
|-------------------------------|---|
| 1 | Ejercicio de las actuaciones inspectoras de los tributos propios y de los cedidos, así como de las tasas propias de la Comunidad Autónoma de La Rioja, tasa fiscal de juego e Inspección delegada por las Corporaciones Locales en materia del Impuesto sobre Actividades Económicas y del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. |
| 2 | La comprobación de las valoraciones de bienes inmuebles declaradas por los contribuyentes y la valoración de los mismos a fin de practicar las liquidaciones definitivas correspondientes al Impuesto de Sucesiones y Donaciones así como al Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados tanto en lo que corresponde a bienes de naturaleza rústica como de naturaleza urbana. |

| B.- Objetivos | |
|----------------------|--|
| 1 | Simplificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, objetivando los criterios de valoración de bienes |
| 2 | Mejora continua en la calidad del servicio al contribuyente, agilizando y simplificando los procedimientos de inspección y valoración. |
| 3 | Mejora permanente en la inspección de los tributos propios, cedidos y delegados por las Corporaciones Locales |
| 4 | Apoyo a las Corporaciones Locales en la inspección del IAE y en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras |
| 5 | Mejora en el período de tiempo en que se realizan las valoraciones tanto de naturaleza rústica como urbana. |
| 6 | Incrementar la seguridad jurídica y reducir los gastos derivados de los procedimientos de tasación pericial contradictoria. |

| C.- Actividades | |
|------------------------|---|
| 1 | Programación y desarrollo de un plan de formación específica tributaria. |
| 2 | Elaboración del plan parcial de inspección anual |
| 3 | Simplificación de los procedimientos de valoración e inspección. |
| 4 | Mejorar la adaptación de los procedimientos de comprobación de valores a la Ley General Tributaria y su reglamento de desarrollo y a la Administración Electrónica, así como a la jurisprudencia. |
| 5 | Proponer la elaboración de normativa autonómica para la mejora de la gestión de los procedimientos vinculados al Servicio. |



| D.- Indicadores | |
|------------------------|--|
| 1 | Número de inspecciones realizadas. |
| 2 | Número de actas de conformidad. |
| 3 | Número de actas de disconformidad. |
| 4 | Número de expedientes sancionadores instruidos. |
| 5 | Número de expedientes de inspección. |
| 6 | Número de contribuyentes afectados por las inspecciones. |
| 7 | Número de valoraciones efectuadas de naturaleza rústica. |
| 8 | Número de valoraciones efectuadas de naturaleza urbana. |
| 9 | Número de expedientes de valoración. |



PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

| | | |
|----------------|-----------|-----------------------------------|
| SECCIÓN | 12 | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA |
|----------------|-----------|-----------------------------------|

| | | |
|-----------------|-------------|--|
| PROGRAMA | 5411 | ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO |
|-----------------|-------------|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| ÓRGANO GESTOR RESPONSABLE | DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
|----------------------------------|--|

| A.- Descripción y Fines | |
|--|---|
| El presente programa se desarrolla a través de las siguientes funciones básicas: | |
| 1 | El soporte tecnológico, informático y de telecomunicaciones del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja y la planificación y diseño de estrategias corporativas y acciones destinadas a garantizarlo y, en su caso, mejorarlo. |
| 2 | La definición, desarrollo, planificación, control, mantenimiento y ejecución de la política de adquisición de infraestructuras informáticas, sistemas de información y telecomunicaciones. |
| 3 | El desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas de información de soporte a la gestión en todo el Sector Público de la Comunidad Autónoma; la coordinación y supervisión de las actuaciones y de los programas relativos al uso e integración de las tecnologías y sistemas de información. |
| 4 | El desarrollo, implantación y mantenimiento de los portales informáticos, tanto a nivel Intranet como extranet, a nivel técnico. |
| 5 | En coordinación con la Secretaría General Técnica, la informatización de procedimientos administrativos así como la colaboración en la administración y mantenimiento de los sistemas de información y canales de comunicación para la atención al ciudadano. |
| 6 | La dirección, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento y gestión de los programas y políticas de seguridad en materia de sistemas de información para todos los ámbitos del Sector Público. |
| 7 | Las funciones de diseño, planificación y dirección de los proyectos de los sistemas de información, así como la de gestión y ejecución de las pruebas de sistemas de información. |
| 8 | Las funciones de gestión del mantenimiento de los sistemas de información en producción, así como la administración y mantenimiento de los sistemas que soportan la producción de contenidos y las bases de datos corporativas. |
| 9 | Las competencias en materia de infraestructuras territoriales, extensión de banda ancha y televisión digital terrestre. |
| 10 | La actualización y aplicación de los procedimientos, procesos y metodologías que aseguren la calidad, tanto de los productos como de los servicios que se presten en materia de su competencia. |
| 11 | La adquisición, definición, desarrollo y evolución de programas y aplicaciones informáticas, específicamente de los que sean transversales e integradores para el resto de sistemas y aplicaciones existentes en la Dirección General. |



PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

| | |
|----|---|
| 12 | El impulso de la sociedad del conocimiento, en coordinación con los distintos órganos del gobierno. |
| 13 | La provisión de los medios necesarios para la prestación de los servicios de teleoperación, telecita y similares. |
| 14 | Dirección, gestión y ordenación en materia de telecomunicaciones. |

| B.- Objetivos | |
|----------------------|--|
| 1 | Conectividad digital |
| 2 | Avanzar en la e-administración |
| 2.1 | Simplificación de procedimientos administrativos y reducción de cargas administrativas a ciudadanos y empresas. |
| 2.2 | Incrementar el uso de los servicios públicos electrónicos por parte de ciudadanos y empresas. |
| 3 | Transparencia |
| 4 | Cooperación interadministrativa |
| 4.1 | Integración del Catálogo de procedimientos administrativos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus Organismos Públicos en el Portal de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios, www.eugo.es |
| 4.2 | Consolidar las comunicaciones electrónicas con la red SARA . |
| 4.3 | Ventanilla única administrativa. |
| 4.4 | Interoperatividad y transferencia con la Administraciones Locales. |
| 4.5 | Extensión de los beneficios a los Ayuntamientos. |
| 5 | Seguridad y confianza |
| 6 | Alfabetización y confianza |
| 7 | Cualificación digital del personal |
| 8 | Reutilización – Dato abierto |
| 9 | Participación social |
| 10 | Impulso redes sociales |



PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

| C.- Actividades | |
|------------------------|---|
| 1 | Ejecución del Dividendo Digital en la red de extensión TDT para las zonas no cubiertas por los radiodifusores, alcanzando al 100% de la población riojana. |
| 2 | Identificación e implantación de medidas que permitan reducir o eliminar las cargas administrativas, simplificando los trámites con el apoyo de nuevas tecnologías. |
| 3 | Que en todos los procedimientos el ciudadano pueda ejercitar su derecho a recibir notificaciones por medios electrónicos. |
| 4 | Incrementar el número de procedimientos tramitados de forma electrónica. |
| 5 | Archivo electrónico de los expedientes. Previsión de acceso y consulta según permisos por parte de la administración y de los ciudadanos interesados. |
| 6 | Lanzar iniciativas de subasta y licitación electrónica. |
| 7 | Establecer un sistema que permita el pago electrónico aun cuando la gestión no esté informatizada. De este modo el ciudadano puede beneficiarse de las ventajas del pago electrónico en el descuento de la tasa. |
| 8 | Tener más accesible las principales actuaciones electrónicas para el ciudadano. |
| 9 | Incorporar y dotar progresivamente a la Carpeta del Ciudadano de más procedimientos. |
| 10 | En el área de Educación y Cultura se continuarán centralizando servicios e infraestructuras TIC para los centros de educación y se dotarán de mayores servicios a la plataforma de gestión educativa "Racima". Además, se desarrollará una iniciativa de Libro Digital. |
| 11 | En cuanto a Justicia, se trabajará en el Plan de Ordenación y Modernización de archivos judiciales. |
| 12 | Pensar en una evolución del Programa Más Atención al Ciudadano, un Más 2, que englobe todas las acciones relacionadas con la participación y transparencia. |
| 13 | Se actualizará toda la información relativa a todos los servicios y procedimientos. |
| 14 | Se desarrollará la conexión entre el Catálogo de procedimientos y la VUDS. |
| 15 | Incrementar los servicios permitidos a través de la Red SARA. |
| 16 | Extender la Red SARA al mayor número de Ayuntamientos posibles. |
| 17 | Identificar los procesos susceptibles de ser abordados de forma global, para ser susceptibles de su inclusión en la ventanilla única administrativa. |
| 18 | Estudio de los cambios normativos necesarios, o elaboración de convenios o acuerdos necesarios, para el uso de la ventanilla única administrativa. |
| 19 | Facilitar y mejorar las comunicaciones entre la Administración autonómica con las Corporaciones Locales y otras instituciones públicas empleando medios electrónicos en las comunicaciones e intercambios documentales que efectúen. |
| 20 | Extender la Red SARA al mayor número de Ayuntamientos posibles. |



PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

| | |
|-----------|---|
| 21 | Ofrecer a medida a cada Ayuntamiento servicios centralizados de infraestructuras y puesto de trabajo, incluyendo servicios tales como las comunicaciones de voz y datos de las sedes municipales, así como equipamiento de hardware y software de base. |
| 22 | Ofrecer a medida a cada Ayuntamiento aplicaciones “verticales”, tales como contabilidad, portales web, e-administración o padrón, entre otras. |
| 23 | Ofrecer a medida servicios de formación destinados a la ciudadanía de cada Ayuntamiento orientados a reducir la brecha digital. |
| 24 | Renovar las certificaciones ISO 2700. |
| 25 | Superar las auditorias bianuales LOPD. |
| 26 | Lanzar la adecuación de nuestros procedimientos al Esquema Nacional de Seguridad. |
| 27 | Iniciar un proyecto de cifrado de red corporativa que permitirá garantizar el estricto cumplimiento del Reglamento de la LOPD y contribuirá a generar la confianza digital que determinados proyectos requieren. |
| 28 | Valorar la incorporación a la iniciativa de confianza digital http://confianzadigital.com |
| 29 | Divulgación de la e-administración con el sector empresarial. |
| 30 | Incrementar el número de acciones formativas vinculadas a la administración electrónica en los Planes anuales de formación del personal de la Administración. |
| 31 | Promover actuaciones específicas en el formato e-learning. |
| 32 | Consolidar la implantación de un sistema de teleformación corporativo (Moodle) para todo el Gobierno de La Rioja que permita la elaboración y suministro de cursos formativos. |
| 33 | Establecer un Portal Dato abierto para posibilitar la reutilización de la información de los documentos públicos impulsando el sector de contenidos digitales en nuestra región y sentando las bases para la creación de riqueza. |
| 34 | Desarrollo normativo de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, a través de un reglamento regulador del dato abierto. |
| 35 | Colaboración con asociaciones de empresas locales del sector. |
| 36 | Colaboración con los colegios profesionales del sector. |
| 37 | Colaboración con las entidades de educación del sector. |
| 38 | Se pretende impulsar la edición de una Guía de estilo para el canal twitter para que las distintas cuentas sigan unos criterios de presencia y de actuación homogéneos y promover que el ciudadano interactúe cada vez más con nosotros. |
| 39 | El canal twitter debe convertirse en uno canal más de atención al ciudadano en unión y coordinación con el presencial, el electrónico y el telefónico. |
| 40 | Se unificarán criterios y diseño de la presencia del Gobierno de La Rioja en las redes sociales. |
| 41 | Se impulsará el mayor uso por parte de los distintos servicios de las Consejerías de esta forma de interacción con el ciudadano. |
| 42 | Se divulgará esta presencia para dinamizar su uso entre la población. |



PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

| D.- Indicadores | |
|------------------------|---|
| 1 | Porcentaje de población afectado en la ejecución del Dividendo Digital. |
| 2 | Número de cargas reducidas. |
| 3 | Número de procedimientos en los que el ciudadano puede ejercitar su derecho a recibir notificaciones por medios electrónicos. |
| 4 | Ahorro del envío de notificaciones. |
| 5 | Número de procedimientos que se gestionan electrónicamente. |
| 6 | Número de expedientes 100% electrónicos. |
| 7 | Número de procedimientos de adjudicación 100% electrónicos. |
| 8 | Número de aplicaciones integradas en la pasarela de pagos. |
| 9 | Índice de uso de la pasarela de pagos. |
| 10 | Número de procedimientos integrados en la carpeta del ciudadano. |
| 11 | Número de usuarios de la carpeta del ciudadano. |
| 12 | Número de ciudadanos afectados por las iniciativas en e-administración |
| 13 | Índice de participación ciudadana. |
| 14 | Desarrollo de la conexión de los procedimientos con la Ventanilla Única. |
| 15 | Coste de ahorro de tiempo estimado por el uso de la Ventanilla Única. |
| 16 | Número de certificados solicitados y consultas efectuadas. |
| 17 | Número de documentos no aportados por el ciudadano. |
| 18 | Ventanilla única administrativa. Número de procesos identificados. |
| 19 | Ventanilla única administrativa. Número de convenios o acuerdos celebrados entre las distintas Administraciones afectadas |
| 20 | Número de municipios a los que se facilitan cualquiera de las medidas señaladas. |
| 21 | Número de comunicaciones electrónicas realizadas con los municipios. |
| 22 | Número de actuaciones, servicios y aplicaciones que se han puesto disposición de los ayuntamientos. |
| 23 | Número de aplicaciones utilizadas por los ayuntamientos y frecuencia de uso. |
| 24 | Número de municipios con páginas web. |
| 25 | Número de certificaciones renovadas y auditorías superadas. |



PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

| | |
|-----------|---|
| 26 | Número de acciones y medidas establecidas para la divulgación de la e-administración. |
| 27 | Número de acciones formativas relacionadas con la administración electrónica realizadas cada año. |
| 28 | Número de personas que participan en las actividades formativas. |
| 29 | Número de cursos realizados en el formato e-learning. |
| 30 | Número de cursos realizados en el sistema corporativo. |
| 31 | Número de documentos ofertados: catálogo de servicios. |
| 36 | Número de solicitudes recibidas/atendidas. |
| 37 | Número de descargas. |
| 38 | Número de consultas realizadas con los diferentes agentes sociales y económicos. |
| 39 | Guía de estilo / guías en función de las redes sociales |
| 40 | Índice de cumplimiento de la guía. |
| 41 | Número de interacciones en redes sociales con los ciudadanos. |
| 42 | Satisfacción de los ciudadanos. |