



I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DECRETO 298/2023, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

El artículo 71.1ª del Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye como competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma de Aragón la “creación, organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno, con arreglo al presente Estatuto”.

En este mismo sentido, el artículo 61 del texto estatutario determina que “la Comunidad Autónoma de Aragón crea y organiza su Administración propia conforme a la ley”, y que la “la Administración aragonesa ostenta la condición de Administración ordinaria en el ejercicio de sus competencias”.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se organiza, tal y como establece el artículo 70 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, de acuerdo con una división funcional, en Departamentos, cada uno de los cuales comprenderá uno o varios sectores de la actividad administrativa.

Respecto a esta división, el artículo 4.8 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón, dispone que le corresponde al presidente o presidenta del Gobierno de Aragón “crear, modificar o suprimir las vicepresidencias y departamentos del Gobierno de Aragón, asignarles las competencias y adscribir los organismos públicos”.

Esta facultad de organización se recoge también en el artículo 77 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, cuando señala que “corresponde al presidente o presidenta del Gobierno de Aragón la creación, modificación, agrupación y supresión de departamentos, así como la determinación del sector o sectores de la actividad administrativa a los que se extenderá la competencia de cada uno de ellos”.

De acuerdo con todas estas previsiones estatutarias y legales, mediante el Decreto de 11 de agosto de 2023, del Presidente del Gobierno de Aragón, se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a sus Departamentos. Posteriormente, se aprueba el Decreto 102/2023, de 12 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El artículo 6 del citado Decreto de 11 de agosto de 2023 establece que al Departamento de Hacienda y Administración Pública se le atribuyen las siguientes competencias:

- a) Todas las competencias del anterior Departamento de Hacienda y Administración Pública.
- b) Las competencias sobre Fondos Europeos de la anterior Vicepresidencia.
- c) Las competencias de Administración Electrónica y Sociedad de la Información del anterior Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento.

Además, al Departamento de Hacienda y Administración Pública queda adscrita Aragonesa de Servicios Telemáticos.

Asimismo, el artículo 2 del Decreto 102/2023, de 12 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, señala que el Departamento de Hacienda y Administración Pública se estructura en los siguientes órganos directivos: Secretaría General Técnica, Intervención General, Dirección General de Presupuestos, Dirección General de Financiación y Fondos Europeos, Dirección General de Tributos, Dirección General de la Función Pública, Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización y Dirección General de Administración Electrónica y Aplicaciones Corporativas.

No resulta suficiente con la enumeración de los órganos directivos para determinar adecuadamente las competencias atribuidas a los mismos por lo que procede la aprobación de una norma que establezca la estructura orgánica pormenorizada con la finalidad de definir detalladamente el área funcional y competencial de los órganos administrativos que corresponden a cada uno de los centros directivos que conforman el Departamento y, además, para la adaptación de la estructura a las novedades introducidas en los citados Decretos. Todo ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 78.2 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón y en la Disposición final primera del Decreto 102/2023, de 12 de agosto, del Gobierno de Aragón, que dispone que el



Gobierno de Aragón, a iniciativa de cada Consejero, y a propuesta del Consejero de Hacienda y Administración Pública, aprobará mediante Decreto las normas de desarrollo de la estructura orgánica establecida por la presente disposición, así como las redistribuciones de competencias entre los distintos órganos administrativos.

En consecuencia, éste es el objeto del Decreto: establecer la nueva estructura del Departamento de Hacienda y Administración Pública, con la que se persigue dar cumplimiento a las normas referidas; introducir en la estructura las novedades en estas áreas competenciales; y definir detalladamente el área funcional y competencial de los órganos administrativos que le corresponden a cada uno de los centros directivos que conforman el Departamento, para garantizar la seguridad jurídica.

Las novedades principales residen, por un lado, en adaptar la estructura del Departamento de Hacienda y Administración Pública a la normativa antes relacionada, con la asunción de las competencias en materia de administración electrónica que correspondían a la Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información del anterior Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento así como las competencias en materia de fondos europeos que le correspondían a la anterior Vicepresidencia del Gobierno de Aragón.

Además, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 102/2023, de 12 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se ha unificado en una misma Dirección General la competencia en materia de contratación, patrimonio y organización. También se ha desdoblado en dos Direcciones Generales las competencias en materia de presupuestos y financiación, sobre todo por la implicación y dimensión actual que tienen la financiación que recibe la Comunidad Autónoma a través de fondos de la Unión Europea y, en especial, de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

En cuanto a la tramitación del Decreto que se presenta se han obtenido los informes preceptivos de la Secretaría General Técnica de Hacienda y Administración Pública, de la Inspección General de Servicios, de la Dirección General de Presupuestos y de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

Por último, debe indicarse que el Decreto se ha tramitado bajo los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, de conformidad con el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 39 del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón.

Se da cumplimiento al principio de necesidad y eficacia, su aprobación está justificada por una razón de interés general, existe una identificación clara de los fines perseguidos ya que resulta necesario adecuarse a la nueva organización departamental de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y es el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. Esta disposición es una norma de organización interna que define y asigna la ejecución de las funciones que son competencia de este Departamento para una mejor gestión y evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza en su aplicación la adecuada gestión de los recursos públicos.

Se cumple con el principio de proporcionalidad lo que conlleva que la iniciativa normativa que se plantea constituye la regulación imprescindible y esta adaptación a la nueva organización departamental solamente se puede realizar con la aprobación de un nuevo Decreto de estructura del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

También se cumple con el principio de seguridad jurídica y toda la tramitación de la norma se está efectuando de acuerdo con el procedimiento de elaboración y aprobación de disposiciones de carácter general establecido en el texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2022, de 6 de abril, del Gobierno de Aragón.

Finalmente, también se cumple con el principio de transparencia ya que han sido objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón los documentos propios de su proceso de elaboración, de acuerdo con lo señalado en el artículo 15 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70, 76, 77 y 78 de la Ley 5/2021, de 29 de junio y los artículos 10, 42 y siguientes del texto refundido de la Ley del Presidente o Presidenta y del Gobierno de Aragón, a iniciativa y propuesta del Consejero de Hacienda y Administración Pública, previa deliberación del Gobierno de Aragón en su reunión del día 27 de diciembre de 2023,



DISPONGO:

Artículo 1. *Competencias generales del Departamento.*

1. Corresponde al Departamento de Hacienda y Administración Pública, además de cualesquiera otras que le atribuya el ordenamiento jurídico, las siguientes competencias y funciones:

- a) El ejercicio de las competencias administrativas relativas al contenido y aprobación de los créditos presupuestarios y sus modificaciones, la ejecución y la liquidación del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) El informe preceptivo de todos los proyectos normativos, acuerdos, pactos, órdenes o resoluciones que contengan compromisos financieros.
- c) La implementación de mecanismos y el impulso de actuaciones que contribuyan a mejorar la eficacia y la eficiencia en las políticas de ingresos y de gasto público y la sostenibilidad económico-presupuestaria de la Hacienda Pública autonómica.
- d) El ejercicio de las competencias y funciones en materia de tesorería establecidas en la legislación vigente.
- e) La dirección, desarrollo y ordenación de la política presupuestario-financiera de la Comunidad Autónoma.
- f) El seguimiento de la política presupuestario-financiera del Estado, así como la información y asesoramiento a la Comunidad Autónoma de Aragón sobre las acciones del Estado con trascendencia presupuestario-financiera para la Comunidad Autónoma de Aragón.
- g) El ejercicio de las competencias en materia de deuda pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- h) El estudio y seguimiento de la política de financiación autonómica y la negociación, gestión y seguimiento de los mecanismos integrantes del sistema de financiación de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- i) Programación, Gestión, Control y Evaluación de los Fondos Estructurales y de Inversión de la Política de Cohesión de la Unión Europea en cada marco financiero plurianual.
- j) Coordinación de la gestión de los procedimientos tramitados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y su sector público institucional, financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- k) El ejercicio de las competencias que correspondan a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de tributos cedidos, de tributos propios cuya gestión tenga encomendada el Departamento de Hacienda y Administración Pública y las funciones de coordinación de aquellos tributos propios cuya gestión corresponda a otros Departamentos, así como la representación en los órganos de participación y coordinación de las Administraciones Públicas competentes en materia tributaria.
- l) La dirección, planificación, ordenación y gestión de los recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio de las competencias que corresponden a otros órganos, y la coordinación de los distintos Departamentos a efectos de la aplicación de una política uniforme de personal.
- m) Las competencias en materia de personal que, con carácter general, le atribuya la legislación vigente.
- n) El informe preceptivo de toda clase de acuerdos, convenios o pactos que impliquen variaciones retributivas, en materia de costes de personal.
- ñ) La elaboración de los proyectos normativos sobre régimen estatutario del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.
- o) El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del Gobierno de Aragón en materia de prevención de riesgos laborales y promoción de la salud del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud del personal. Así mismo, le corresponde efectuar la propuesta de disposiciones de carácter general que sean necesarias vinculadas a la materia.
- p) La selección del personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma y la programación y realización de las actividades y cursos de formación de este personal, con exclusión del personal estatutario, docente y al servicio de la Administración de Justicia, y, en su caso, la colaboración en la selección y formación del personal de



- las entidades locales, así como la gestión de los fondos destinados a la formación para el empleo de las empleadas y empleados públicos de las Entidades Locales de Aragón.
- q) La elevación al Gobierno de Aragón de la propuesta de Oferta de Empleo Público para su aprobación, con excepción de la Oferta de Empleo Público correspondiente al personal estatutario y al personal docente no universitario.
 - r) La inspección general sobre el personal, la organización y el funcionamiento de los servicios administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y los Organismos Autónomos dependientes de la misma, sin perjuicio de las competencias de los titulares de cada Departamento en materia de dirección e inspección, de acuerdo con la legislación vigente.
 - s) La evaluación de políticas públicas y el desarrollo y seguimiento de programas y planes para la mejora de la gestión pública y la calidad de los servicios.
 - t) La dirección y coordinación en materia de contratación pública del sector público autonómico promoviendo el uso estratégico de la compra pública.
 - u) La dirección y coordinación de los sistemas de contratación pública electrónica integrados en la Plataforma de Contratación del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - v) La contratación centralizada de obras, servicios y suministros que se contraten de forma general y con características esencialmente homogéneas en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y su sector público de acuerdo con lo establecido en su normativa reguladora.
 - w) El ejercicio de las competencias y funciones sobre el patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón de acuerdo con la legislación vigente.
 - x) La elaboración de proyectos normativos en materia de organización, contratación y patrimonio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, respetando la legislación básica en estos ámbitos.
 - y) La gestión de los servicios e instalaciones de carácter general de la Administración de la Comunidad Autónoma cuando no estén expresamente atribuidos a otros Departamentos y de los servicios comunes que afecten a varios de ellos.
 - z) El desarrollo de la administración electrónica y las tecnologías para la sociedad de la información en la Comunidad Autónoma y en particular:
 - 1ª. La promoción de la plena incorporación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones a la prestación de los servicios públicos; el impulso y desarrollo de la administración electrónica y de la cooperación con otras Administraciones Públicas en esta materia.
 - 2ª. El ejercicio de la competencia en materia de protección de datos personales y del gobierno del dato.
 - 3ª. La promoción, el fomento y la implantación de las tecnologías de la información y las comunicaciones y de la sociedad de la información, con especial atención a su incorporación en el entramado socioeconómico de Aragón y en las Administraciones Públicas de su territorio.
 - 4ª. El diseño, la coordinación y la implantación de infraestructuras que permitan el acceso a las nuevas tecnologías y a la sociedad de la información de los diferentes sectores sociales y económicos de Aragón.
 - 5ª. El diseño y coordinación del proyecto de apertura de datos del Gobierno de Aragón y el impulso de dicha apertura para su implantación en los diferentes departamentos y organismos de la Administración autonómica en colaboración con ellos, así como la difusión de dichos datos a través del portal de datos abiertos del Gobierno de Aragón.
 - 6ª. La elaboración de programas regionales y acciones estratégicas en materia de fomento del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
 - 7ª. El estudio y análisis de la implantación de la sociedad de la información en Aragón.
 - 8ª. La definición de la política del Gobierno de Aragón en materia de telecomunicaciones e informática y, en general, de los servicios, sistemas e infraestructuras asociados a las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, así como la planificación estratégica y la dirección de las actuaciones a realizar.
 - 9ª. La elaboración de estudios y propuestas y el apoyo técnico en materia de medios audiovisuales, sin perjuicio de la competencia en esta materia del correspondiente Departamento.
 - 10ª. El desarrollo, en materia de seguridad de la información, de las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada protección de los bienes y tecnologías de la in-



formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, definiendo la política de seguridad de la información del Gobierno de Aragón.

- 11ª. La dirección, coordinación y gestión de los portales digitales para la información a los ciudadanos sobre información institucional, servicios y procedimientos competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en particular del Portal de Servicios del Gobierno de Aragón. La dirección, coordinación, gestión y administración de la sede electrónica del Gobierno de Aragón, así como la definición de los contenidos de la sede electrónica del Gobierno de Aragón y de las condiciones para la creación de las subsedes o sedes vinculadas.
 - aa) La integración de la prevención de riesgos laborales y la promoción de la salud en el conjunto de la organización del Departamento de Hacienda y Administración Pública y la elaboración e implantación del Plan de Prevención de este Departamento.
 - ab) La distribución de funciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales y promoción de la salud a lo largo de toda la línea jerárquica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, en atención a las peculiaridades organizativas y de actividades que concurren en el mismo, así como la designación de empleadas y empleados públicos para ejercer la actividad preventiva.
 - ac) El ejercicio de las competencias para la obtención y suministro a la Intervención General de la Administración del Estado de la información sobre las subvenciones gestionadas por la Comunidad Autónoma de Aragón que deban integrarse en la base de datos nacional de subvenciones, así como el mantenimiento y explotación de la base de datos autonómica sobre subvenciones gestionadas por la Comunidad Autónoma de Aragón que deban integrarse en la base de datos nacional de subvenciones, de acuerdo con la legislación vigente.
 - ad) El ejercicio del control interno de la actividad económico-financiera y la contabilidad pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Se adscriben al Departamento de Hacienda y Administración Pública, de acuerdo con sus respectivas normativas reguladoras:
 - a) La Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - b) El Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.
 - c) La Junta de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - d) El Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón y su coordinación con el Registro Público de Contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda y con los Registros Públicos de los órganos correspondientes de las restantes Administraciones Públicas.
 - e) El Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - f) La Comisión de Contratación Centralizada.
 - g) El Foro de contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - h) La Comisión Interdepartamental de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - i) La entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos.

Artículo 2. Competencias de la persona titular del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Corresponde a la persona titular del Departamento de Hacienda y Administración Pública el ejercicio de la superior iniciativa, dirección e inspección de todos los servicios del Departamento, y las demás funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico.

Artículo 3. Organización del Departamento.

1. Para el ejercicio de todas sus competencias y funciones, el Departamento de Hacienda y Administración Pública se estructura en los siguientes órganos directivos:

- Secretaría General Técnica.
- Intervención General.
- Dirección General de Presupuestos.
- Dirección General de Financiación y Fondos Europeos.
- Dirección General de Tributos.
- Dirección General de la Función Pública.
- Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización.
- Dirección General de Administración Electrónica y Aplicaciones Corporativas.



2. La Intervención General, con rango de Dirección General, se encuentra integrada como órgano directivo en la estructura del Departamento de Hacienda y Administración Pública, sin perjuicio de que actúe con plena autonomía en el desarrollo de sus competencias y funciones.

3. Como órgano de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata a la persona titular del Departamento de Hacienda y Administración Pública y bajo su directa dependencia, existe un Gabinete integrado por un Jefe o Jefa de Gabinete, dos asesores o asesoras y una secretaria particular, con el personal administrativo que se adscriba a los mismos.

Artículo 4. *Secretaría General Técnica.*

1. Corresponde a la Secretaría General Técnica, bajo la superior dirección de la persona titular del Departamento, el ejercicio de las competencias que le atribuyen las normas jurídicas y, en particular, las que le asigna el artículo 79 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, adquiriendo especial relevancia la coordinación de las actuaciones de las Direcciones Generales.

2. Asimismo, y sin perjuicio de todas aquellas otras que, en función de su naturaleza, le sean encomendadas por la persona titular del Departamento de Hacienda y Administración Pública, le corresponde el ejercicio de las funciones y competencias relativas a:

- a) La prevención de riesgos laborales y promoción de la salud, en los términos establecidos en el Decreto 201/2018, de 21 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) La igualdad de género, la transparencia, la administración electrónica y la gobernanza de los datos, de acuerdo con las atribuciones que el ordenamiento jurídico le asigna al Departamento de Hacienda y Administración Pública.
- c) La coordinación e impulso de la simplificación administrativa dentro del ámbito de los procedimientos del departamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la dirección general competente en materia de administración electrónica.
- d) Cualquier otra función que le sea encomendada por el ordenamiento jurídico.

3. La Secretaría General Técnica se estructura en los siguientes Servicios:

- a) Servicio de Gestión de Personal y Asuntos Generales.
- b) Servicio de Gestión Económica y Contratación.
- c) Servicio de Asesoramiento Jurídico y Coordinación Administrativa.

4. Bajo la dependencia orgánica de la Secretaría General Técnica existirá una Unidad de Igualdad de Género, que dependerá funcionalmente del Servicio de Asesoramiento Jurídico y Coordinación Administrativa y que ejercerá las funciones asignadas a las Unidades de Igualdad de Género. Asimismo, bajo la dependencia de la Secretaría General Técnica existirá una Unidad de Apoyo a la Administración Electrónica y Gobernanza de Datos, que dependerá funcionalmente de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica y que ejercerá las funciones establecidas en la Disposición adicional primera de este Decreto.

Artículo 5. *Servicio de Gestión de Personal y Asuntos Generales.*

Corresponde al Servicio de Gestión de Personal y Asuntos Generales, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Secretaría General Técnica:

- a) El ejercicio de las competencias referidas a la gestión administrativa y económica del personal adscrito al Departamento.
- b) La elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos (Capítulo I) del Departamento, así como el control, ajuste presupuestario y seguimiento del presupuesto de gastos (Capítulo I) del Departamento.
- c) La aplicación de las directrices en materia de personal que establezcan la Dirección General de la Función Pública u otros órganos de la Administración en el ejercicio de sus competencias.
- d) Las relaciones con quienes sean representantes del personal en las materias que afecten específicamente al Departamento.
- e) La gestión de los servicios comunes del Departamento y los asuntos de régimen interior del mismo.
- f) La realización de actuaciones preventivas derivadas de la evaluación de riesgos, en coordinación con la Dirección General de la Función Pública.
- g) La tramitación de la concesión de anticipos de retribuciones al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.



Artículo 6. *Servicio de Gestión Económica y Contratación.*

Corresponde al Servicio de Gestión Económica y Contratación, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Secretaría General Técnica:

- a) El ejercicio de las competencias administrativas referidas a la gestión económica y contable propia del Departamento.
- b) La gestión del patrimonio adscrito específicamente al Departamento.
- c) La gestión de la cuenta de fondos a justificar de la Secretaría General Técnica y de su contabilidad.
- d) La tramitación y realización de los actos de gestión derivados de los expedientes de contratación del Departamento.

Artículo 7. *Servicio de Asesoramiento Jurídico y Coordinación Administrativa.*

1. Corresponde al Servicio de Asesoramiento Jurídico y Coordinación Administrativa, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Secretaría General Técnica:

- a) El asesoramiento jurídico-administrativo a todos los órganos del Departamento.
- b) La propuesta, la coordinación y la supervisión de las actividades de elaboración de los proyectos normativos del Departamento.
- c) La asistencia en la planificación y coordinación de la actividad del Departamento.
- d) Las funciones relativas a la Unidad de transparencia previstas en la Ley de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.
- e) Las funciones de recepción, tramitación, seguimiento y control de las solicitudes de acceso a la información pública en materias del Departamento.
- f) Las funciones de apoyo administrativo a la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas.
- g) La elaboración y tramitación de propuestas de resolución de recursos administrativos en las materias de competencia del Departamento de Hacienda y Administración Pública, excepto en materia tributaria y de función pública.
- h) La tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial de competencia del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

2. A la persona titular del Servicio de Asesoramiento Jurídico y Coordinación Administrativa le corresponderá el desempeño de la Secretaría de la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 8. *Intervención General.*

1. Corresponde a la Intervención General:

- a) El control interno de la actividad económico financiera mediante el ejercicio de la función interventora y del control financiero, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) La dirección, la gestión de la contabilidad pública y la formación de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Las funciones que corresponden a la Autoridad de Auditoría respecto de los fondos europeos en los que la Intervención General de la Comunidad Autónoma tenga tal condición.
- d) El seguimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y el suministro de la información contable al Ministerio de Hacienda para la formación de las cuentas económicas del sector público.
- e) La propuesta de proyectos normativos relativos al control y contabilidad de la actividad económico-financiera, así como la interpretación de la normativa, en el ámbito de su competencia, para lo cual podrá emitir resoluciones, circulares e instrucciones.
- f) La depuración de los datos incorporados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, actuando de interlocutor con el órgano estatal responsable de su administración.
- g) La supervisión continua de las entidades y organismos del sector público institucional autonómico en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, y en las disposiciones que lo desarrollen.
- h) La gestión del Registro de Entes de la Comunidad Autónoma de Aragón, en los términos previstos en la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, así como el suministro de información a los



órganos estatales para el mantenimiento de los Inventarios de entidades públicas previstos en la normativa estatal.

- i) El cálculo del periodo medio de pago de la Comunidad Autónoma.
 - j) La dirección orgánica y funcional del personal adscrito a la Intervención General. Por resolución de la persona titular de la Intervención General se determinarán los puestos de trabajo que se asignan a cada una de las Intervenciones Delegadas o a cada uno de los Servicios de la Intervención General.
 - k) El impulso de la simplificación de los procedimientos dentro del ámbito de las competencias de la Intervención General.
 - l) Cualquier otra función que le sea encomendada por el ordenamiento jurídico.
2. Sin perjuicio de su adscripción orgánica al Departamento de Hacienda y Administración Pública, la Intervención General actúa con plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.
3. La Intervención General de la Administración se estructura de la siguiente manera:
- a) Intervención Adjunta de Fiscalización.
 - b) Intervención Adjunta de Control Financiero.
 - c) Servicio de Contabilidad.
 - d) Servicio de Análisis e Información Contable.
 - e) Servicio de Control Financiero de la Administración.
 - f) Servicio de Control Financiero de Fondos Europeos Estructurales.
 - g) Servicio de Control Financiero de Fondos Europeos Agrícolas.
 - h) Servicio de Control Financiero del Sector Público Institucional.
 - i) Intervenciones Delegadas.

Artículo 9. *Intervención Adjunta de Fiscalización.*

Corresponde a la Intervención Adjunta de Fiscalización, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas por la persona titular de la Intervención General:

- a) La formulación de propuestas de fiscalización previa de los actos, documentos o expedientes cuya función interventora corresponda a la Intervención General o cuando ésta haya avocado la competencia.
- b) El estudio y la propuesta de resolución de las discrepancias que se susciten como consecuencia de la función fiscalizadora ejercida por las Intervenciones Delegadas, planteadas como consecuencia de los reparos emitidos por dichas Intervenciones.
- c) La coordinación, asesoramiento y supervisión de las Intervenciones Delegadas y la propuesta de criterios uniformes de actuación en la función fiscalizadora.
- d) La elaboración de informes y la propuesta de normas e instrucciones precisas para el mejor ejercicio de la función interventora, y cuantas otras deban ser elaboradas o informadas por la Intervención General.
- e) La propuesta a la persona titular de la Intervención General de la designación de los representantes de la Intervención General en los actos de comprobación material de la aplicación o empleo de los fondos públicos.
- f) La sustitución de la persona titular de la Intervención General en casos de ausencia, enfermedad, vacante, abstención o recusación declarada.

Artículo 10. *Intervención Adjunta de Control Financiero.*

Corresponde a la Intervención Adjunta de Control Financiero, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas por la persona titular de la Intervención General:

- a) La elaboración y propuesta del Plan Anual de Control Financiero.
- b) La elaboración de los informes previstos en los reglamentos comunitarios relativos a las actuaciones de control de las ayudas de Fondos Europeos, así como la coordinación y comunicación con la Intervención General de la Administración del Estado, la Comisión Europea y la OLAF en materia de Fondos Europeos.
- c) La elaboración de informes comprensivos de los resultados de las actuaciones de control financiero realizadas durante el ejercicio relativos a las actuaciones de control de los Servicios de Control Financiero.
- d) El seguimiento de las medidas correctoras que se hayan decidido como consecuencia de las deficiencias detectadas en los informes.
- e) La coordinación, asesoramiento y supervisión de los Servicios de Control Financiero y la propuesta de criterios uniformes de actuación en el ejercicio de sus funciones.



- f) La elaboración y la propuesta de aprobación de circulares e instrucciones necesarias para la realización del control financiero.
- g) La realización de informes, resolución de consultas y cualquier otro estudio sobre su ámbito de actuación.
- h) El estudio y la propuesta de resolución de discrepancias que surjan contra los informes de control financiero emitidos por los Servicios de Control Financiero de la Intervención General.

Artículo 11. *Servicio de Contabilidad.*

Corresponde al Servicio de Contabilidad, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas por la persona titular de la Intervención General:

- a) La elaboración y propuesta de proyecto de Plan de Contabilidad de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus modificaciones, así como los Planes parciales.
- b) La dirección funcional del proceso de la implantación de sistemas de información contable, evoluciones del sistema actual o nuevas funcionalidades, módulos o subsistemas relacionados con este.
- c) La propuesta de normas en materia contable.
- d) Las relaciones de interlocución con la Cámara de Cuentas de Aragón en relación con los trabajos de fiscalización de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma.
- e) La gestión de la contabilidad presupuestaria, financiera y patrimonial de la Administración General y sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de las funciones de contabilización y toma de razón que correspondan a los órganos no sujetos a fiscalización previa.
- f) El seguimiento y control de los gastos con financiación afectada.
- g) El control y contabilidad de las modificaciones presupuestarias.
- h) La gestión del Registro de Entes de la Comunidad Autónoma de Aragón, en los términos previstos en la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, así como el suministro de información a los órganos estatales para el mantenimiento de los Inventarios de entidades públicas previstos en la normativa estatal.

Artículo 12. *Servicio de Análisis e Información Contable.*

Corresponde al Servicio de Análisis e Información Contable, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas por la persona titular de la Intervención General:

- a) La elaboración y suministro de información sobre ejecución del presupuesto, situación de la tesorería y endeudamiento, incluyendo la información contable correspondiente al Sector Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y resto de normativa aplicable. Para ello, podrá requerir la información necesaria a cualquier órgano, entidad o institución de la Comunidad Autónoma.
- b) La preparación de la documentación contable y financiera que, con carácter periódico, tenga que remitirse a las Cortes de Aragón o a cualquier otra entidad o institución cuando una norma así lo exija.
- c) La preparación de la documentación contable y financiera que, con carácter no periódico, deba elaborar la Intervención General de la Comunidad Autónoma, requerida por otros órganos o instituciones de la Comunidad Autónoma, así como la información sujeta a publicidad activa, de conformidad con la legislación vigente en materia de transparencia y buen gobierno.
- d) La propuesta de instrucciones y normas en materia contable.
- e) El seguimiento del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en las fases de ejecución y liquidación del presupuesto.
- f) El cálculo del periodo medio de pago, así como la supervisión del registro contable de facturas y el seguimiento del objetivo y de las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, emitiendo los informes que la normativa exija sobre la materia.

Artículo 13. *Servicio de Control Financiero de la Administración.*

Corresponde al Servicio de Control Financiero de la Administración, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas por la persona titular de la Intervención General:



- a) La ejecución del Plan Anual de Control Financiero relativo a las siguientes operaciones:
- Las de los centros educativos y sanitarios.
 - Los gastos sujetos al régimen de fiscalización previa limitada.
 - Los gastos exentos de fiscalización previa.
 - Las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija.
 - Control de ingresos.

Para el ejercicio de estas funciones, podrán disponer de la colaboración del personal de las Intervenciones Delegadas y/o de empresas externas. En cualquier caso, este Servicio de Control Financiero siempre será responsable de la organización y la supervisión de los trabajos.

- b) La preparación de informes sobre cualquier actuación individualizada objeto de un control financiero específico que se solicite a la Intervención General de acuerdo con la legislación vigente.
- c) La realización de informes, resolución de consultas y cualquier otro estudio sobre su ámbito de actuación del Plan Anual de Control Financiero.
- d) La verificación del cumplimiento por los órganos gestores de las recomendaciones de los informes de control financiero, especialmente en el caso de reintegros.
- e) La representación de la Intervención General en las mesas de contratación de las entidades del Sector Público Institucional.

Artículo 14. *Servicio de Control Financiero de Fondos Europeos Estructurales.*

Corresponde al Servicio de Control Financiero de Fondos Europeos Estructurales, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas por la persona titular de la Intervención General:

- a) La ejecución del Plan Anual de Control Financiero relativo a las ayudas financiadas por la Unión Europea procedentes del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), Fondo Social Europeo (FSE), Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y del resto de fondos de los que el Gobierno de Aragón declare gasto a la Comisión Europea. Para el ejercicio de estas funciones, podrán disponer de la colaboración del personal de las Intervenciones Delegadas y/o de empresas externas. En cualquier caso, este Servicio de Control Financiero siempre será responsable de la organización y la supervisión de los trabajos.
- b) La preparación de informes sobre cualquier actuación individualizada objeto de un control financiero específico que se solicite a la Intervención General de acuerdo con la legislación vigente.
- c) La realización de informes, resolución de consultas y cualquier otro estudio sobre su ámbito de actuación del Plan Anual de Control Financiero.
- d) La verificación del cumplimiento por los órganos gestores de las recomendaciones de los informes de control financiero, especialmente en el caso de reintegros.
- e) La representación de la Intervención General en las mesas de contratación de las entidades del Sector Público Institucional, siempre que no sea incompatible con las funciones de auditoría encomendadas.

Artículo 15. *Servicio de Control Financiero de Fondos Europeos Agrícolas.*

Corresponde al Servicio de Control Financiero de Fondos Europeos Agrícolas, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas por la persona titular de la Intervención General:

- a) La ejecución del Plan Anual de Control Financiero relativo a las ayudas financiadas por la Unión Europea con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y Opinión e Informe de auditoría para la certificación y liquidación de las cuentas del Organismo Pagador de los Gastos del FEAGA-Feader. Para el ejercicio de estas funciones, podrán disponer de la colaboración del personal de las Intervenciones Delegadas y/o de empresas externas. En cualquier caso, este Servicio de Control Financiero siempre será responsable de la organización y la supervisión de los trabajos.
- b) La preparación de informes sobre cualquier actuación individualizada objeto de un control financiero específico que se solicite a la Intervención General de acuerdo con la legislación vigente.
- c) La realización de informes, resolución de consultas y cualquier otro estudio sobre su ámbito de actuación del Plan Anual de Control Financiero.
- d) La verificación del cumplimiento por los órganos gestores de las recomendaciones de los informes de control financiero, especialmente en el caso de reintegros.



- e) La representación de la Intervención General en las mesas de contratación de las entidades del Sector Público Institucional, siempre que no sea incompatible con las funciones de auditoría encomendadas.

Artículo 16. Servicio de Control Financiero del Sector Público Institucional.

Corresponde al Servicio de Control Financiero del Sector Público Institucional, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas por la persona titular de la Intervención General:

- a) La ejecución del Plan Anual de Control Financiero relativo a las entidades de derecho público, sociedades mercantiles, consorcios, fundaciones e instituciones que forman parte del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma definido en la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón.
Para el ejercicio de estas funciones, podrán disponer de la colaboración del personal de las Intervenciones Delegadas y/o de empresas externas. En cualquier caso, este Servicio de Control Financiero siempre será responsable de la organización y la supervisión de los trabajos.
- b) La ejecución del Plan Anual de Control Financiero relativo al control de beneficiarios de subvenciones financiadas con fondos propios.
- c) La realización del trabajo de campo y la propuesta de informes de seguimiento, anual o final, exigidos en los Convenios de Colaboración firmados entre la Administración General del Estado y el Gobierno de Aragón, para fomentar el desarrollo económico de la provincia de Teruel y la corrección de los desequilibrios existentes (FITE).
- d) La preparación de informes sobre cualquier actuación individualizada objeto de un control financiero específico que se solicite a la Intervención General de acuerdo con la legislación vigente.
- e) La realización de informes, resolución de consultas y cualquier otro estudio sobre su ámbito de actuación del Plan Anual de Control Financiero.
- f) La verificación del cumplimiento por los órganos gestores de las recomendaciones de los informes de control financiero, especialmente en el caso de reintegros.
- g) La propuesta de informes sobre la supervisión continua de las entidades y organismos del sector público institucional autonómico en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, y en las disposiciones que lo desarrollen.
- h) La representación de la Intervención General en las mesas de contratación de las entidades del Sector Público Institucional.

Artículo 17. Intervenciones Delegadas.

1. Corresponde a las Intervenciones Delegadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Intervención General y sin perjuicio de cualesquiera otras que ésta les encomiende, las siguientes funciones:

- a) El ejercicio de la función interventora, en toda su amplitud, respecto de los actos de contenido económico dictados por los órganos de los Departamentos u Organismos Autónomos, de acuerdo con la atribución departamental, funcional o material que cada una de ellas tenga asignada.
En el caso de actos dictados por órganos periféricos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en Huesca y Teruel, dicha función corresponderá a las Intervenciones Delegadas Territoriales en Huesca y Teruel.
- b) La participación en la ejecución del Plan Anual de Control Financiero, cuando expresamente se les encomiende.
- c) El ejercicio de las competencias de gestión contable, con el alcance señalado en la normativa contable.
- d) La representación de la Intervención General en las mesas de contratación. Con carácter general, asistirán a las mesas celebradas por los órganos de contratación de Departamentos y Organismos Autónomos; no obstante, cuando sea necesario, podrán ser designados para asistir a mesas celebradas en el resto del Sector Público Institucional.
- e) La representación de la Intervención General en los actos de comprobación material de subvenciones y en los actos de recepción de contratos.

2. Las Intervenciones Delegadas ejercerán sus funciones sobre el ámbito orgánico, material o funcional que les sea encomendado por la persona titular de la Intervención General con el fin de alcanzar, con criterios de eficacia y de eficiencia, el cumplimiento de las competen-



cias y objetivos asignados. La persona titular de la Intervención General establecerá, mediante resolución publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, el ámbito de actuación de cada Intervención Delegada.

3. En los casos de vacante o ausencia de las personas titulares de las Intervenciones Delegadas, éstas serán sustituidas en el ejercicio de sus funciones por cualquier titular de otra Intervención Delegada, excepto en las Intervenciones Delegadas Territoriales, cuyos titulares serán sustituidos por los Adjuntos al Interventor Delegado.

Artículo 18. *Intervención y contabilidad de la Tesorería.*

La intervención de la ordenación formal y material de los pagos, la fiscalización previa de los actos de la Tesorería y la contabilidad de la Tesorería, de la deuda pública y el endeudamiento, de la Ordenación General de Pagos y de la Caja General de Depósitos se llevarán a cabo por la Intervención Delegada en el Departamento competente en materia de Hacienda, excepto las operaciones que correspondan a las ordenaciones de pagos secundarias que serán intervenidas y contabilizadas por las Intervenciones Delegadas correspondientes.

Artículo 19. *Dirección General de Presupuestos.*

1. Corresponde a la Dirección General de Presupuestos, sin perjuicio de todas aquellas otras funciones que le sean encomendadas expresamente, bajo la superior dirección de la persona titular del Departamento:

- a) La programación y elaboración del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) La tramitación y supervisión de las modificaciones presupuestarias de los créditos recogidos en el mismo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, en las leyes de presupuestos de cada ejercicio y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.
- c) La gestión de la tesorería, bajo el principio de unidad de caja, salvo en lo que afecte a las funciones de recaudación, en los términos previstos por la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) El informe preceptivo de los proyectos normativos, acuerdos, pactos, órdenes o resoluciones que puedan comportar un incremento de gasto, en los términos previstos en las leyes de presupuestos de cada ejercicio. Este informe será preceptivo también en los supuestos de prórroga presupuestaria.
- e) La implementación de mecanismos y el impulso de actuaciones que contribuyan a mejorar la eficacia y la eficiencia en las políticas de ingresos y de gasto público y la sostenibilidad económico-presupuestaria de la Hacienda Pública autonómica.
- f) El impulso de la simplificación de los procedimientos dentro del ámbito de las competencias de la Dirección General.
- g) Cualesquiera otras que le atribuya el ordenamiento jurídico.

2. La Dirección General de Presupuestos se estructura en los siguientes Servicios:

- a) Servicio de Presupuestos.
- b) Servicio de Tesorería.

3. De la Dirección General de Presupuestos dependerá orgánica y funcionalmente la Unidad de Control del Gasto, unidad administrativa que ejercerá las competencias y funciones previstas en el artículo 22 de este Decreto.

Artículo 20. *Servicio de Presupuestos.*

Corresponde al Servicio de Presupuestos, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La elaboración de los escenarios presupuestarios plurianuales y la confección del proyecto de Presupuesto General de la Comunidad Autónoma.
- b) La planificación y diseño de estructuras presupuestarias.
- c) La instrumentación del Presupuesto en caso de prórroga legal.
- d) La gestión y control de la ejecución del Presupuesto en materia de modificaciones presupuestarias, compromisos de gastos para ejercicios futuros, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y en las leyes de presupuestos de cada ejercicio.
- e) El diseño y mantenimiento de los anexos de personal en coordinación con la Dirección General de la Función Pública para la cuantificación de sus costes en los presupuestos y el control de las respectivas dotaciones.



- f) La preparación de la documentación necesaria para el desarrollo normativo e instrucciones en materia presupuestaria y el apoyo y asesoramiento en esta materia a los órganos administrativos y centros gestores.

Artículo 21. Servicio de Tesorería.

Corresponde al Servicio de Tesorería, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) El seguimiento de los movimientos de las cuentas corrientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en las entidades financieras situando las disponibilidades dinerarias necesarias para atender los pagos y el control de las mismas.
- b) La preparación de la ordenación del pago y la materialización del mismo.
- c) Las actuaciones procedentes de embargos a terceros.
- d) La coordinación de las actuaciones realizadas por las tesorerías de los Organismos Autónomos y Entidades de Derecho Público.
- e) La gestión de la Caja de Depósitos.

Artículo 22. Unidad de Control del Gasto.

Corresponde a la Unidad de Control del Gasto, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General de Presupuestos:

- a) El análisis de la situación de las políticas públicas de gasto y de ingresos que se diseñen y se desplieguen, tanto desde una perspectiva global, como particular, tomando en consideración la estrategia, las alianzas, las estructuras, las personas, los recursos y los procesos utilizados, poniéndolos en relación con los resultados obtenidos, para determinar el grado de eficacia alcanzado y el nivel de eficiencia conseguido.
- b) La identificación de las áreas de mejora en la gestión de las políticas públicas, a partir de este análisis previo, que permita señalar posibilidades de optimización de los recursos puestos a disposición, de incremento de la sostenibilidad, o de mejora de los resultados perseguidos.
- c) La propuesta de planes de mejora para las referidas políticas públicas, que contengan objetivos e indicadores que permitan medir su impacto, y en los que se recojan medidas de perfeccionamiento de la gestión.
- d) El apoyo técnico y el acompañamiento en la implantación de estos planes de mejora de la gestión de las políticas públicas, que facilite a las unidades y órganos administrativos el perfeccionamiento de sus actuaciones y la optimización de sus recursos.
- e) El asesoramiento en el proceso de evaluación de dichos planes de mejora, de acuerdo con los objetivos e indicadores de impacto, previamente establecidos, para ayudar a corregir tendencias o dificultades en la gestión de las políticas públicas o en su sostenibilidad, detectadas en todo el ciclo descrito.
- f) La promoción de la cultura de la mejora continua en la gestión de las políticas públicas y la sostenibilidad económico-presupuestaria, a través del impulso de iniciativas de carácter general y transversal, que permitan conocer y reconocer las buenas prácticas desde estas perspectivas.
- g) La implantación de medidas, con carácter general, para todas las actuaciones públicas, que redunden en la mejora continua en la gestión de las políticas públicas y la sostenibilidad económico-presupuestaria.
- h) La difusión de todas las iniciativas que se pongan en marcha, que apuesten por la mejora continua en la gestión de las políticas públicas y la sostenibilidad económico-presupuestaria, incluidas las que se deriven de la propia actividad de la Unidad.
- i) Todas aquellas funciones que le sean atribuidas por el Gobierno de Aragón o el Consejero de Hacienda y Administración Pública para tratar de mejorar la gestión de las políticas públicas y velar por la sostenibilidad económico-presupuestaria de la Hacienda de la Comunidad Autónoma, así como para promover, implantar y difundir la cultura de la mejora continua en la gestión de las políticas públicas y de la sostenibilidad económico-presupuestaria de la Hacienda de la Comunidad Autónoma.

Artículo 23. Dirección General de Financiación y Fondos Europeos.

1. Corresponde a la Dirección General de Financiación y Fondos Europeos, sin perjuicio de todas aquellas otras funciones que le sean encomendadas expresamente, bajo la superior dirección de la persona titular del Departamento:

- a) La política financiera y de endeudamiento.



- b) El estudio y seguimiento de la política de financiación autonómica y la gestión y seguimiento de los mecanismos integrantes del sistema de financiación de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) La interlocución y negociación con las respectivas autoridades nacionales y comunitarias en relación con las tareas de programación, gestión, seguimiento y verificación de los Fondos Europeos en el marco de la Política de Cohesión en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) La coordinación, asesoramiento, seguimiento e interlocución con autoridades nacionales, así como con las entidades ejecutoras del Gobierno de Aragón, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- e) El análisis de las líneas de financiación comunitarias que resulten complementarias a los Fondos Europeos previstos en el apartado anterior.
- f) El impulso de la simplificación de los procedimientos dentro del ámbito de las competencias de la Dirección General.
- g) Cualesquiera otras que le atribuya el ordenamiento jurídico.

2. La Dirección General de Financiación y Fondos Europeos se estructura en los siguientes Servicios:

- a) Servicio de Financiación.
- b) Servicio de Fondos Europeos.
- c) Servicio de Coordinación de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Artículo 24. *Servicio de Financiación.*

Corresponde al Servicio de Financiación, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) Las competencias atribuidas a la Dirección General en materia de operaciones financieras y endeudamiento.
- b) Las actuaciones necesarias para la obtención y revisión de la calificación crediticia de la deuda de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) El seguimiento de las posiciones de endeudamiento de las entidades, organismos y entes dependientes de la Comunidad Autónoma, incluidos en el sector Administraciones Públicas, subsector Comunidades Autónomas, de acuerdo con la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea.
- d) La supervisión de los avales y otras garantías a conceder por la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en las leyes de presupuestos.
- e) El estudio y análisis de la política de financiación autonómica.

Artículo 25. *Servicio de Fondos Europeos.*

Corresponde al Servicio de Fondos Europeos, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La programación, seguimiento, evaluación, coordinación y verificación de las actuaciones de contenido económico y financiero que, en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón, se derivan de las intervenciones de los Fondos Europeos.
- b) El apoyo técnico al conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en la elaboración y presentación de la documentación requerida por los distintos planes y programas susceptibles de cofinanciación europea.
- c) La coordinación y seguimiento de ayudas públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón y su comunicación ante la Unión Europea.
- d) La coordinación y seguimiento de expedientes de infracción de la Unión Europea contra el Reino de España en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- e) La búsqueda, análisis, difusión y asesoramiento de líneas de financiación complementarias a los Fondos Europeos en el contexto del Marco Financiero Plurianual correspondiente en cada periodo presupuestario comunitario.
- f) La visibilidad, transparencia y comunicación de las actuaciones cofinanciadas en el marco de los Programas de los Fondos Estructurales de la Unión Europea en el marco de la Política de Cohesión.



Artículo 26. Servicio de Coordinación de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Corresponde al Servicio de Coordinación de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La coordinación, asesoramiento y asistencia a los Departamentos del Gobierno de Aragón, que sean Entidades Ejecutoras de subproyectos financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- b) La supervisión, y en su caso, asistencia para la aprobación y revisión de planes anti-fraude, por parte de los Departamentos, así como el seguimiento de la ejecución y del cumplimiento de dichos planes.
- c) El seguimiento del cumplimiento de los hitos y objetivos previstos para los subproyectos asignados a los Departamentos del Gobierno de Aragón, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- d) El seguimiento de las asignaciones recibidas y de la ejecución de los subproyectos asignados a los Departamentos del Gobierno de Aragón en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- e) Informar y prestar asistencia técnica a los órganos gestores encargados de la ejecución de los subproyectos vinculados al MRR, colaborando en la unificación de criterios, a través de modelos, manuales de procedimiento, recomendaciones o instrumentos de naturaleza similar.
- f) Recibir y sistematizar, cuando proceda, la información disponible para el seguimiento y el conocimiento preciso de la ejecución de los subproyectos y, proceder, en su caso, a su evaluación para la elevación de la misma al Gobierno de Aragón.
- g) La asistencia en la interlocución y, en su caso, la centralización de la información que las Entidades Ejecutoras de subproyectos financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia deban facilitar a los distintos organismos de control.
- h) La interlocución técnica con la Administración General del Estado en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Artículo 27. Dirección General de Tributos.

1. Corresponde a la Dirección General de Tributos, sin perjuicio de todas aquellas otras funciones que le sean encomendadas expresamente, bajo la superior dirección de la persona titular del Departamento:

- a) El desarrollo de la política tributaria.
- b) La dirección funcional, la coordinación y la realización de las actuaciones de aplicación de los tributos propios y cedidos a la Comunidad Autónoma de Aragón cuya gestión tenga encomendada el Departamento de Hacienda y Administración Pública.
- c) El ejercicio de la potestad sancionadora y de las facultades revisoras sobre los tributos propios y cedidos a la Comunidad Autónoma de Aragón cuya gestión tenga encomendada el Departamento de Hacienda y Administración Pública.
- d) El impulso de la simplificación de los procedimientos dentro del ámbito de las competencias de la Dirección General.
- e) Cualesquiera otras que le atribuya el ordenamiento jurídico.

2. A la Dirección General de Tributos le corresponde el ejercicio de las funciones de apoyo administrativo a la Comisión Interdepartamental de Tasas y Precios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, correspondiendo a la persona titular de la Dirección General su presidencia y representación.

3. La Dirección General de Tributos se estructura en los siguientes Servicios:

- a) Servicio de Asesoramiento Tributario y Tributos propios.
- b) Servicio de Administración Tributaria.
- c) Servicio de Inspección Tributaria.
- d) Servicio de Asistencia Tributaria y Recaudación.
- e) Servicio de Valoración Inmobiliaria.
- f) Servicio de Informática Tributaria.

Artículo 28. Servicio de Asesoramiento Tributario y Tributos propios.

Corresponde al Servicio de Asesoramiento Tributario y Tributos propios, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) El ejercicio de las actuaciones de gestión tributaria, así como de los procedimientos sancionadores y de revisión que pudieran derivarse de las mismas, respecto a los im-



- puestos propios cuya gestión tenga encomendada la Dirección General de Tributos, en particular los impuestos medioambientales.
- b) La elaboración, en colaboración con otros órganos del Departamento, de informes económico-financieros para la confección del presupuesto de ingresos tributarios, así como de estudios en materia de financiación autonómica en lo relativo a tributos propios, cedidos o cedibles a la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - c) El estudio, informe, elaboración y propuesta de proyectos normativos en materia tributaria, en coordinación con otros órganos del Departamento de Hacienda y Administración Pública, sobre aquellos tributos cuya gestión tenga encomendada este Departamento.
 - d) Informar los proyectos normativos de otros Departamentos respecto de los que se solicite el criterio de la Dirección General de Tributos.
 - e) Informar, con carácter previo, los proyectos normativos de creación o modificación de tasas y precios públicos, de acuerdo con su normativa reguladora y sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Comisión Interdepartamental de Tasas y Precios Públicos.
 - f) Proporcionar soporte técnico-jurídico para la elaboración de instrucciones y circulares dirigidas a los distintos servicios y unidades administrativas de la Dirección General de Tributos.
 - g) La realización de estudios estadísticos en materia tributaria, en coordinación, en su caso, con los órganos que tienen atribuida la función estadística.
 - h) El asesoramiento y la asistencia técnico-jurídica en materia tributaria a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - i) El estudio y diseño de los sistemas, metodologías y procedimientos en la aplicación de los tributos para alcanzar los objetivos de eficiencia, simplificación y eliminación de trámites burocráticos en las actuaciones tributarias.
 - j) La preparación y tramitación de los convenios con otras administraciones tributarias, colegios profesionales y otras entidades de derecho público o privado para la colaboración en la mejora de la gestión tributaria.

Artículo 29. *Servicio de Administración Tributaria.*

Corresponde al Servicio de Administración Tributaria, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) El ejercicio de las actuaciones de gestión tributaria, así como de los procedimientos sancionadores y de revisión que pudieran derivarse de las mismas, respecto a los tributos cedidos cuya gestión tenga encomendada la Dirección General de Tributos.
- b) La coordinación y supervisión de las actuaciones de aplicación de los tributos cedidos, el establecimiento de criterios generales dirigidos a los órganos de gestión, así como el estudio, diseño y programación de los sistemas y procedimientos de gestión tributaria.
- c) La elaboración de los planes de actuación en el ámbito de la gestión tributaria, la elaboración y el análisis de los sistemas de información relativos al seguimiento periódico y regular de los resultados de gestión y liquidación.
- d) El informe-propuesta dirigido a los Servicios Jurídicos para la impugnación de las resoluciones económico-administrativas y de las sentencias judiciales desfavorables para los intereses de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón en el ámbito de la gestión tributaria.
- e) La supervisión y coordinación del funcionamiento de las Oficinas Liquidadoras de distrito.

Artículo 30. *Servicio de Inspección Tributaria.*

1. Corresponde al Servicio de Inspección Tributaria, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La elaboración del plan general y de los planes sectoriales de inspección tributaria, así como las órdenes de incorporación de los sujetos pasivos a dichos planes y la asignación de expedientes a las distintas unidades administrativas con competencias inspectoras.
- b) La captación de datos o antecedentes con trascendencia tributaria y la realización de actuaciones inquisitivas o de obtención de información acerca de particulares o entidades, que conduzcan directa o indirectamente a la aplicación de los tributos.
- c) La realización de actuaciones de comprobación e investigación de hechos imponible ignorados por la Administración y de hechos imponible específicos relacionados con



determinados contribuyentes o grupos de contribuyentes, coordinando las actuaciones de las diferentes unidades administrativas con competencias inspectoras y estableciendo los oportunos criterios para la homogeneización de sus procedimientos y actuaciones.

- d) La integración definitiva de las bases tributarias, comprobando las declaraciones o declaraciones-liquidaciones que pudieran haberse presentado, comprobando el valor de los derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos del hecho imponible, cuando sea necesario para la determinación de las obligaciones tributarias, y la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación de cualesquiera beneficios fiscales que pudieran corresponder, estableciendo el importe de las deudas tributarias correspondientes mediante la práctica de las oportunas liquidaciones tributarias y tramitando y resolviendo los procedimientos sancionadores a que pudieran dar lugar.
- e) La realización de actuaciones de estudio, informe y asesoramiento en materias de liquidación e inspección, así como la información a los sujetos pasivos y demás obligados tributarios sobre la normativa fiscal y sobre el alcance de sus derechos y obligaciones que se deriven de la misma.

2. A los efectos previstos en la normativa tributaria y, en particular, en el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, tiene la consideración de Inspector-Jefe o Inspectora-Jefa la persona titular del Servicio de Inspección Tributaria. También tendrá la consideración de Inspector-Jefe o Inspectora-Jefa la persona que ocupe el puesto de adjunto a la persona titular del Servicio de Inspección Tributaria excepto en los casos en que haya intervenido en la instrucción de los procedimientos y, en cualquier caso, actuando bajo las directrices y criterios que establezca la persona titular del Servicio de Inspección Tributaria.

Artículo 31. *Servicio de Asistencia Tributaria y Recaudación.*

Corresponde al Servicio de Asistencia Tributaria y Recaudación, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La coordinación de las actuaciones de información jurídico-tributaria y de asistencia al contribuyente.
- b) Creación, gestión y mantenimiento de los contenidos del área tributaria puestos a disposición de la ciudadanía en los diferentes canales de información.
- c) La recaudación voluntaria y ejecutiva de los tributos propios y cedidos a la Comunidad Autónoma y de los demás ingresos de derecho público que se atribuyan expresamente a la competencia de la Dirección General de Tributos, y la coordinación de la recaudación de los derechos tributarios.
- d) La expedición de las providencias de apremio de las deudas de derecho público con la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos y entidades públicas.
- e) La certificación de los créditos y la colaboración con la Dirección General de Servicios Jurídicos en la preparación y seguimiento de las actuaciones que se realicen en los procesos concursales tendentes a hacer valer los derechos de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, sus organismos y entidades públicas.
- f) La propuesta de autorización, por la persona titular de la Dirección General de Tributos, para la suscripción por la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón de los acuerdos o convenios en procesos concursales previstos en la Ley de Enjuiciamiento Civil y la Ley Concursal.
- g) El seguimiento de los convenios que pudieran suscribirse con otros organismos y entidades públicas para la gestión recaudatoria.
- h) La autorización de las entidades colaboradoras en la recaudación de los tributos propios, los tributos cedidos y otros ingresos de derecho público.
- i) La compensación de deudas y créditos, en periodo ejecutivo, tanto de oficio como a instancia del deudor.
- j) Las actuaciones relativas a la gestión económico-administrativa, de recursos humanos y asuntos generales de la Dirección General de Tributos.

Artículo 32. *Servicio de Valoración Inmobiliaria.*

Corresponde al Servicio de Valoración Inmobiliaria, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:



- a) El asesoramiento sobre los criterios de valoración de bienes inmuebles y de los derechos que sobre éstos recaigan y la coordinación de las actuaciones del personal técnico en materia de valoración inmobiliaria.
- b) La emisión de informes de comprobación de valor y la realización de las actuaciones de valoración que, por su especial complejidad o por las circunstancias concurrentes, sean pertinentes.
- c) La realización de valoraciones previas.
- d) El estudio y análisis del mercado inmobiliario y la elaboración de valores informativos de inmuebles rústicos y urbanos.
- e) El estudio y análisis de los condicionantes físicos, jurídicos, urbanísticos y económicos e inspección de las fincas para la elaboración de los dictámenes en la comprobación de valor de las fincas y derechos transmitidos, a los efectos de los tributos cedidos, cuando se le solicite.
- f) La elaboración de dictámenes (periciales e informes) y el asesoramiento al Gobierno de Aragón en materia de valoraciones inmobiliarias a efectos tributarios, así como la actuación como cauce de información y coordinación con otros órganos de la Administración local y estatal en esta materia (Catastro, Urbanismo, Patrimonio Cultural, Registros de la Propiedad Inmobiliaria).
- g) El asesoramiento e impulso al desarrollo de las aplicaciones informáticas necesarias para la comprobación de valor de inmuebles tanto por perito de la administración como por otros medios de los previstos en el artículo 57 de la Ley General Tributaria, así como la gestión y explotación de bases de datos que permitan el análisis del mercado inmobiliario y la motivación de las comprobaciones de valor.
- h) El intercambio de información y la coordinación de las actuaciones dentro del convenio suscrito con la Dirección General de Catastro en relación con el valor de referencia. El análisis y seguimiento de los valores y productos puestos a disposición de la Comunidad Autónoma por la Dirección General del Catastro.

Artículo 33. *Servicio de Informática Tributaria.*

Corresponde al Servicio de Informática Tributaria, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La planificación estratégica, así como el diseño y ejecución de la política informática de la Administración Tributaria de Aragón, en coordinación con otros Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) El diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de la Administración Tributaria de Aragón.
- c) La elaboración y la ejecución de planes y programas de impulso a la Transformación Digital en el ámbito tributario, en coordinación con otros Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) La asistencia, soporte técnico y apoyo informático a las unidades administrativas de la Administración Tributaria de Aragón, en el ejercicio de sus funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos propios y cedidos a la Comunidad Autónoma de Aragón.
- e) El diseño, desarrollo y mantenimiento de los servicios de liquidación telemática de tributos, así como la coordinación entre las diferentes unidades implicadas.
- f) La dirección técnica de la ejecución de los contratos para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas tributarias que formalice la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- g) El diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas y aplicaciones informáticas para el intercambio de información con otras Administraciones y Organismos Públicos, garantizando la interoperabilidad y seguridad de dichos sistemas.
- h) La coordinación con la Dirección General competente en materia de administración electrónica y aplicaciones corporativas, con la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos y con otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con competencias en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 34. *Dirección General de la Función Pública.*

1. Corresponde a la Dirección General de la Función Pública, sin perjuicio de todas aquellas otras funciones que le sean encomendadas expresamente, bajo la superior dirección de la persona titular del Departamento:



- a) La dirección, programación, planificación y coordinación de la política de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- b) La relación con las organizaciones sindicales que representan a las empleadas y empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en la materia; la coordinación y participación en los distintos órganos de negociación y participación de la Administración autonómica con las organizaciones sindicales; la coordinación de los procesos de elección de órganos de representación de personal; así como el establecimiento de las directrices, asesoramiento, coordinación y seguimiento de los procedimientos de negociación colectiva en los demás ámbitos sectoriales.
- c) El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del Gobierno de Aragón en materia de prevención de riesgos laborales y promoción de la salud del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) La gestión y coordinación del Servicio de Prevención de Administración General y Educación y la coordinación de los órganos de participación en materia de prevención de Riesgos Laborales y promoción de la salud.
- e) La dirección del órgano de coordinación de prevención de riesgos laborales y promoción de la salud.
- f) La elaboración de las propuestas de proyectos normativos en materia de Función Pública, así como la interpretación de la normativa propia de Función Pública, para lo cual podrá emitir circulares e instrucciones dirigidas a asegurar la unidad de criterio en su aplicación por los órganos competentes de los diferentes Departamentos y Organismos Públicos.
- g) La elaboración y tramitación de la Oferta de Empleo Público, con excepción de la oferta de empleo público correspondiente al personal estatutario y al personal docente no universitario.
- h) El diseño y convocatoria de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera y personal laboral fijo, salvo el personal docente, estatutario y el de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, incluida la adopción de las resoluciones que le son propias y la colaboración con los de las restantes Administraciones aragonesas en los términos en que se determine en la legislación vigente o mediante convenio.
- i) La coordinación del Plan anual de formación para el personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma y la coordinación de la gestión de los fondos destinados a la formación para el empleo de las empleadas y empleados públicos de las Entidades Locales de Aragón.
- j) La convocatoria y resolución de los concursos de méritos de personal funcionario, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros Departamentos y Organismos Autónomos, así como los procesos de movilidad del personal laboral.
- k) La confección y gestión de las listas de espera del personal interino y de las bolsas de empleo para la contratación temporal de personal laboral, sin perjuicio de las competencias específicas que pudieran ostentar otros Departamentos respecto de las listas para otros ámbitos sectoriales.
- l) La ordenación de las convocatorias públicas para la provisión de los puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos y demás formas de provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma y la resolución de los correspondientes procedimientos.
- m) La evaluación y clasificación de los puestos de trabajo, así como la elaboración, mantenimiento, actualización y modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo, a propuesta de los Departamentos y Organismos Autónomos. Asimismo, efectuará la ordenación de los puestos de las Entidades de Derecho Público a instancia de las mismas a través del Departamento de adscripción.
- n) La emisión de los informes preceptivos, en los términos previstos en las leyes de presupuestos de cada ejercicio, sobre toda clase de acuerdos, convenios colectivos, pactos o instrumentos similares que afecten a las condiciones de homologación retributiva o de clasificación profesional del personal laboral propio de las entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón incluido en el ámbito de aplicación Ley 1/2017, de 8 de febrero, de medidas de racionalización del régimen retributivo y de clasificación profesional del personal directivo y del resto del personal al



- servicio de los entes del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ñ) La dirección del Registro General de Personal y su coordinación con el Registro Central de Personal de la Administración General del Estado y demás Registros de Personal de las restantes Administraciones de las Comunidades Autónomas.
 - o) El diseño, coordinación y mantenimiento del sistema integrado de gestión de recursos humanos de la Administración General de la Comunidad Autónoma, así como la elaboración de estudios e informes dirigidos a la implantación de aplicaciones informáticas dirigidas a mejorar la gestión de los recursos humanos.
 - p) La elaboración y tramitación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos y revisiones de oficio, en las materias de competencia de esta Dirección General, y la ejecución de resoluciones judiciales en el ámbito de sus competencias.
 - q) La tramitación, resolución y seguimiento de los expedientes en materia de incompatibilidad del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - r) La coordinación de los sistemas de ayudas de acción social de los diferentes ámbitos de la Administración y la gestión del sistema de ayudas de acción social para el personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - s) La elaboración, implantación, desarrollo, coordinación y evaluación de planes y proyectos en materia de racionalización y mejora de la calidad de los servicios de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia, así como la participación y coordinación con otras Administraciones y organizaciones relacionadas con los programas de mejora y la excelencia para el impulso de la calidad en la prestación de los servicios y de la integridad profesional y comportamientos éticos de las empleadas y empleados públicos y de las organizaciones.
 - t) La inspección de los servicios y la formulación, ejecución y coordinación de los programas de inspección en el ámbito general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - u) La elaboración y desarrollo de programas de actuación orientados a promover una cultura de participación y compromiso del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma.
 - v) El diseño, implantación y seguimiento de los programas de desconcentración administrativa en los servicios periféricos, así como la implantación de la formación de los Planes de autoprotección de los edificios administrativos, en coordinación con los Departamentos que los tengan adscritos.
 - w) El impulso de la simplificación de los procedimientos dentro del ámbito de las competencias de la Dirección General.
 - x) Cualesquiera otras que le atribuya el ordenamiento jurídico.
2. Las competencias de la Dirección General de la Función Pública se entenderán sin perjuicio de las que tengan reconocidas normativamente los restantes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y no resulten incompatibles con lo establecido en este Decreto.
3. La Dirección General de la Función Pública se estructura en los siguientes Servicios:
- a) Servicio de Gestión de Personal.
 - b) Servicio de Clasificación y Concursos.
 - c) Servicio de Coordinación de Aplicaciones Informáticas de Recursos Humanos.
 - d) Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo.
 - e) Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales.
 - f) Servicio de Régimen Jurídico.
 - g) Inspección General de Servicios.
 - h) Instituto Aragonés de Administración Pública.
 - i) Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General y Educación.

Artículo 35. *Servicio de Gestión de Personal.*

Corresponde al Servicio de Gestión de Personal, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La gestión general de los actos que afectan a la vida administrativa del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, en especial el reconocimiento de servicios previos, trienios, complementos vinculados al desarrollo profesional, grado personal, los cambios de situación administrativa, salvo las situaciones de excedencia, y la pérdida de la condición de empleado público o empleada pública del personal acogido al régimen de clases pasivas del Estado.



- b) La gestión del Registro General de Personal y la elaboración de información estadística sobre la situación y evolución del empleo público, así como el análisis y elaboración de información periódica relativa a los costes laborales del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma y de sus Organismos Públicos.
- c) La confección, gestión, tramitación y liquidación de las nóminas y seguros sociales del personal en el ámbito general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 36. Servicio de Clasificación y Concursos.

Corresponde al Servicio de Clasificación y Concursos, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La planificación de recursos humanos, a través de la ordenación de Escalas y Clases de Especialidad de funcionarios y funcionarias, así como la elaboración de los planes de ordenación de recursos humanos.
- b) La evaluación y clasificación de los puestos de trabajo y el análisis y tramitación de los proyectos de Relaciones de Puestos de Trabajo y de sus modificaciones, así como su actualización, a propuesta de los distintos Departamentos y Organismos Autónomos. Igualmente le compete la ordenación de los puestos de las Entidades de Derecho Público a instancia de las mismas a través del Departamento de adscripción.
- c) La convocatoria y resolución de los concursos de méritos de personal funcionario, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros Departamentos y Organismos Autónomos, así como los procesos de movilidad del personal laboral.

Artículo 37. Servicio de Coordinación de Aplicaciones Informáticas de Recursos Humanos.

1. Corresponde al Servicio de Coordinación de Aplicaciones Informáticas de Recursos Humanos, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La planificación, diseño y ejecución de la política informática de la Dirección General competente en materia de función pública, en coordinación con otros Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) El desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información y aplicaciones en materia de recursos humanos, en coordinación con otros Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) El soporte técnico a las unidades administrativas competentes en materia de gestión de personal, en relación con los sistemas e infraestructuras informáticas, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas otros Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) La asistencia y el apoyo informático a las unidades de la Dirección General en materia de función pública en el ejercicio de sus funciones, así como la asistencia a las unidades administrativas competentes en materia de gestión de personal.
- e) La dirección técnica de la ejecución de los contratos para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas de la Dirección General competente en materia de función pública que celebre la Administración de la Comunidad Autónoma.
- f) La coordinación con los Departamentos y Organismos Públicos en la implantación de aplicaciones informáticas que, directa o indirectamente, contengan enlaces con las aplicaciones de la Dirección General competente en materia de función pública.
- g) La coordinación, revisión y mantenimiento de los contenidos de la Dirección General competente en materia de función pública que puedan insertarse en la página web del Gobierno de Aragón.
- h) La coordinación con la Dirección General competente en materia de administración electrónica y aplicaciones corporativas, con la entidad pública Aragonesa de Servicios Telemáticos y con otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con competencias en materia de tecnologías de la información y comunicación y protección de datos.

2. Asimismo, este Servicio actuará conjuntamente con la Dirección General competente en materia de administración electrónica y aplicaciones corporativas a los efectos de coordinar y definir a nivel técnico las herramientas de desarrollo utilizadas en la implantación de los sistemas de información y aplicaciones en materia de recursos humanos.

**Artículo 38. Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo.**

Corresponde al Servicio de Provisión de Puestos de Trabajo, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La gestión de los nombramientos de funcionarios y funcionarias de carrera y personal laboral fijo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón y la autorización de las comisiones de servicios que impliquen cambio de Departamento y/o localidad y las comisiones interadministrativas.
- b) La convocatoria y gestión de las listas de espera de personal funcionario interino y de las bolsas de empleo para contratación laboral temporal en el ámbito general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio de las competencias que tienen atribuidas otros Departamentos y Organismos Autónomos.
- c) Las adscripciones provisionales y, en general, el resto de formas de provisión previstas en la legislación vigente sin perjuicio de las competencias que pudieran ostentar otros Departamentos y Organismos Autónomos.
- d) La gestión de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo de libre designación y la resolución de aquellos que no impliquen jefatura de unidad orgánica.

Artículo 39. Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales.

Corresponde al Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La dirección del órgano de coordinación de prevención de riesgos laborales y promoción de la salud.
- b) La gestión de la negociación colectiva con los representantes legítimos del personal en el ámbito general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como el establecimiento de criterios uniformes relativos a la aplicación del Convenio Colectivo o derivados de acuerdos alcanzados en las mesas de negociación.
- c) La coordinación de los sistemas de ayudas de acción social de los diferentes ámbitos de la Administración y la gestión del propio del ámbito general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) En coordinación con la Unidad de Igualdad del Departamento, la coordinación y planificación de actuaciones que impulsen medidas para hacer efectiva la igualdad de género en la administración autonómica.
- e) La tramitación de los expedientes de cambio de escala o categoría profesional por motivos de salud, según lo previsto en la legislación vigente.
- f) El apoyo administrativo a la Comisión de Control de Plan de Pensiones del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- g) La coordinación e impulso de medidas que posibiliten la resolución de conflictos colectivos laborales en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón así como la coordinación del seguimiento y control de las huelgas del personal perteneciente a Administración General.
- h) La coordinación de la adecuación de los permisos, licencias y horarios a las novedades legislativas en el ámbito de Administración General, así como la coordinación interdepartamental de los mismos en dicho ámbito.
- i) La ordenación y consecución del proceso de elecciones sindicales de Administración General.

Artículo 40. Servicio de Régimen Jurídico.

Corresponde al Servicio de Régimen Jurídico, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) El estudio, informe y elaboración de propuestas de proyectos normativos en materia de función pública, y, en general, en cualesquiera otras materias cuya competencia corresponda a la Dirección General de la Función Pública.
- b) La elaboración y tramitación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos y revisiones de oficio sobre asuntos cuya competencia corresponda a la Dirección General de la Función Pública.
- c) La elaboración y tramitación de propuestas de informe relativos a solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, así como de las propuestas de resolución de solicitudes de peticiones, de



- acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición, en materias cuya competencia corresponda a la Dirección General de la Función Pública.
- d) La elaboración y tramitación de propuestas de informe solicitados por el Justicia de Aragón y el Defensor del Pueblo, en materias cuya competencia corresponda a la Dirección General de la Función Pública.
 - e) La tramitación y remisión de expedientes solicitados por Juzgados y Tribunales, así como la elaboración y tramitación de propuestas de informe de extensiones de sentencias solicitados por Juzgados y Tribunales, en materias cuya competencia corresponda a la Dirección General de la Función Pública.
 - f) El apoyo técnico y jurídico al resto de unidades de la Dirección General, el asesoramiento jurídico en materia de personal a las unidades competentes de los distintos Departamentos, la planificación y estudio de procesos de mejora de la gestión del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, la elaboración de memorias de actividades y actuaciones de la Dirección General y, en general, las funciones de informe, asesoramiento y propuesta en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otros órganos de la Dirección General.
 - g) La elaboración y tramitación de la oferta de empleo público, con excepción de la oferta de empleo público correspondiente al personal estatutario y al personal docente no universitario.

Artículo 41. *Inspección General de Servicios.*

1. Corresponde a la Inspección General de Servicios, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General, el ejercicio de las competencias que, en materia de inspección y calidad de los servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, tiene atribuidas el Departamento de Hacienda y Administración Pública.

2. La Inspección General de Servicios actúa con absoluta independencia, así como autonomía de criterio y juicio técnico, respecto de las autoridades, de los órganos y de las personas titulares de las unidades cuya gestión se compruebe, evalúe o inspeccione.

3. En el ejercicio de sus funciones, la Inspección General de Servicios empleará las técnicas que en cada caso resulten más adecuadas para el mejor desarrollo de las actuaciones formales de inspección; ya sea mediante verificaciones presenciales a los órganos o unidades administrativas o mediante solicitud de envío de datos o copias de expedientes.

4. En particular, corresponde a la Inspección General de Servicios las siguientes funciones:

- a) La inspección del funcionamiento de los servicios.
- b) Las funciones relativas a la evaluación de las políticas públicas y de la calidad de los servicios, y en general las relacionadas con la mejora de la calidad de la Administración, que le vengan atribuidas por la Ley de Calidad de los Servicios Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma y por el resto de normativa que sea de aplicación.
- c) La emisión de informe con carácter preceptivo sobre la Oferta de Empleo Público correspondiente a cada uno de los ámbitos sectoriales.
- d) La emisión de informe con carácter preceptivo sobre las propuestas de modificación de estructuras orgánicas de la Administración.
- e) La elaboración y desarrollo de propuestas de racionalización administrativa en las unidades inspeccionadas con el fin de lograr la debida adecuación entre las personas asignadas a las mismas y la carga de trabajo que se deriva de los sistemas de gestión operativos. Ello incluirá el examen de la adecuación y correcta utilización de los medios materiales y espacios adscritos a los servicios inspeccionados.
- f) El seguimiento de las quejas y sugerencias de los ciudadanos y las personas jurídicas en los términos establecidos en la Ley de Calidad de los Servicios Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- g) La responsabilidad del Sistema interno de información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre las acciones u omisiones previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, que recae en la persona titular de la Inspección General de Servicios.
- h) La promoción de aquellas actuaciones que favorezcan la integridad profesional y comportamientos éticos de los empleados públicos y de las organizaciones.
- i) La tramitación, seguimiento y control de los expedientes en materia de incompatibilidad del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio



de las competencias que sobre el personal docente tenga atribuidas el Departamento correspondiente por razón de la materia.

5. La Inspección General de Servicios elaborará un Plan de Inspección que someterá al Gobierno de Aragón para su aprobación.

Artículo 42. Instituto Aragonés de Administración Pública.

1. Corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La gestión de los procesos de ingreso y acceso a los Cuerpos, Escalas y categorías profesionales de funcionarios y funcionarias de carrera y personal laboral fijo, con excepción del personal estatutario y docente y el de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, incluyendo la gestión y realización de otras actuaciones complementarias de la tasa 24 por derechos de examen de dichas pruebas, y la elaboración de las estructuras y temarios de las pruebas selectivas. También le corresponde la cooperación en la selección del personal de las Entidades Locales en aplicación de la Ley de Administración Local de Aragón.
- b) La gestión de la formación del personal de Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón. Además, tiene atribuida la cooperación en la formación del personal de las Entidades Locales aragonesas, así como la gestión y ejecución de los fondos derivados del Acuerdo para la Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón y la aprobación del Plan anual de formación del Instituto Aragonés de Administración Pública.
- c) La edición y publicación de la Revista Aragonesa de Administración Pública y de aquellas otras publicaciones, unitarias o periódicas, relacionadas con su actividad, en el marco de las funciones de estudio e investigación que tiene atribuidas.
- d) La información y asesoramiento sobre la Administración Pública que le encomiende el Gobierno de Aragón o derive de los convenios que se suscriban.

2. Al frente del Instituto Aragonés de Administración Pública se nombrará un Director o una Directora.

Artículo 43. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General y Educación.

Corresponde al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General y Educación, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La coordinación de las áreas técnica y sanitaria del servicio de prevención.
- b) El asesoramiento técnico y apoyo especializado que precisen en materia de prevención de riesgos laborales, a los departamentos, a los organismos públicos y a los representantes de los trabajadores de su ámbito de actuación, en función de los riesgos existentes y en lo referente a las siguientes funciones:
 - El diseño, implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención, en el ámbito del Departamento.
 - La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
 - La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
 - La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
 - La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

Artículo 44. Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización.

1. Corresponde a la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, sin perjuicio de todas aquellas otras funciones que le sean encomendadas expresamente, bajo la superior dirección de la persona titular del Departamento:

- a) La dirección y coordinación en materia de contratación pública mediante el establecimiento de directrices, instrucciones, circulares y recomendaciones, velando por la aplicación de los principios de publicidad, transparencia, igualdad de trato y no discrimina-



- ción, competencia, concurrencia e integridad, así como la eficiente utilización de fondos públicos.
- b) Promover la compra pública estratégica para la consecución de objetivos de interés general tales como la innovación, la sostenibilidad, la responsabilidad social, la integración y la inserción social y el fomento de la contratación pública con las pymes y entidades del tercer sector social en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y su sector público.
 - c) Diseñar, impulsar y coordinar planes, programas y estrategias en materia de contratación pública del sector público autonómico y velar por su cumplimiento.
 - d) Asesorar sobre los contenidos de los proyectos de disposiciones de carácter general en materia de contratación pública.
 - e) Diseñar estrategias e implementar medidas para la racionalización de la contratación y, en especial, dirigir la compra centralizada en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y su sector público, de acuerdo con criterios de eficiencia en la gestión y racionalización del gasto público y promover la asistencia y colaboración en materia de contratación centralizada respecto del sector público local de Aragón.
 - f) Dirigir y coordinar los proyectos e instrumentos de apoyo a la contratación pública electrónica: Plataforma de Contratación del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Aragón, Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón y Catálogo de Contratación Centralizada.
 - g) La participación en los órganos de cooperación con el Estado y el resto de Comunidades Autónomas en materia de contratación pública, así como en foros y con instituciones y organismos internacionales.
 - h) Impulsar, en colaboración con los órganos competentes en materia de función pública, la profesionalización de los gestores de la contratación, en especial, mediante la definición de perfiles profesionales y diseñando e implementando medidas de formación y especialización en materia de contratación pública.
 - i) Analizar y supervisar los procedimientos, procesos y sistemas de gestión y organización de la contratación pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de su sector público, y elaborar los informes de supervisión y evaluación de la gestión contractual.
 - j) El apoyo administrativo al Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, a la Junta de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y a cualesquiera órganos de participación adscritos al Departamento competente por razón de la materia de contratación pública.
 - k) La gestión del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón en los términos previstos en la Ley del Patrimonio de Aragón, incluido el ejercicio de las competencias que la Ley atribuye al Departamento de gestión de valores mobiliarios, instrumentos financieros y participaciones sociales de titularidad autonómica, salvo las competencias atribuidas a la Corporación Empresarial Pública de Aragón.
 - l) La tramitación de los procedimientos para la sucesión legal a favor de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como la gestión del patrimonio heredado hasta su liquidación y puesta a disposición de la Junta Distribuidora de Herencias.
 - m) El ofrecimiento de información a la ciudadanía sobre servicios y procedimientos de competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - n) Las funciones básicas de documentación, biblioteca y archivo.
 - ñ) La organización y gestión de todos los servicios comunes de carácter interdepartamental.
 - o) El diseño y gestión de las obras e instalaciones de los edificios administrativos interdepartamentales, su mantenimiento y conservación.
 - p) La elaboración, implantación y desarrollo de planes y la aprobación de directrices en materia de ahorro energético y lucha contra el cambio climático en los edificios administrativos interdepartamentales.
 - q) La elaboración de proyectos normativos en materia de contratación y patrimonio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, respetando la legislación básica en estos ámbitos.
 - r) Proponer e impulsar las disposiciones generales y los acuerdos de carácter general en las materias de su competencia y, especialmente, los que tengan por objetivo la mejora continua y la simplificación, así como realizar el seguimiento de su puesta en marcha y ejecución, y evaluar su aplicación.



- s) Cualesquiera otras que le atribuya el ordenamiento jurídico.
2. La Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización se estructura en los siguientes Servicios:
- a) Oficina de Contratación Pública.
 - b) Servicio de Contratación Centralizada.
 - c) Servicio de Patrimonio.
 - d) Servicio de Información y Documentación Administrativa.
 - e) Servicio de Régimen Interior.
 - f) Servicio de Conservación de Bienes Inmuebles.

Artículo 45. Oficina de Contratación Pública.

1. Corresponde a la Oficina de Contratación Pública, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La propuesta de directrices, criterios y cláusulas para la aplicación de los principios de la contratación pública y los objetivos de la compra pública estratégica como la innovación, la sostenibilidad, la responsabilidad social, la integración y la inserción social y el fomento de la contratación pública con las pymes y entidades del tercer sector social en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y su sector público.
- b) Diseñar, impulsar y coordinar planes, programas y estrategias en materia de contratación pública del sector público autonómico y velar por su cumplimiento, en especial impulsando la planificación de la compra pública estratégica del Gobierno de Aragón.
- c) La planificación y control del cumplimiento de las obligaciones de reserva de contratos a favor de centros especiales de empleo y empresas de inserción por los órganos de contratación del sector público de Aragón.
- d) La organización, mantenimiento, explotación y certificación de datos del Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como la gestión y coordinación del correspondiente Registro de Licitadores.
- e) El análisis y supervisión de los procedimientos, procesos y sistemas de gestión y organización de la contratación pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de su sector público, la evaluación de la gestión contractual y la elaboración, cada dos años, de un informe de supervisión que deberá ser aprobado por la Junta de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- f) Elaborar en colaboración con los órganos competentes en materia de función pública, las propuestas de formación y profesionalización de los gestores de la contratación.
- g) Prestar apoyo a los órganos de contratación que así lo requieran en aquellas actuaciones de tramitación administrativa derivada de la contratación pública.
- h) Las funciones de apoyo administrativo al Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, y al órgano colegiado con funciones consultivas en materia de contratación pública y a cualesquiera órganos de participación adscritos al Departamento competente por razón de la materia.
- i) El seguimiento y, en su caso, apoyo a los proyectos de compra pública de innovación que impulsen los diferentes Departamentos.
- j) La determinación, planificación, validación, gestión y mantenimiento de los sistemas e instrumentos de contratación pública electrónica que hayan de implantarse, así como de las plataformas de acceso electrónico que integren la información en materia de contratación pública.

2. De la Oficina de Contratación Pública dependerá orgánica y funcionalmente una Unidad de Contratación Pública Electrónica, unidad administrativa que se encargará de llevar a cabo las funciones previstas en el apartado 1.j) de este artículo y que se detallan en el siguiente precepto.

Artículo 46. Unidad de Contratación Pública Electrónica.

1. Corresponde a la Unidad de Contratación Pública Electrónica, bajo la dependencia de la Oficina de Contratación Pública, la creación de un sistema integral de contratación pública electrónica autonómica formado, en especial, por la Plataforma de Contratación del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Registro de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Catálogo de Contratación Centralizada y la herramienta de subasta electrónica, así como su mantenimiento y desarrollo.



2. Para la consecución de sus objetivos, la Unidad de Contratación Pública Electrónica, sin perjuicio de cualesquiera otras que expresamente le sean encomendadas, desarrollará las siguientes funciones:

- a) La implementación y el desarrollo de las herramientas informáticas que permitan el cumplimiento de las obligaciones de publicidad legal que impone la normativa de contratación pública y licitar electrónicamente todo el proceso contractual completo.
- b) El mantenimiento de las aplicaciones que conforman el sistema de contratación pública electrónica, garantizando su conexión con la Plataforma de Contratos del Sector Público de ámbito estatal y el “Diario Oficial de la Unión Europea” y su adaptación a los sucesivos cambios normativos.
- c) La asistencia técnica a los usuarios de las herramientas que formen parte de dicho sistema de contratación pública electrónica.
- d) El uso y la explotación de datos para la rendición de cuentas en sus distintas modalidades.
- e) La aplicación de tecnología de inteligencia artificial en el procesamiento de los datos de los expedientes de contratación pública, que permita la toma de decisiones multipropósito relativas a la planificación estratégica de la contratación, la presupuestación eficiente, el seguimiento de la ejecución de los contratos, la elaboración de modelos predictivos para los procedimientos de contratación y la formación y asistencia a las empleadas y empleados públicos destinados en las unidades de contratación.
- f) La integración del Registro de Contratos del Gobierno de Aragón con el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.
- g) La formación del personal de los órganos y unidades de contratación del Gobierno de Aragón y su sector público en el uso de las aplicaciones de licitación electrónica.

Artículo 47. *Servicio de Contratación Centralizada.*

Corresponde al Servicio de Contratación Centralizada, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La planificación, homologación y licitación de los expedientes de contratación de obras, servicios o suministros declarados objeto de contratación centralizada, de competencia de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, mediante cualquiera de las técnicas de racionalización de la contratación.
- b) La preparación, gestión y tramitación de asuntos, instrucciones e informes relativos a contratación centralizada en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Autorizar, excepcionalmente, la adquisición de servicios y suministros o de obras declarados objeto de homologación o de adquisición centralizada fuera del sistema de contratación centralizada, previa justificación de la causa que lo motiva y de su adecuación a los objetivos.
- d) Las funciones como órgano de apoyo administrativo a la Comisión de Contratación Centralizada en relación con las propuestas e informes de su competencia.
- e) La confección, publicación y mantenimiento del Catálogo de Contratación Centralizada.
- f) La coordinación de actuaciones y cooperación con otras Centrales de Compra de la Comunidad Autónoma y de otras Administraciones Públicas.

Artículo 48. *Servicio de Patrimonio.*

Corresponde al Servicio de Patrimonio, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La tramitación de los negocios jurídicos de adquisición, transmisión o gravamen de los bienes y derechos del Patrimonio de Aragón, según los procedimientos previstos en la legislación patrimonial.
- b) La protección, administración y conservación de los bienes y derechos del patrimonio privado, así como el ejercicio de las potestades establecidas para su defensa, investigación, deslinde y recuperación, en los términos establecidos en la normativa patrimonial.
- c) La gestión de las acciones relativas a la conservación, formación y mantenimiento del Inventario General del Patrimonio de Aragón.
- d) La inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes y derechos del Patrimonio de Aragón, así como la tramitación de los procedimientos para su regularización de acuerdo con la normativa registral y catastral.



- e) El tráfico jurídico público de los bienes y derechos mediante su afectación y desafectación, mutación demanial, adscripción, desadscripción e incorporación, de acuerdo con lo previsto en la normativa patrimonial.
- f) La tramitación de los procedimientos sobre utilización y aprovechamiento de los bienes y derechos de dominio privado.
- g) La tramitación de los procedimientos sobre actuaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma relativas al Sector Empresarial del Patrimonio de Aragón previstas en el texto refundido de la Ley del Patrimonio de Aragón.
- h) La realización de las actuaciones administrativas para la declaración de heredera legal de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Derecho Foral de Aragón y en la normativa patrimonial.
- i) La tramitación de procedimientos relativos al inventario, administración, enajenación, liquidación y publicidad de las bienes y derechos adquiridos por sucesión legal por la Comunidad Autónoma.
- j) Todas las demás actuaciones de gestión que sobre el patrimonio se contienen en la legislación vigente, en especial en el texto refundido de la Ley del Patrimonio de Aragón.

Artículo 49. *Servicio de Información y Documentación Administrativa.*

Corresponde al Servicio de Información y Documentación Administrativa, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La información y atención a la ciudadanía, sobre fines, proyectos y servicios de la Administración y prestación de un adecuado servicio de documentación.
- b) La organización de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro.
- c) La recepción de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios.
- d) La recepción y registro de escritos dirigidos a la Administración, así como la gestión del sistema de información común del registro de entrada y salida de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- e) La administración de la Intranet del Gobierno de Aragón, anteriormente Portal del Empleo, y la evaluación de los contenidos y servicios a mantener y a incorporar, sin perjuicio de las funciones atribuidas en esta materia por la legislación vigente a la Dirección General de la Función Pública.
- f) El Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y la custodia y gestión de sus fondos. La administración y gestión del Archivo Electrónico Único.
- g) La gestión y difusión interna de fondos bibliográficos para los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 50. *Servicio de Régimen Interior.*

Corresponde al Servicio de Régimen Interior, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La gestión de los servicios comunes de carácter interdepartamental y de los suministros de adquisición centralizada.
- b) La gestión de los edificios interdepartamentales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de aquellos que pueda acordarse con posterioridad.
- c) La gestión del Parque Móvil de Vehículos, así como de los vehículos adscritos al Departamento de Hacienda y Administración Pública.
- d) La elaboración de la documentación técnica y el control de la ejecución en materia de contratación centralizada en coordinación con el Servicio de Contratación Centralizada.
- e) La coordinación y gestión de los seguros de la flota de vehículos propios de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus Organismos Públicos.

Artículo 51. *Servicio de Conservación de Bienes Inmuebles.*

Corresponde al Servicio de Conservación de Bienes Inmuebles, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que expresamente le sean encomendadas, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General:

- a) La redacción de proyectos y la dirección de las obras de los edificios administrativos de carácter interdepartamental, y de los adscritos al Departamento de Hacienda y Administración Pública, que no dependan en esta materia del Servicio de Patrimonio.
- b) La conservación y mantenimiento de dichos edificios y sus instalaciones, proponiendo las medidas que se consideren precisas para alcanzar una mayor eficacia y ahorro en la utilización de los recursos.



- c) El soporte técnico para la elaboración, mantenimiento y revisión de los Planes de auto-protección o de emergencia de los edificios administrativos interdepartamentales o pertenecientes al Departamento de Hacienda y Administración Pública. La colocación de los elementos de señalización de elementos de intervención contra incendios, alarmas, recorridos y vías de evacuación, y el mantenimiento de las instalaciones en los edificios anteriores.

Artículo 52. Dirección General de Administración Electrónica y Aplicaciones Corporativas.

1. Corresponde a la Dirección General de Administración Electrónica y Aplicaciones Corporativas, sin perjuicio de todas aquellas otras funciones que le sean encomendadas expresamente, bajo la superior dirección de la persona titular del Departamento:

- a) El desarrollo e implantación de la administración electrónica en la Administración de Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) La elaboración, implantación y desarrollo de planes y propuestas que garanticen el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- c) El diseño de la estrategia y la elaboración de las directrices de diseño de los servicios digitales que ofrece la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) La definición y ejecución de las acciones de apoyo en los procesos de digitalización de servicios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- e) La gestión del catálogo donde se incluyen los procedimientos y servicios competencia de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- f) La definición del marco al que deben ajustarse los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón tanto en el desarrollo de actuaciones administrativas automatizadas dentro de la prestación de sus servicios digitales, como en la definición de las condiciones para el tratamiento automatizado de datos que tenga por finalidad el hacer una evaluación sistemática de los usuarios con la finalidad de ofrecer servicios digitales.
- g) La dirección, coordinación, gestión y administración de la sede electrónica del Gobierno de Aragón, así como la definición de los contenidos de dicha sede y de las condiciones para la creación de las subsedes o sedes vinculadas. Asimismo, la dirección, coordinación, gestión y administración del Portal de Servicios del Gobierno de Aragón, sus páginas y contenidos. La aprobación de las directrices estratégicas y técnicas en las citadas materias.
- h) Definir el modelo de datos que posibilite compartir los datos de las personas, así como proponer e impulsar las normas técnicas que determinaran los requisitos que tienen que tener los sistemas de información para garantizar la calidad de los datos. Así como gestionar la adecuación de la información a lo dispuesto en las directrices de interoperabilidad y reutilización de datos para su apertura en el punto de acceso de datos abiertos del Gobierno de Aragón.
- i) El fomento del acceso de entidades públicas y privadas, de pequeñas y medianas empresas, y de los ciudadanos en general a la sociedad de la información.
- j) El establecimiento y la gestión de sistemas encaminados a la evaluación periódica de la implantación de la sociedad de la información en Aragón.
- k) La apertura de datos en el Gobierno de Aragón y su implantación en colaboración con los diferentes Departamentos y organismos de la Administración autonómica; la difusión de dichos datos a través del portal de datos abiertos del Gobierno de Aragón (opendata.aragon.es).
- l) En coordinación con otros Departamentos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma, y sin perjuicio de sus competencias de ejecución, la promoción y mantenimiento de las infraestructuras y servicios de telecomunicaciones desplegados por el Gobierno de Aragón para la atención a zonas o ámbitos que precisen de dichos servicios, en aquellos aspectos en los que es competente.
- m) En coordinación con otros Departamentos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma, y sin perjuicio de sus competencias de ejecución, la dirección estratégica de la Red Aragonesa de Comunicaciones Institucionales y de otras redes de infraestructuras y servicios de telecomunicaciones desplegadas por la Comunidad Autónoma de Aragón.
- n) La dirección estratégica de la red de transporte de información de alta velocidad dedicada al soporte de la investigación, "Red de Investigación de Aragón" (RIA) prevista en el artículo 26 de la Ley 17/2018, de 4 de diciembre, así como el impulso de acciones



- encaminadas a la mejor coordinación de estas redes, entre sí y con otras que existan o puedan desarrollarse, y al mejor aprovechamiento conjunto posible de sus elementos.
- ñ) El desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información y aplicaciones en materia de contabilidad y control interno, en coordinación con otros Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
 - o) Definir las políticas en materia de ciberseguridad en coordinación con Aragonesa de Servicios Telemáticos; los sistemas de identificación digital para acceso a los servicios digitales del Gobierno de Aragón y los sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
 - p) La protección de datos de carácter personal, incluida la regulación, inscripción y control de los ficheros creados o gestionados por las instituciones públicas de Aragón y la relación con la Agencia Española de Protección de Datos, así como en su caso, con la Agencia de protección de datos de Aragón.
 - q) La definición de los criterios de actuación y la dirección funcional de las Unidades de Apoyo a Administración Electrónica y Gobernanza de los datos de los diferentes Departamentos y Organismos autónomos del Gobierno de Aragón.
 - r) Establecer los criterios generales sobre la función informática, los sistemas informáticos horizontales de administración electrónica y la utilización de medios informáticos, aplicaciones informáticas, ficheros y sistemas de información automatizados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - s) La propuesta de proyectos normativos en las materias y funciones anteriores.
 - t) La participación en los comités técnicos nacionales y, en su caso, supranacionales en las materias de competencia de la dirección general. En particular, la participación en la Comisión Sectorial y en el grupo de trabajo de administración electrónica del Ministerio competente.
 - u) La elaboración de estudios y propuestas y el apoyo técnico al Departamento competente en materia de medios audiovisuales, en relación con las tecnologías de telecomunicación relativas a dicha materia.
 - v) El impulso de la simplificación de los procedimientos dentro del ámbito de las competencias de la Dirección General.
 - w) Las funciones que la legislación le atribuye en materia de simplificación administrativa.
 - x) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el titular del Departamento o que le atribuya el ordenamiento jurídico.
2. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Administración Electrónica y Aplicaciones Corporativas estará integrada por los siguientes Servicios.
- a) Servicio de Diseño de Procedimientos y Servicios Digitales.
 - b) Servicio de Desarrollo y Gobierno del Dato.
 - c) Servicio de Implantación de Procedimientos y Servicios Digitales.
 - d) Servicio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.
 - e) Servicio de Aplicaciones de la Contabilidad y Control.
3. Dependiendo directamente de la Dirección General se integrará la Unidad del responsable de Seguridad de la Información (CISO) que desarrollará las siguientes funciones:
- a) Garantizar que los bienes y tecnologías de la información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón estén adecuadamente protegidos.
 - b) Definir la política de seguridad de la información del Gobierno de Aragón.
 - c) Realizar el seguimiento necesario para garantizar el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) a través de las certificaciones y auditorías necesarias. Para ello esta Unidad tendrá acceso al establecimiento y supervisión de arquitectura de la seguridad de la organización y será el enlace del Gobierno de Aragón con el Centro Criptográfico Nacional en todo lo relativo a la seguridad.
 - d) Coordinar a las Unidades de Apoyo a la Administración Electrónica y Gobernanza de los datos de los diferentes Departamentos y Organismos Autónomos del Gobierno de Aragón en materia de seguridad de la información, así como prestarles asistencia en las funciones de Subdelegado de Protección de Datos vinculadas con las evaluaciones de impacto y la adaptación de medidas de seguridad por parte de los responsables.

Artículo 53. *Servicio de Diseño de Procedimientos y Servicios Digitales.*

1. Corresponde al Servicio de Diseño de Procedimientos y Servicios Digitales, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General, el ejercicio de las funciones de planificación, ejecución, informe y propuesta, además de la coordinación, dirección y control de las actividades desarrolladas por las secciones o unidades de ellos dependientes, así



como la promoción e impulso de la aplicación de los principios de agilidad, racionalización y simplificación de los procedimientos en las siguientes materias y funciones:

- a) Diseño de los servicios digitales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Directrices, guías de diseño de servicios, buenas prácticas de diseño y criterios de experiencia de uso y comunicación de los servicios digitales que ofrece la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) La Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La elaboración de los criterios, la definición de los contenidos y la gestión de la sede electrónica del Gobierno de Aragón como espacio digital único de interacción y transacción con los usuarios, así como la definición de los requisitos que deben cumplirse en la creación de las sedes asociadas o subsedes.
- c) Establecimiento de los requisitos y criterios de uso sobre de los sistemas de identificación, autenticación y firma de los usuarios para su uso en la sede electrónica del Gobierno de Aragón y sedes asociadas, así como para el acceso a los servicios digitales del Gobierno de Aragón.
- d) Definición de estándares, herramientas, metodologías, criterios de racionalización y requisitos del proceso de incorporación de procedimientos administrativos al sistema de servicios públicos digitales.
- e) El análisis previo que permita instar la revisión de los procedimientos administrativos con objeto de adoptar las medidas necesarias para su transformación digital y su presentación como servicio centrado en el ciudadano.
- f) La colaboración y coordinación con otras Administraciones y organizaciones para el impulso de la Administración electrónica.
- g) Las funciones que les atribuyan específicamente las disposiciones vigentes, o les sean desconcentradas o delegadas por los órganos competentes del Departamento.

2. Asimismo, en el Servicio de Diseño de Procedimientos y Servicios Digitales se integrará la Unidad de Diseño de Procedimientos y Servicios Digitales a través de la cual, bajo la supervisión de la Jefatura del Servicio, realizará las funciones de gestión, ejecución, informe y propuesta en las siguientes materias y funciones:

- a) El Catálogo de Procedimientos Administrativos y Servicios prestados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, los procedimientos administrativos electrónicos y la actuación administrativa automatizada. En el mismo se identificarán y describirán los procedimientos y servicios digitales de la Administración de la Comunidad Autónoma adecuándolos a los estándares que permitan la puesta a disposición de los procedimientos como servicios digitales de manera que puedan tramitarse por los ciudadanos y gestionarse por las unidades del Gobierno de Aragón por medios electrónicos.
- b) Definición de estándares y políticas aplicables a los procedimientos administrativos digitales y seguimiento del cumplimiento de los mismos.
- c) Coordinación de las Unidades de Apoyo a Administración Electrónica y Gobernanza de los datos de los diferentes Departamentos y Organismos Autónomos del Gobierno de Aragón en materia de procedimientos y servicios digitales teniendo capacidad para intervenir en la modificación de los flujos, documentos y datos de tramitación para adaptarlos a los estándares digitales.
- d) Las funciones que les atribuyan específicamente las disposiciones vigentes, o les sean desconcentradas o delegadas por los órganos competentes del Departamento.

Artículo 54. *Servicio de Desarrollo y Gobierno del Dato.*

Corresponde al Servicio de Desarrollo y Gobierno del Dato, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General, el ejercicio de las funciones de planificación, ejecución, informe y propuesta, además de la coordinación, dirección y control de las actividades desarrolladas por las secciones o unidades de ellos dependientes, así como la promoción e impulso de la aplicación de los principios de agilidad, racionalización y simplificación de los procedimientos en las siguientes materias y funciones:

- a) Ejecución de las acciones para el desarrollo e implantación de la administración electrónica en la Administración de Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) La elaboración y ejecución de los planes en materia de administración electrónica, gobierno electrónico y acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos de uso común.
- c) El desarrollo de las aplicaciones y servicios horizontales de administración electrónica que permitan la interacción entre los ciudadanos y la Administración Pública.



- d) La elaboración de directrices técnicas y determinación de estándares técnicos en materia de Administración Electrónica.
- e) La coordinación de las actuaciones que en materia de tecnologías y sistemas de información se promuevan desde los distintos Departamentos para garantizar la integración de los mismos con los servicios de Administración Electrónica.
- f) Gestión de la Plataforma de Gobernanza de Datos y los contenidos del Espacio personal de relación electrónica con la ciudadanía conocido como carpeta ciudadana (MiAragón).
- g) Definición y gestión de los sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada y de los sistemas de identificación, autenticación y firma de los empleados públicos del Gobierno de Aragón.
- h) Definición y ejecución de la política del gobierno del dato en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como la coordinación con otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma u otras Administraciones Públicas para la utilización de bases de datos y herramientas tecnológicas utilizadas en sistemas de información. relativas al diseño y simplificación de procedimientos administrativos y sistemas y servicios de interoperabilidad.
- i) Reutilización y apertura de datos en el Gobierno de Aragón y su implantación en colaboración con los diferentes Departamentos y organismos de la Administración autonómica, así como la difusión de dichos datos a través del portal de datos abiertos del Gobierno de Aragón (opendata.aragon.es), con los objetivos de crear valor económico en el Sector TIC a través de la reutilización de la información pública, aumentar la transparencia en la Administración, fomentar la innovación, mejorar los sistemas de información y facilitar la interoperabilidad de datos entre webs del sector público.
- j) La interlocución de las Unidades de Apoyo a la Administración Electrónica y Gobernanza de los datos para exponer, explicar o difundir los objetivos y logros de la interoperabilidad y reutilización de datos e información, así como la asistencia en el desarrollo de la interoperabilidad y reutilización de datos en su área.
- k) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el titular de la dirección general o le atribuyan las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 55. Servicio de Implantación de Procedimientos y Servicios Digitales.

1. Corresponde al Servicio de Implantación de Procedimientos y Servicios Digitales, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General, el ejercicio de las funciones de planificación, ejecución, informe y propuesta, además de la coordinación, dirección y control de las actividades desarrolladas por las secciones o unidades de ellos dependientes, así como la promoción e impulso de la aplicación de los principios de agilidad, racionalización y simplificación de los procedimientos en las siguientes materias y funciones:

- a) La mejora de los cauces de comunicación y acceso de los ciudadanos a los servicios digitales de la Administración y la gestión de los sistemas de información digital a los ciudadanos.
- b) El Portal de Internet de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuya gestión y administración comprenderá la edición y publicación de información; la elaboración de las directrices de edición, publicación y corrección de los contenidos, así como el diseño y ejecución de la formación a los publicadores de dichos contenidos; la determinación de los requisitos mínimos de calidad y homogeneidad que deben cumplir para su publicación en el Portal así como las demás funciones que correspondan en aplicación del Decreto 325/2002, de 22 de octubre, del Gobierno de Aragón por el que se regula el Portal de Servicios de Gobierno de Aragón en la red de Internet u otras disposiciones aplicables en la materia.
- c) Dar soporte técnico y organizativo a la Unidad Responsable de Accesibilidad.
- d) Evaluación de las propuestas de nuevos portales de acuerdo con la normativa vigente. Facilitar la integración de los mismos en el portal de Servicios del Gobierno de Aragón.
- e) El apoyo a las unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y la gestión del cambio en el proceso de transformación digital de los servicios.
- f) La evaluación de las actuaciones realizadas en materia de administración electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como la elaboración y seguimiento de indicadores y la elaboración de recomendaciones en el marco de las directrices establecidas en el Plan Estratégico de Servicios Digitales de Aragón.
- g) La elaboración de cuadros de mando en relación a actividades desarrolladas con los servicios de administración electrónica.



- h) La gestión del Centro de Atención al Usuario del Soporte Técnico de Administración electrónica.
- i) La gestión de la Oficina de Registro de firma electrónica del Gobierno de Aragón y la realización de las acciones necesarias para la extensión de certificados electrónicos a los empleados del Gobierno de Aragón.
- j) La promoción de acciones destinadas a la adecuada coordinación de las actuaciones entre la Unidad de Protección de Datos del Gobierno de Aragón, la Unidad del responsable de Seguridad de la Información, la Unidad de Diseño de Procedimientos y Servicios Digitales y las Unidades de Apoyo a la Administración Electrónica y Gobernanza de los datos de los Departamentos y Organismos Autónomos, sin perjuicio de la independencia funcional que corresponda a las unidades.

2. En el Servicio de Implantación de Procedimientos y Servicios Digitales se integrará la Unidad de Protección de Datos del Gobierno de Aragón, a través de la cual, bajo la supervisión de la Jefatura del Servicio, realizará las funciones de gestión, ejecución, informe y propuesta en las siguientes materias y funciones:

- a) Delegado de Protección de Datos para los conjuntos de datos homogéneos, sin actividades que requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala o un tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) La coordinación de las diferentes unidades que ejerzan funciones de Delegado o Subdelegado de Protección de Datos y de las comunicaciones dirigidas a la Agencia Española de Protección de Datos, salvo aquellas que deban realizarse expresamente por los responsables de los tratamientos, así como de las restantes Unidades de Apoyo a la Administración Electrónica y Gobernanza de los datos de los Departamentos y Organismos Autónomos en lo que a la protección de datos personales se refiere.

Artículo 56. *Servicio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.*

Corresponde al Servicio Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General, el ejercicio de las funciones de planificación, ejecución, informe y propuesta, además de la coordinación, dirección y control de las actividades desarrolladas por las secciones o unidades de ellos dependientes, así como la promoción e impulso de la aplicación de los principios de agilidad, racionalización y simplificación de los procedimientos en las siguientes materias y funciones:

- a) La promoción y mantenimiento de las infraestructuras y servicios de telecomunicaciones desplegados por el Gobierno de Aragón para la atención a zonas o ámbitos que precisen de dichos servicios, en aquellos aspectos en los que es competente, así como de las acciones encaminadas a la mejor coordinación de dichas redes con otras que existan o puedan desarrollarse y al mejor aprovechamiento conjunto posible de sus elementos.
- b) La Red Aragonesa de Comunicaciones Institucionales y de la Red Pública de Infraestructuras de Telecomunicaciones de Aragón; así como de las acciones encaminadas a la mejor coordinación de dichas redes con otras que existan o puedan desarrollarse y al mejor aprovechamiento conjunto posible de sus elementos.
- c) La red de transporte de información de alta velocidad dedicada al soporte de la investigación, Red de Investigación de Aragón, a que se refiere el artículo 26 de la Ley 17/2018, de 4 de diciembre, de Investigación e Innovación de Aragón.
- d) La elaboración de estudios y propuestas y el apoyo técnico al Departamento competente en materia de medios audiovisuales, en relación con las tecnologías de telecomunicación relativas a dicha materia.
- e) La gestión de proyectos y programas destinados a los objetivos antes indicados, incluyendo, entre otros, la tramitación de los procedimientos de expropiación forzosa necesarios para el despliegue de infraestructuras de telecomunicaciones propias del Departamento.
- f) El fomento del acceso de entidades públicas y privadas y de los ciudadanos en general a la sociedad de la información. La gestión de proyectos y programas para promover el uso de las nuevas tecnologías y la implantación de la sociedad de la información en los ámbitos económicos y sociales aragoneses.
- g) La gestión e implantación de programas destinados a potenciar la incorporación de las pequeñas y medianas empresas a la sociedad de la información y la promoción entre las mismas del uso de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.
- h) El establecimiento y la gestión de sistemas encaminados a la evaluación periódica de la implantación de la sociedad de la información en Aragón.



- i) La participación en programas y propuestas nacionales y europeas, así como el establecimiento de convenios de cooperación, para la extensión de las tecnologías de la información y las comunicaciones y de la sociedad de la información en la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la Administración.
- j) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el titular de la Dirección General o le atribuyan las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 57. Servicio de Aplicaciones de la Contabilidad y Control.

Corresponde al Servicio de Aplicaciones de la Contabilidad y Control, bajo la superior dirección de la persona titular de la Dirección General, el ejercicio de las funciones de planificación, ejecución, informe y propuesta, además de la coordinación, dirección y control de las actividades desarrolladas por las secciones o unidades de ellos dependientes, así como la promoción e impulso de la aplicación de los principios de agilidad, racionalización y simplificación de los procedimientos en las siguientes materias y funciones:

- a) El desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información y aplicaciones en materia de contabilidad y control interno, en coordinación con otros Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- b) Dar especial apoyo técnico a la planificación, diseño y ejecución de la política informática de la Intervención General, en coordinación con otros Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- c) La asistencia y el apoyo informático a las unidades de la Intervención General en el ejercicio de sus funciones de control y contables.
- d) La dirección técnica de la ejecución de los contratos para el desarrollo de aplicaciones informáticas para el control y la contabilidad que celebre la Administración de la Comunidad Autónoma con empresas externas.
- e) La propuesta de los contenidos relacionados con la información relativa a la ejecución del Presupuesto que puedan insertarse en la página web del Gobierno de Aragón.
- f) La coordinación con los Departamentos y Organismos Públicos en la implantación de aplicaciones informáticas que, directa o indirectamente, contengan enlaces con la aplicación corporativa de la contabilidad.
- g) La organización, mantenimiento y explotación de la base de datos autonómica de subvenciones gestionadas por la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con su normativa reguladora.
- h) El suministro de la información pertinente a la base de datos nacional de ayudas y subvenciones públicas.

Disposición adicional primera. Unidades de Apoyo a la Administración Electrónica y Gobernanza de los Datos de los Departamentos y sus Organismos Autónomos.

Bajo la dependencia funcional de la Dirección General de Administración Electrónica y Aplicaciones Corporativas, se identificarán en el seno de cada Departamento una Unidad de Apoyo de la Administración Electrónica y Gobernanza de los datos y además una Unidad de apoyo adicional por Departamento para los Organismos Autónomos que tengan adscritos, con las siguientes funciones:

- a) La implementación de los procesos que posibiliten una adecuada transformación digital de los procedimientos y servicios gestionados por cada Departamento y la definición de nuevos servicios y procedimientos digitales.
- b) Las funciones de subdelegado de protección de datos que conlleven la colaboración asistencia y apoyo a la Unidad que ejerza las funciones de Delegado de Protección de Datos y a los responsables de los tratamientos de cada Departamento y sus Organismos Autónomos en las tareas definidas por el Reglamento General de Protección de Datos, salvo que realicen tratamientos a gran escala de categorías especiales de datos personales con arreglo al artículo 9 del Reglamento General de Protección de Datos en cuyo caso, para este tipo de tratamientos, realizará las funciones de Delegado de protección de datos a propuesta de las unidades responsables de estos tratamientos.
- c) La adecuación de la información a los estándares de interoperabilidad, así como el resto de las funciones previstas en las directrices de interoperabilidad y reutilización de datos para su apertura en el punto de acceso de datos abiertos del Gobierno de Aragón, aprobadas por Decreto 90/2019, de 18 de junio.
- d) El apoyo en la implementación de medidas de seguridad lógica.
- e) La asistencia a los órganos administrativos competentes en materia de reutilización de la información y publicación de la misma de acuerdo a las necesidades de publicidad.



- f) Cualesquiera otras vinculadas con los objetivos de implementar de forma adecuada la administración electrónica.

Disposición adicional segunda. *Adscripción orgánica y funcional de unidades administrativas y de personal en el ámbito provincial.*

1. La aplicación y revisión de los tributos propios y cedidos, incluida su recaudación en período voluntario, funciones de la Dirección General de Tributos, quedan atribuidas, en el ámbito territorial de Huesca y Teruel, a las respectivas Subdirecciones Provinciales. Estas Subdirecciones Provinciales dependen orgánica y funcionalmente de la Dirección General de Tributos, sin perjuicio de las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye a las Delegaciones Territoriales de Huesca y Teruel.

No obstante lo anterior, la gestión del Servicio de Caja relativa a los ingresos de naturaleza no tributaria y la gestión de la Caja de Depósitos depende funcionalmente de la Dirección General de Presupuestos, de conformidad con las funciones atribuidas en el artículo 21 de este Decreto.

2. El personal destinado en las unidades de registro, información y documentación administrativa, almacén, archivo y relaciones con la ciudadanía, así como el personal de las unidades de mantenimiento, de servicios auxiliares y especializado de servicios domésticos en Huesca y Teruel depende funcionalmente de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización y queda adscrito orgánicamente a las Delegaciones Territoriales en dichas provincias.

Disposición adicional tercera. *Inspección General de Servicios.*

La organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios se regularán por Decreto, a propuesta de la persona titular del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Disposición adicional cuarta. *Parque Móvil de Vehículos.*

La organización y funcionamiento del Parque Móvil de Vehículos se regulará reglamentariamente.

Disposición adicional quinta. *Oficinas de Asistencia en Materia de Registro.*

La organización y funcionamiento de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro se regulará reglamentariamente.

Disposición adicional sexta. *Archivo Electrónico Único.*

La organización y funcionamiento del Archivo Electrónico Único se regulará reglamentariamente.

Disposición adicional séptima. *Central General de Compras.*

La estructura y funcionamiento de la Central General de Compras prevista en la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón se desarrollará reglamentariamente.

Disposición adicional octava. *Modificaciones presupuestarias.*

El Departamento de Hacienda y Administración Pública efectuará las modificaciones presupuestarias que sean necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en este Decreto.

Disposición transitoria primera. *Subsistencia de unidades administrativas y puestos de trabajo.*

Las unidades administrativas y los puestos de trabajo integrados en los órganos suprimidos continuarán subsistentes hasta que se modifiquen las Relaciones de Puestos de Trabajo. Por otro lado, las unidades administrativas y los puestos de trabajo actualmente existentes que venían desempeñando las funciones en materias asumidas por el Departamento de Hacienda y Administración Pública continuarán ejerciéndolas hasta que sean objeto de adscripción a los Departamentos correspondientes a través del procedimiento de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Disposición transitoria segunda. *Finalización de los programas de ejecución.*

Una vez creada y dotada de medios personales la Unidad de Contratación Pública Electrónica finalizarán los programas de ejecución temporal aprobados con el objeto de reforzar el impulso de la licitación electrónica en la contratación pública y la implantación del sistema



dinámico de adquisición de contratación centralizada, como forma de racionalización de la contratación pública en el Gobierno de Aragón, que se encuentran actualmente vigentes, siempre y cuando éstos no hayan agotado el plazo de duración para el que fueron creados.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto y, en particular, el Decreto 21/2023, de 8 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

Disposición final primera. *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta a la persona titular del Departamento de Hacienda y Administración Pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de este Decreto.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 27 de diciembre de 2023.

**El Presidente del Gobierno de Aragón,
JORGE AZCÓN NAVARRO**

**El Consejero de Hacienda
y Administración Pública,
ROBERTO BERMÚDEZ DE CASTRO MUR**