

 ( Disposición Vigente )

Version vigente de: 17/10/2017

**Decreto núm. 311/2015, de 1 de diciembre.**

Decreto 311/2015, de 1 diciembre

[LARG 2015\360](#) CONSOLIDADA**DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

GOBIERNO DE ARAGÓN

**BO. Aragón 10 diciembre 2015, núm. 237, [pág. 36148].**

El Estatuto de Autonomía de Aragón, reformado por la [Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril](#), dedica el [Título V](#) a determinar las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Aragón. Tanto el [artículo 71](#) del texto estatutario, relativo a las competencias atribuidas a Aragón de forma exclusiva, como los [artículos 75 y 77](#), dedicados a las competencias compartidas y ejecutivas respectivamente, aluden, de manera reiterada, a aspectos relacionados con la hacienda y la administración pública.

De acuerdo con esta delimitación competencial fijada por el Estatuto, se aprueban el Decreto de 5 de julio de 2015, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por el que se modifica la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se asignan competencias a los Departamentos, así como el Decreto 108/2015, de 7 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las disposiciones citadas hacen referencia al Departamento de Hacienda y Administración Pública, que se articula sobre los siguientes órganos directivos: Secretaría General Técnica; Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería; Dirección General de Tributos; Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios; Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización; e Intervención General.

Al Departamento de Hacienda y Administración Pública le corresponden la totalidad de las competencias del anterior Departamento de Hacienda y Administración Pública, salvo las competencias en materia de administración electrónica. Se mantienen asimismo la distribución de competencias entre las Direcciones Generales, que no han sufrido alteración en número ni denominación. Únicamente difiere respecto de la organización anterior el Servicio de Administración Electrónica, que pasa a integrarse en la Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información del Departamento de Departamento de Innovación, Investigación y Universidad.

Como la mera enumeración de los órganos directivos no es suficiente para garantizar la seguridad jurídica ni para determinar nítidamente las competencias atribuidas a cada Departamento es necesario, a continuación, aprobar una norma que recoja su estructura orgánica pormenorizada, tal y como dispone el [artículo 15.2](#) del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por el [Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio](#), del Gobierno de Aragón y la propia disposición final primera del Decreto 108/2015, de 7 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón al que ya se ha hecho referencia.

Por consiguiente, con la doble finalidad de definir detalladamente el área funcional y los órganos administrativos que corresponden a cada uno de los centros directivos que conforman el Departamento, por un lado, y de adaptarse a las novedades introducidas por los Decretos citados, por otro, debe aprobarse este nuevo Decreto en el que se determine la actual estructura del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el ya mencionado artículo 15.2 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a propuesta del Consejero de Hacienda y Administración Pública, previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión de 1 de diciembre de 2015, 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) La dirección, desarrollo y ordenación de la política presupuestario-financiera de la Comunidad Autónoma.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) El ejercicio de las competencias y funciones en materia de tesorería establecidas en la legislación vigente.

- g) La gestión, seguimiento y control de los Fondos Europeos.
- h) El ejercicio de las competencias que correspondan a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de tributos cedidos y de aquellos tributos propios cuya gestión tenga encomendada, así como la representación en los órganos de participación y coordinación de las Administraciones Públicas competentes en materia tributaria.
- i) 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.
- j) Con carácter general, las competencias en materia de personal que le atribuya la legislación vigente.
- k) Informar preceptivamente los proyectos normativos y acuerdos que contengan compromisos financieros.
- l) Informar preceptivamente la adopción de toda clase de acuerdos, convenios o pactos que impliquen variaciones retributivas del capítulo I de los presupuestos.
- m) La elaboración de los proyectos normativos sobre régimen estatutario de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.
- n) El diseño y coordinación de la organización de los recursos especializados en materia de prevención de riesgos laborales y la gestión del servicio de prevención de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- o) Garantizar la seguridad y la salud de los empleados públicos del Departamento, mediante la integración de la prevención a través del impulso, implantación y aplicación de un Plan de prevención en el Sistema de Gestión.
- p) La selección del personal de la Administración 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 los empleados públicos de las Entidades Locales de Aragón.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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 sus Organismos Autónomos de acuerdo con lo establecido en su normativa reguladora.
- t) El ejercicio de las competencias y funciones sobre patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón de acuerdo con la legislación vigente.
- u) La elaboración de proyectos normativos en materia de procedimiento administrativo común, de contratación y de responsabilidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- v) 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.
- w) 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.
- x) 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 Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- d) El Registro Público 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.

## **Artículo 2. El Consejero de Hacienda y Administración Pública**

Corresponde al Consejero 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
- Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería
- Dirección General de Tributos
- Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios
- Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización
- Intervención General

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 al Consejero de Hacienda y Administración Pública y bajo su directa dependencia, existe un Gabinete integrado por un Jefe de Gabinete, un asesor 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 del titular del Departamento, el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 17 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Además, le corresponden las siguientes competencias y funciones:

a) La facultad de coordinación de la actuación de las Direcciones Generales del Departamento, así como la de coordinación de los programas de actuación del Departamento en los que participen dos o más Direcciones Generales.

b) El ejercicio de las competencias de tutela respecto a aquellos valores mobiliarios y participaciones sociales de titularidad autonómica en sociedades mercantiles cuyo objeto social guarde relación específica con las competencias del Departamento de Hacienda y Administración Pública.

c) Informar preceptivamente los proyectos normativos y acuerdos que puedan comportar un incremento de gasto, solicitando al efecto los informes pertinentes a la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería.

d) Las que le puedan ser encomendadas por el Consejero de Hacienda y Administración Pública y cualquier otra que le atribuya 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

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

Corresponde al Servicio de Gestión de Personal y Asuntos Generales, bajo la superior dirección del Secretario General Técnico:

a) El ejercicio de las competencias administrativas referidas a la gestión administrativa y económica del personal adscrito al Departamento.

b) La aplicación de las directrices en materia de personal que establezcan la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios u otros órganos de la Administración en el ejercicio de sus competencias.

c) Las relaciones con los representantes del personal en las materias que afecten específicamente al Departamento.

d) La gestión de los servicios comunes del Departamento y los asuntos de régimen interior del mismo.

e) La realización de actuaciones preventivas derivadas de la evaluación de riesgos, en coordinación con la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios.

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

Corresponde al Servicio de Gestión Económica y Contratación, bajo la superior dirección del Secretario General Técnico:

a) El ejercicio de las competencias administrativas referidas a la gestión económica y contable propia del Departamento, incluida la gestión directa de la Sección 30 «Diversos Departamentos» del presupuesto cuando corresponda al 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.
- e) La función de apoyo administrativo a las tareas de control del gasto público asignadas al Departamento.

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

1. Corresponde al Servicio de Asesoramiento Jurídico y Coordinación Administrativa, bajo la superior dirección del Secretario General Técnico:

- 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, el control de la eficacia y la eficiencia en la actuación de sus órganos.
- d) Las funciones relativas a la Unidad de transparencia previstas en la Ley de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, sin perjuicio de las funciones del Servicio de Información y Documentación Administrativa.
- 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.

2. Al Jefe 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. Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería**

1. Corresponde a la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería, bajo la superior dirección del titular del Departamento:

- a) La programación y elaboración del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus Organismos Públicos y Empresas Públicas.
- 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 política financiera y de endeudamiento.
- d) 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.
- e) 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.
- f) La gestión y seguimiento de los Fondos Europeos.

2. La Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería se estructura en los siguientes Servicios:

- a) Servicio de Presupuestos
- b) Servicio de Financiación
- c) Servicio de Tesorería
- d) Servicio de Fondos Europeos

### **Artículo 9. Servicio de Presupuestos**

Corresponde al Servicio de Presupuestos, bajo la superior dirección del Director General de Presupuestos, Financiación y Tesorería:

- 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) Seguimiento de la política presupuestaria, del objetivo de estabilidad presupuestaria y del cumplimiento de los objetivos fijados en las leyes anuales de presupuesto.
- e) La gestión y control de la ejecución del Presupuesto en materia de modificaciones presupuestarias, compromisos de gastos para ejercicios futuros, imputaciones de gasto al presupuesto corriente y otras figuras similares, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma y en las Leyes de Presupuestos.

f) El diseño y mantenimiento de los anexos de Personal en coordinación con la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para la cuantificación de sus costes en los Presupuestos y el control de las respectivas dotaciones.

g) 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 y centros gestores de la Administración».

#### **Artículo 10. Servicio de Financiación**

Corresponde al Servicio de Financiación, bajo la superior dirección del Director General de Presupuestos, Financiación y Tesorería:

- 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.
- c) El seguimiento de las posiciones de endeudamiento de las Empresas y otros Entes de la Comunidad Autónoma.
- d) La supervisión de los avales y otras garantías a conceder por la Comunidad Autónoma.
- e) El estudio y análisis de la política de financiación autonómica.

#### **Artículo 11. Servicio de Tesorería**

Corresponde al Servicio de Tesorería, bajo la superior dirección del Director General de Presupuestos, Financiación y Tesorería:

- 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.
- f) La gestión de los reintegros de pagos indebidos, excepto los relativos a tributos cedidos.

#### **Artículo 12. Servicio de Fondos Europeos**

Corresponde al Servicio de Fondos Europeos, bajo la superior dirección del Director General de Presupuestos, Financiación y Tesorería:

- a) La elaboración de los planes y programas de los distintos Fondos Europeos.
- b) La coordinación, seguimiento y evaluación del conjunto de los planes, programas e iniciativas relacionados con los Fondos Europeos.
- c) 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.
- d) La coordinación y seguimiento de ayudas públicas y su compatibilización ante la Unión Europea en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- e) 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.
- f) Análisis de las líneas de financiación comunitaria de los Programas Europeos que resulten complementarios de los Programas Estructurales FEDER y FSE.

#### **Artículo 13. Dirección General de Tributos**

1. Corresponde a la Dirección General de Tributos, bajo la superior dirección del 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.
- c) El ejercicio de la potestad sancionadora y de las facultades revisoras sobre los tributos propios y cedidos a la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

- a) Servicio de Informática Tributaria.
- b) Servicio de Administración Tributaria.
- c) Servicio de Inspección Tributaria.

d) Servicio de Asistencia, Liquidación y Recaudación Tributarias.

e) Servicio de Valoración Inmobiliaria.

#### **Artículo 14. Servicio de Informática Tributaria**

Corresponden al Servicio de Informática Tributaria, bajo la superior dirección del Director General de Tributos:

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.

b) El diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de la Administración Tributaria de Aragón.

c) Elaborar y ejecutar planes y programas para el impulso y desarrollo de la Administración Electrónica en el ámbito tributario, en coordinación con otros departamentos y organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

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.

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.

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 gestión y mantenimiento de los contenidos y aplicaciones del área tributaria alojados en la página web del Gobierno de Aragón.

i) La coordinación con el Departamento competente en materia de sociedad de la información, con la entidad de derecho público Aragonesa de Servicios Telemáticos y otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con competencias en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

#### **Artículo 15. [Servicio de Administración Tributaria]**

Corresponde al Servicio de Administración Tributaria, bajo la superior dirección del Director General de Tributos:

a) La coordinación y supervisión de las actuaciones de aplicación y revisión de los tributos así como de las sancionadoras, incluyendo el establecimiento de criterios generales dirigidos a los órganos de gestión.

b) 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, así como la elaboración y el análisis de los sistemas de información y estadística relativos al seguimiento periódico y regular de los resultados de gestión y liquidación.

d) La supervisión y coordinación del funcionamiento de las Oficinas Liquidadoras de distrito.

e) La práctica de las actuaciones tributarias singulares que, al margen del procedimiento inspector, correspondan a la Dirección General de Tributos.

f) La propuesta de contestación de consultas vinculantes.

g) La programación y ejecución de los procedimientos de gestión tributaria para la comprobación del Impuesto sobre Patrimonio y de los impuestos propios de la Comunidad Autónoma cuya gestión corresponda a la Dirección General de Tributos, así como el ejercicio de la potestad sancionadora vinculada a las actuaciones y procedimientos de gestión tributaria de dichos impuestos.

h) La elaboración de dictámenes y la asistencia técnica y jurídica en materia tributaria a los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

i) El estudio y propuesta de los proyectos normativos sobre todo tipo de recursos tributarios, la elaboración de los proyectos normativos en materia tributaria, en coordinación con otros órganos del Departamento, así como la propuesta de emisión de instrucciones y circulares dirigidas a los distintos Servicios y unidades administrativas de su ámbito funcional.

j) La asistencia jurídica y documental a los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en los órganos de participación en la Agencia Estatal de Administración Tributaria previstos en la normativa reguladora de la cesión de tributos del Estado a las Comunidades Autónomas.

#### **Artículo 16. Servicio de Inspección Tributaria**

1. Corresponde al Servicio de Inspección Tributaria, bajo la superior dirección del Director General de Tributos:

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 el Jefe de Servicio de Inspección Tributaria. También tendrá la consideración de Inspector Jefe el Adjunto al Jefe de 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 el Jefe de Servicio de Inspección Tributaria.

## **Artículo 17. Servicio de Asistencia, Liquidación y Recaudación Tributarias**

Corresponde el Servicio de Asistencia, Liquidación y Recaudación Tributarias, bajo la superior dirección del Director General de Tributos:

a) La coordinación de las actuaciones de elaboración y difusión de información jurídico-tributaria, la coordinación de las actuaciones de asistencia al contribuyente y, en particular, la gestión de las quejas y sugerencias formuladas por los contribuyentes, así como la propuesta de medidas para solucionarlas.

b) El ejercicio ordinario de la aplicación y revisión de tributos así como de la potestad sancionadora.

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, así como la coordinación de la recaudación de los derechos tributarios en general, en el marco de la normativa tributaria y recaudatoria aplicable.

d) Las actuaciones relativas a la gestión económico-administrativa y de recursos humanos de la Dirección General.

e) La recepción y tramitación de las solicitudes presentadas por las entidades de crédito para actuar como colaboradoras o dejar de serlo en la recaudación de los tributos propios y cedidos o de cualquier otro ingreso de derecho público, gestionados por esta Dirección General, la propuesta de autorización, en su caso, supervisión de dicha colaboración, y la suspensión o revocación cuando proceda así como el control del funcionamiento y régimen de ingresos de la entidad de crédito que preste el servicio de caja en las oficinas dependientes de la Dirección General de Tributos.

## **Artículo 18. Servicio de Valoración Inmobiliaria**

Corresponde al Servicio de Valoración Inmobiliaria, bajo la superior dirección del Director General de Tributos:

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 de los técnicos 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 los valores de referencia 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 la asistencia técnica en materia de valoraciones cuando la requieren otros órganos de la Administración sin medios propios, así como la actuación como cauce de información y coordinación con otros Organismos 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.

## **Artículo 19. Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios**

1. Corresponde a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, bajo la superior dirección del 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 los 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) 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.

d) La elaboración de la Oferta de Empleo Público.

e) El diseño y convocatoria de los procesos selectivos para el ingreso como funcionario 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.

f) 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 los empleados públicos de las Entidades Locales de Aragón.

g) La ordenación y gestión de las convocatorias para la elaboración de 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 para la gestión de las listas para colectivos específicos.

h) 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.

i) La evaluación y clasificación de los puestos de trabajo, así como la elaboración, mantenimiento, actualización y modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

j) La planificación, valoración y propuesta de presupuestación de los gastos de personal, la aplicación del sistema retributivo y las funciones de estudio e informe en relación con los acuerdos, medidas y normas de los que se deriven consecuencias económicas para el personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma.

k) La elaboración de estudios, proyectos y directrices en materia retributiva y de puestos de trabajo.

l) 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.

m) 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.

n) El estudio, elaboración y tramitación de los planes de ordenación de recursos humanos, el diseño e implantación de sistemas de evaluación del desempeño, así como el análisis, preparación y establecimiento, en su caso, de cuantas otras medidas se correspondan con la ordenación, modernización y profesionalización del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma, en particular, aquellas tendentes a la mejora de la selección de personal, la formación y desarrollo profesional del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

o) La elaboración y tramitación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial laboral, revisiones de oficio, en las materias de competencia de esta Dirección General, y la ejecución de resoluciones judiciales en el ámbito de sus competencias.

p) La tramitación y resolución de los expedientes en materia de incompatibilidad del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

q) La coordinación de los servicios de prevención de riesgos laborales de los diferentes ámbitos de la Administración y la gestión del servicio de prevención de Administración General 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.

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 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.

v) 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 tendente a favorecer la integridad profesional y comportamientos éticos de los empleados públicos y de las organizaciones.

w) El diseño, implantación y seguimiento de los programas de desconcentración administrativa en los servicios periféricos.

x) Informar preceptivamente la adopción de toda clase de acuerdos, convenios o pactos que impliquen variaciones retributivas del capítulo I de los presupuestos, solicitando al efecto el informe que proceda a la Dirección General de Presupuestos, Financiación y Tesorería.

y) Informar preceptivamente cualquier negociación que pueda conllevar determinación o modificación de las condiciones retributivas del personal laboral.

z) Emitir los informes que el ordenamiento jurídico que atribuya en relación con el personal del sector público aragonés.

aa) La implantación de la formación de los Planes de autoprotección de los edificios administrativos, en coordinación con los Departamentos que los tengan adscritos.

bb) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

2. Las competencias de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios 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 y Calidad de los Servicios se estructura en los siguientes Servicios:

a) Servicio de Gestión de Personal

b) Servicio de Clasificación y Provisión de Puestos de Trabajo

c) Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales

d) Servicio de Régimen Jurídico

e) Inspección General de Servicios

f) Instituto Aragonés de Administración Pública

## **Artículo 20. Servicio de Gestión de Personal**

Corresponde al Servicio de Gestión de Personal, bajo la superior dirección del Director de la Función Pública y Calidad de los Servicios:

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 y la pérdida de la condición de empleado público 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.

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.

## **Artículo 21. Servicio de Clasificación y Provisión de Puestos de Trabajo**

Corresponde al Servicio de Clasificación y Provisión de Puestos de Trabajo, bajo la superior dirección del Director de la Función Pública y Calidad de los Servicios:

a) La planificación de recursos humanos, a través de la ordenación de Escalas y Clases de Especialidad de funcionarios, la elaboración de los proyectos anuales de Oferta de Empleo Público, 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.

c) La realización y tramitación de las convocatorias de concurso de méritos y demás formas de provisión de puestos de trabajo del personal en el ámbito general de la Administración de la Comunidad Autónoma.

d) La gestión de las listas de espera de funcionarios interinos y de las bolsas de empleo para contratación laboral temporal en el ámbito general de la Administración de la Comunidad Autónoma.

## **Artículo 22. Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales**

1. Corresponde al Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales, bajo la superior dirección del Director de la Función Pública y Calidad de los Servicios:

a) La gestión de la negociación colectiva con los representantes legítimos del personal en el ámbito general de la Administración de la Comunidad Autónoma, así como el establecimiento de criterios uniformes relativos a la aplicación del convenio colectivo o

derivados de acuerdos alcanzados en las mesas de negociación.

b) 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.

c) La coordinación de la prevención de riesgos laborales de la Administración de la Comunidad Autónoma y la gestión de la propia del ámbito de Administración General.

d) La designación de los responsables de intervención, evacuación e implantación de los Planes de autoprotección o de emergencia de los edificios interdepartamentales, así como el asesoramiento y apoyo en la redacción de los Planes de autoprotección o de emergencia de los edificios interdepartamentales y de los edificios de los Departamentos que no cuenten con Servicio de prevención de riesgos laborales propio. El desarrollo de los programas de formación, capacitación e información necesarios para la implantación de los Planes de autoprotección o de emergencia.

e) La tramitación de los expedientes de cambio de puesto de trabajo 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.

2. Al Servicio de Relaciones Laborales y Asuntos Sociales se adscribe el servicio de prevención de la Administración General, cuya organización y funciones se encuentran reguladas en el Decreto 168/2002, de 14 de mayo, del Gobierno de Aragón.

### **Artículo 23. Servicio de Régimen Jurídico**

Corresponde al Servicio de Régimen Jurídico, bajo la superior dirección del Director de la Función Pública y Calidad de los Servicios:

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 y Calidad de los Servicios.

b) La elaboración y tramitación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial laboral y revisiones de oficio sobre asuntos cuya competencia corresponda a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

c) 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.

### **Artículo 24. Inspección General de Servicios**

1. Corresponde a la Inspección General de Servicios, bajo la superior dirección del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, 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. En particular, corresponde a la Inspección General de Servicios:

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) El análisis, con carácter previo a su implantación, de los procedimientos administrativos y métodos, comprobando la eficacia práctica de las normas, manuales e instrucciones elaboradas por los distintos órganos de la Administración conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y la propuesta a los órganos competentes de las modificaciones que se consideren más convenientes para su mejor funcionamiento.

d) La emisión de informe con carácter preceptivo sobre las propuestas de modificación de estructuras orgánicas de la Administración.

e) La emisión de informe con carácter preceptivo sobre la Oferta de Empleo Público.

f) El examen de la adecuación y correcta utilización de los medios materiales y espacios adscritos a los servicios inspeccionados.

g) 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.

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 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.

j) Cualesquiera otras funciones que expresamente le encomienden el titular del Departamento o el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

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

## **Artículo 25. Instituto Aragonés de Administración Pública**

1. Corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública, bajo la superior dirección del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios:

a) La gestión de los procesos de ingreso y acceso a los Cuerpos, Escalas y categorías profesionales de funcionarios 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 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 vinculado a la Comunidad Autónoma de Aragón, a excepción de la que sea específica del personal docente y estatutario y el de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia. Además, tiene atribuida la cooperación en la formación del personal de las Entidades Locales en virtud de los convenios que al efecto se establezcan así como la tramitación del procedimiento de gestión de los fondos destinados al Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas.

c) La edición 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 se nombrará un Director.

## **Artículo 26. Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización**

. Corresponde a la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, bajo la superior dirección del titular del Departamento:

a) El ejercicio de las competencias en materia de contratación centralizada de acuerdo con su normativa reguladora.

b) Las funciones y competencias que la normativa reguladora atribuye al Registro Público de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón y al Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

c) La promoción de proyectos de compra pública de innovación.

d) Participar en los órganos de cooperación con el Estado y el resto de Comunidades Autónomas en materia de contratación pública.

e) El impulso de los sistemas de contratación pública electrónica que hayan de implantarse para mejorar la eficiencia de los procesos de contratación y la dirección y coordinación de las plataformas de acceso electrónico que integren la información en materia de contratación pública.

f) El apoyo administrativo al órgano colegiado con funciones consultivas en materia de contratación pública y al Foro de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el desarrollo de sus funciones.

g) El apoyo administrativo al Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón para el desarrollo de sus funciones.

h) El asesoramiento, coordinación y gestión de la contratación de seguros cuyo ámbito de cobertura afecte al conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y, en particular, a los relativos a daños materiales o personales derivados de incendios en edificios e instalaciones propias, de la utilización de vehículos oficiales o propios de la Administración de la Comunidad Autónoma y de la actividad de los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma en los Consejos de Administración de las empresas cuyo capital social esté participado por aquélla.

i) La gestión del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón en los términos previstos en la Ley de 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.

j) Acordar el inicio del procedimiento para la declaración de la Comunidad Autónoma de Aragón como heredera abintestato, y la resolución del mismo, así como acordar la incorporación a la masa hereditaria de aquellos bienes del causante que se localicen con posterioridad a la declaración de heredero.

k) La elaboración, implantación y desarrollo de planes y propuestas en materia de organización y racionalización administrativa, procedimientos, sistemas de gestión y redistribución de efectivos en los Departamentos y Organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con el fin de alcanzar una adecuada utilización de los recursos humanos y materiales por los órganos gestores.

l) La elaboración de proyectos normativos en materia del Procedimiento Administrativo Común, de contratación y de responsabilidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ll) El diseño, implantación y seguimiento de los programas de desconcentración administrativa en los servicios periféricos, sin perjuicio de las competencias atribuidas, sobre esta materia, a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

m) Ofrecer información al ciudadano sobre servicios y procedimientos de competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como funciones básicas de documentación, biblioteca y archivo.

n) La organización y gestión de todos los servicios comunes de carácter interdepartamental. El diseño y gestión de las obras e instalaciones de los edificios administrativos interdepartamentales, su mantenimiento y conservación. La homologación de los equipamientos y suministros administrativos, y la gestión y autorización de las adquisiciones en régimen centralizado.

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 27. Servicio de Contratación Centralizada**

Corresponde a la Oficina de Contratación Pública, bajo la superior dirección del Director General de Contratación, Patrimonio y Organización:

a) Proporcionar orientación a los órganos de contratación sobre la aplicación de la normativa en materia de contratación pública al objeto de dar respuesta a las dificultades que plantee la aplicación de la misma, así como para planificar y llevar a cabo procedimientos de contratación.

b) Canalizar las consultas que planteen los operadores económicos hacia el órgano de contratación para facilitar su participación en los procedimientos de adjudicación.

c) La organización, mantenimiento, explotación y certificación de datos del Registro Público de Contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón y del Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como la coordinación de éste último con el registro oficial de licitadoras y empresas clasificadas del Estado.

d) La elaboración del Informe de supervisión a que se refiere la normativa sobre contratación pública.

e) La dirección de un grupo de trabajo para asegurar la coordinación de criterios interpretativos sobre la normativa de contratos públicos, y en particular, para la actualización de los Pliegos-tipo de cláusulas administrativas particulares.

f) La planificación y coordinación de la reserva de contratos por los órganos de contratación del sector público de Aragón.

g) Las funciones de apoyo administrativo al Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, al órgano colegiado con funciones consultivas en materia de contratación pública y al Foro de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

h) El seguimiento y, en su caso, apoyo a los proyectos de compra pública de innovación que impulsen los diferentes Departamentos.

i) La determinación y validación de los sistemas de contratación pública electrónica que hayan de implantarse y la coordinación de las plataformas de acceso electrónico que integren la información en materia de contratación pública.

### **Artículo 28. Servicio de Contratación Administrativa**

Corresponde al Servicio de Contratación Centralizada, bajo la superior dirección del Director General de Contratación, Patrimonio y Organización:

a) La tramitación de aquellos asuntos relativos a la contratación centralizada que sean competencia de la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, sin perjuicio de las funciones atribuidas en esta materia al Servicio de Régimen Interior.

b) La preparación de asuntos y elaboración de informes en materia de contratación centralizada cuya resolución sea competencia del Consejero de Hacienda y Administración Pública y del Director General de Contratación, Patrimonio y Organización.

c) La actuación como órgano de apoyo administrativo de la Comisión de Contratación Centralizada en relación con las propuestas e informes de su competencia.

d) El impulso de los sistemas para la racionalización técnica de la contratación en el ámbito de sus competencias.

### **Artículo 29. Servicio de Patrimonio**

Corresponde al Servicio de Patrimonio, bajo la superior dirección del Director General de Contratación, Patrimonio y Organización:

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 de Patrimonio de Aragón.

h) La realización de las actuaciones administrativas previas a la declaración de heredera abintestato de la Comunidad Autónoma

i) La instrucción y propuesta de resolución de los procedimientos de declaración de la Administración de la Comunidad Autónoma como heredera abintestato, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Derecho Foral de Aragón y normativa estatal básica y de aplicación general.

j) La tramitación de procedimientos relativos a aceptación, inventario, administración, enajenación, liquidación y publicidad de las bienes y derechos atribuidos en virtud de herencia a la Administración de la Comunidad Autónoma,

k) En general, 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 30. Servicio de Información y Documentación Administrativa**

Corresponde al Servicio de Información y Documentación Administrativa, bajo la superior dirección del Director General de Contratación, Patrimonio y Organización:

a) La información y atención a los ciudadanos, sobre fines, proyectos y servicios de la Administración y prestación de un adecuado servicio de documentación.

b) La recepción de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios.

c) 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.

d) La administración del Portal del Empleado, 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 y Calidad de los Servicios.

e) El Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y la custodia y gestión de sus fondos.

f) La gestión y difusión interna de fondos bibliográficos para los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

### **Artículo 31. Servicio de Régimen Interior**

Corresponde al Servicio de Régimen Interior, bajo la superior dirección del Director General de Contratación, Patrimonio y Organización:

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.

c) La gestión de los vehículos adscritos al Departamento de Hacienda y Administración Pública y de la contratación de vehículos de alquiler.

### **Artículo 32. Servicio de Conservación de Bienes Inmuebles**

Corresponde al Servicio de Conservación de Bienes Inmuebles, bajo la superior dirección del Director General de Contratación, Patrimonio y Organización:

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.

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 autoprotección 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 33. Intervención General**

1. Corresponde a la Intervención General:

a) El ejercicio de las competencias de control interno de la actividad económico-financiera, y de dirección y gestión de la contabilidad pública de la Administración, los Organismos Públicos y las Empresas Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón previstas en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.

b) El control y la comprobación de todos los actos de la Administración de la Comunidad Autónoma y de los Organismos Autónomos, que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

c) El control y la comprobación de la actuación, en el aspecto económico-financiero, de los Departamentos de la Administración, de los Organismos Públicos, de las Empresas Públicas y del resto de entidades en las que participe de forma mayoritaria, directa o indirectamente, la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cualquiera que sea su denominación y forma jurídica, y su adecuación al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera.

d) La dirección y planificación contable, la propuesta de modificación y adaptación del Plan de contabilidad pública, la formación de las cuentas que deba rendir la Comunidad Autónoma y la contabilización de todos los derechos, ingresos, gastos y pagos, y sus modificaciones, así como el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas que sirven de soporte a la contabilidad pública.

e) 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.

f) La elaboración de proyectos normativos relativos al control y contabilidad de la actividad económico-financiera de la Administración y el resto del sector público aragonés así como la interpretación de la normativa propia, para lo cual podrá emitir circulares e instrucciones al respecto. Asimismo, informará, desde el ámbito de su competencia, las normas reguladoras de la actividad económico-financiera que puedan elaborar otros órganos de la Administración.

2. La función interventora se ejerce por el Interventor General, por las Intervenciones Delegadas en los Departamentos y la Intervención Delegada en los Organismos Autónomos y por las Intervenciones Delegadas Territoriales, en el ámbito de sus respectivas competencias, y comprenderá todas las funciones previstas en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. Sin perjuicio de su adscripción orgánica al departamento de Hacienda, la Intervención General actuará con plena autonomía en el ejercicio de sus funciones.

4. El control financiero se ejercerá por los Servicios de control financiero de la Intervención General y por las Intervenciones Delegadas Territoriales en Huesca y Teruel en su respectivo ámbito territorial y competencial.

5. La Intervención General de la Administración se estructura en los siguientes Servicios:

a) Intervención Adjunta de Fiscalización.

b) Intervención Adjunta de Control Financiero.

c) Servicio de Planificación y Gestión Contable.

d) Servicio de Análisis e Información Contable.

e) Servicio de Aplicaciones de la Contabilidad y Control.

f) Servicio de Control Financiero de la Administración.

g) Servicio de Control Financiero de Fondos Europeos.

h) Servicio de Control Financiero de Empresas Públicas y Entes Públicos.

i) Intervenciones Delegadas en los Departamentos y en los Organismos Autónomos.

j) Intervenciones Delegadas Territoriales en Huesca y Teruel.

6. Un Interventor Delegado podrá ejercer el control de más de un Departamento, Organismo o tener varios tipos de funciones, con el fin de alcanzar, con criterios de eficacia y de eficiencia, el cumplimiento de las competencias y objetivos asignados. El titular de la Intervención General establecerá, mediante resolución motivada que deberá ser publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", el ámbito departamental y/o funcional de cada intervención delegada. También por resolución del titular de la Intervención General se determinarán los puestos de trabajo que se asignan a cada una de ellas. En los casos de vacante o ausencia de los titulares de las Intervenciones Delegadas, serán sustituidos en el ejercicio de sus funciones por cualquier otro Interventor.

### **Artículo 34. Intervención Adjunta de Fiscalización**

Corresponde a la Intervención Adjunta de Fiscalización, bajo la superior dirección del Interventor General:

a) La formulación de propuestas de fiscalización previa de los actos, documentos o expedientes cuya función interventora corresponde al Interventor General o éste 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 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) El asesoramiento y la supervisión de las actuaciones de las Intervenciones Delegadas en materias relacionadas con el control de la actividad económica y financiera.

f) La propuesta al Interventor 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.

g) Coordinar y verificar la actuación de las Intervenciones Delegadas en el ejercicio de sus competencias fiscalizadoras e interventoras.

h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Interventor General en el ámbito de la función Interventora.

### **Artículo 35. Intervención Adjunta de Control Financiero**

Corresponde a la Intervención Adjunta de Control Financiero, bajo la superior dirección del Interventor General:

a) La elaboración y la propuesta de aprobación 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 coordinación y comunicación con la Intervención General de la Administración del Estado, la Comisión Europea y la OLAF en materia de Fondos.

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) Elaborar y proponer la aprobación de circulares e instrucciones necesarias para la realización del control financiero.

f) La realización de informes, resolución de consultas y cualquier otro estudio sobre su ámbito de actuación.

g) 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.

h) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Interventor General en el ámbito del Control Financiero.

### **Artículo 36. Servicio de Planificación y Gestión Contable**

Corresponde al Servicio de Planificación y Gestión Contable, bajo la superior dirección del Interventor 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 propuesta de normas en materia contable.

c) 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.

d) El control de las modificaciones presupuestarias.

### **Artículo 36 bis. Servicio de Análisis e Información Contable**

Corresponde al Servicio de análisis e información contable, bajo la superior dirección del Interventor General:

a) Con carácter general, 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.

b) La propuesta de normas en materia contable.

c) El seguimiento del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en las fases de ejecución y liquidación del presupuesto.

d) El control y la actualización del Inventario de Entes Públicos de la Comunidad Autónoma y del Registro de Facturas del Sistema de Información Contable.

### **Artículo 37. Servicio de Aplicaciones de la Contabilidad y Control**

Corresponde al Servicio de Aplicaciones de la Contabilidad y Control, bajo la superior dirección del Interventor General:

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) 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) El soporte técnico a las unidades administrativas de la Intervención General en relación con los sistemas e infraestructuras informáticas, sin perjuicio de las competencias que tenga atribuidas otros Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

d) La asistencia y el apoyo informático a las unidades de la Intervención General en el ejercicio de sus funciones de control y contables.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) El suministro de la información pertinente a la base de datos nacional de ayudas y subvenciones públicas.

### **Artículo 38. Servicio de Control Financiero de la Administración**

Corresponde al Servicio de Control Financiero de la Administración, en su ámbito competencial y bajo la superior dirección del Interventor General:

a) La ejecución del Plan anual de control financiero relativo a centros educativos y sanitarios, fiscalización posterior de gastos sujetos al régimen de fiscalización previa limitada así como de los gastos exentos de fiscalización previa e ingresos. La ejecución del Plan Anual se puede realizar directamente o con la colaboración de las Intervenciones o empresas externas.

b) La preparación de informes preceptivos y no vinculantes 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 orgánica.

d) La organización y la supervisión de los trabajos de auditoría previstos en el Plan anual de control financiero que se realicen en colaboración con empresas privadas de auditoría.

e) La verificación del cumplimiento por los órganos gestores de las recomendaciones de los informes de control financiero, especialmente en el caso de reintegros.

### **Artículo 38 bis. Servicio de Control Financiero de Fondos Europeos**

Corresponde al Servicio de Control Financiero de Fondos Europeos, en su ámbito competencial y bajo la superior dirección del Interventor General:

a) La ejecución del Plan anual de control financiero relativo a las ayudas financiadas por la Unión Europea y organismo pagador del FEADER-FEAGA, directamente o con la colaboración de las Intervenciones. La ejecución del Plan Anual se puede realizar directamente o con la colaboración de las Intervenciones o empresas externas.

b) La preparación de informes preceptivos y no vinculantes 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 orgánica.

d) La organización y la supervisión de los trabajos de auditoría previstos en el Plan anual de control financiero.

e) La realización de los controles de calidad de las auditorías que se realicen en colaboración con empresas privadas de auditoría.

### **Artículo 39. Servicio de Control Financiero de Empresas Públicas y Entes Públicos**

Corresponde al Servicio de Control Financiero de Empresas Públicas y Entes Públicos, bajo la superior dirección del Interventor General:

a) La ejecución de los controles financieros sobre las Empresas Públicas de la Comunidad Autónoma, y otros Entes que configuran el sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón.

b) La emisión de informes preceptivos y no vinculantes sobre cualquier actuación individualizada que las Empresas y otras Entidades objeto de control deban solicitar a la Intervención General en virtud de la norma vigente.

c) La realización de otros informes, resolución de consultas y cualquier otro estudio sobre su ámbito de actuación orgánica.

d) La organización y la supervisión de los trabajos de auditoría previstos en el Plan anual de control financiero.

e) La realización de los controles de calidad de las auditorías que se realicen en colaboración con empresas privadas de auditoría.

f) La verificación del cumplimiento por los órganos gestores de las recomendaciones de los informes de control financiero, especialmente en el caso de reintegros.

#### **Artículo 40. Intervenciones Delegadas en los Departamentos y en los Organismos Autónomos**

1. En la Presidencia del Gobierno de Aragón y en cada uno de los Departamentos en los que se organiza la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón existirá una Intervención Delegada, que dependerá funcionalmente de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.2 del texto refundido de la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. En los Organismos Autónomos cuyas normas de creación o de régimen interno y funcionamiento así lo dispongan, existirá una Intervención Delegada que dependerá funcionalmente de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. Corresponde a las Intervenciones Delegadas en los Departamentos y en los Organismos Autónomos, bajo la superior dirección del Interventor General:

a) El ejercicio, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley de Hacienda y su normativa de desarrollo en materia de control, de la función interventora sobre los actos que puedan generar derechos u obligaciones de contenido económico para la Administración y cuya aprobación corresponda a los órganos del Departamento u Organismo Autónomo en relación con su funciones y competencias propias.

b) La participación en la realización de controles financieros, cuando expresamente se les atribuya esta competencia.

c) El ejercicio de las competencias de gestión contable, con el alcance señalado en la normativa contable.

d) La representación a la Intervención General en las mesas de contratación del Departamento.

#### **Artículo 41. 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 de Hacienda y Administración Pública, excepto las operaciones que correspondan a las ordenaciones de pagos secundarias que serán intervenidas y contabilizadas por las Intervenciones Delegadas correspondientes

#### **Artículo 42. . Intervenciones Delegadas Territoriales**

1. En Huesca y Teruel existirá una Intervención Delegada Territorial, que dependerá funcionalmente de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Corresponde a las Intervenciones Delegadas Territoriales, bajo la superior dirección del Interventor General:

a) El ejercicio de la función interventora en toda su amplitud respecto de los actos de contenido económico dictados por los órganos periféricos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, dentro de su ámbito territorial.

b) El ejercicio de las funciones de gestión contable respecto de los expedientes de su competencia.

c) La representación de la Intervención General en las mesas de contratación constituidas dentro de su ámbito territorial.

d) La realización de los controles financieros de los centros sanitarios del Servicio Aragonés de Salud radicados en su ámbito territorial.

#### **Artículo 43. Intervenciones Delegadas Territoriales**

1. En Huesca y Teruel existirá una Intervención Delegada Territorial, que dependerá funcionalmente de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Corresponde a las Intervenciones Delegadas Territoriales, bajo la superior dirección del Interventor General:

a) El ejercicio de la función interventora en toda su amplitud respecto de los actos de contenido económico dictados por los órganos periféricos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, dentro de su ámbito territorial.

b) El ejercicio de las funciones de gestión contable respecto de los expedientes de su competencia.

c) La representación de la Intervención General en las mesas de contratación constituidas dentro de su ámbito territorial.

d) La realización de los controles financieros de los centros sanitarios del Servicio Aragonés de Salud radicados en su ámbito territorial.

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

1. El ejercicio ordinario de aplicación y revisión de los tributos propios y cedidos, incluida su recaudación en período voluntario, competencia de la Dirección General de Tributos, queda atribuido, 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.

2. El personal destinado en las unidades de registro, información y documentación administrativa, almacén, archivo y relaciones con los ciudadanos, 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 segunda. Asignación del ámbito departamental de las Intervenciones Delegadas**

*El Interventor General, en los casos de modificación de la organización en Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y por razones de eficacia en el funcionamiento del servicio, podrá determinar y modificar el ámbito departamental asignado a cada Interventor Delegado de ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el artículo 40 del presente Decreto. Dicha asignación se efectuará mediante resolución motivada que deberá ser objeto de publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».*

### **Disposición adicional tercera. Organización de la Inspección General de Servicios**

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

### **Disposición adicional cuarta. Modificaciones presupuestarias**

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

### **Disposición transitoria única. 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 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 320/2011, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, y sus Decretos de modificación, el [Decreto 44/2012, de 21 de febrero](#), el Decreto 52/2014, de 8 de abril y el [Decreto 164/2014, de 21 de octubre](#).

### **Disposición final primera. Habilitación de desarrollo**

Se faculta al Consejero de Hacienda y Administración Pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

### **Disposición final segunda. Entrada en vigor**

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».