

## DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

**Departamento:** 01 - DIPUTADO GENERAL  
**Sección:** 0101 - Secretaría del Área del Diputado General  
**Programa:** 010 - Secretaría del Área del Diputado General  
**Funcional:** 920 - Administración general

### Tipo de programa:

Estructura de departamento

### Misión:

Con el fin de ofrecer la correspondiente cobertura legal, se gestionan y ejecutan las tareas jurídico-administrativas para el el/la diputado/a foral, las Direcciones y para los Servicios del departamento. A estos efectos, se garantiza que los expedientes se tramiten conforme a la normativa, se llevan a cabo las tareas de adaptación a las nuevas normas y se ejecuta también el control presupuestario.

### Diagnóstico de situación:

La Administración, por su propia naturaleza, debe llevar a cabo su actuación de forma totalmente reglada, siguiendo para ello minuciosamente los requisitos establecidos en las normas

Las leyes, no obstante, cambian o se adecúan continuamente y surgen nuevas regulaciones en materias hasta entonces no legisladas.

Sin embargo, además de la ley, existe otro factor fundamental que impulsa a la administración a desempeñar sus tareas conforme a la normativa. La evolución de la sociedad en los últimos años ha hecho que la gente se fije más en lo que hace la administración y se han activado nuevos mecanismos de control.

El personal técnico de los Departamentos cuenta con conocimientos de la normativa administrativa general además de los conocimientos sectoriales específicos que tienen de las materias propias de su área. No obstante, no tienen un conocimiento general de toda la normativa aplicable.

Además, en las secretarías se realiza una labor de coordinación de la actuación departamental y se da soporte a los servicios generales del Departamento (registro, archivo, suministros, proyectos informáticos), algo que tiene un peso importante en su día a día.

Por otro lado, la Diputación Foral de Gipuzkoa quiere sumarse a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU, que en el caso de este programa presupuestario se centra en el objetivo 16: Paz, justicia e instituciones sólidas.

En el año 2021, además, la influencia del covid-19 será notable en la actividad de la DFG. El contenido de este programa presupuestario no sufrirá cambios profundos, pero inevitablemente afectará a nuestras formas de trabajo (además del trabajo presencial, se reforzará el uso de nuevas tecnologías).

### Descripción detallada de la necesidad:

Se considera esencial la existencia de una unidad dentro de departamento, que conozca en profundidad los requisitos establecidos por la normativa; que coordine la actividad intradepartamental y que centralice el aprovisionamiento de los servicios que son comunes.

### Población objetivo:

Personal y dirección política del Departamento.

## Estrategia del programa.

### 1. Recursos (inputs):

Personal de la Secretaría y recursos financieros.

### 2. Actividades/procesos a desarrollar:

Informes, pliegos, bases reguladoras, memorias, convenios, contratos, actos, resoluciones, anteproyecto de presupuestos, tareas de tramitación...

### 3. Bienes y Servicios (outputs):

Apoyo jurídico-administrativo en el cumplimiento de la normativa, en materia de gestión presupuestaria y en materia de contratación.

**Marco regulador del Programa:**  
Legislación administrativa general.

### ACTUACIÓN OPERATIVA DEL DEPARTAMENTO

**Objetivo anual:** Mejorar la gestión del Departamento.

Indicador	Unidad de medida	Tipo de objetivo	Ultimo valor	Previsión año en curso	Objetivo anual	Meta legislatura
Media de las valoraciones de las encuestas de satisfacción realizadas para medir la calidad del servicio de la secretaría.	Porcentaje	>=	8,60	9,00	9,00	9,00
Porcentaje de pagos que se realizan dentro de plazo.	Porcentaje	>=	84,10	85,00	86,00	87,00
Porcentaje de expedientes tramitados en el departamento que han sido resueltos en plazo	Porcentaje	=	0,00	100,00	100,00	100,00

### Líneas de actuación y acciones asociadas al objetivo

#### 1. Línea de Actuación:

Asesoramiento jurídico y control de legalidad



100,00 %

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
--	---------------	----------------	------------------	--------------	-------------	--------------------

<b>Total línea actuación</b>	<b>184.533,81</b>			<b>01/01/2021</b>	<b>31/12/2021</b>	
------------------------------	-------------------	--	--	-------------------	-------------------	--

#### 1.1 Acción

Emisión de informes y dictámenes.

42.393,05			01/01/2021	31/12/2021	
-----------	--	--	------------	------------	--

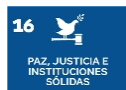
#### 1.2 Acción

Redacción de propuestas de acuerdos del Consejo de Gobierno, actos, resoluciones...

142.140,76			01/01/2021	31/12/2021	
------------	--	--	------------	------------	--


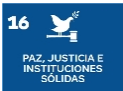
#### 2. Línea de Actuación:

Contratación administrativa y gestión de subvenciones



100,00 %

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
--	---------------	----------------	------------------	--------------	-------------	--------------------

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
<b>Total línea actuación</b>	<b>169.572,20</b>			<b>01/01/2021</b>	<b>31/12/2021</b>	
<b>2.1 Acción</b> Seguimiento y control de los contratos del Departamento.	84.786,10			01/01/2021	31/12/2021	
<b>2.2 Acción</b> Seguimiento y control de las subvenciones del Departamento.	84.786,10			01/01/2021	31/12/2021	
<b>3. Línea de Actuación:</b> Gestión presupuestaria y contable						
 <p>100,00 %</p>						
	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
<b>Total línea actuación</b>	<b>423.894,74</b>			<b>01/01/2021</b>	<b>31/12/2021</b>	
<b>3.1 Acción</b> Elaboración del anteproyecto de presupuesto.	127.179,15			01/01/2021	31/10/2021	
<b>3.2 Acción</b> Seguimiento de la ejecución presupuestaria y contabilidad.	127.179,15			01/01/2021	31/12/2021	
<b>3.3 Acción</b> Gastos generales de funcionamiento.	169.536,44			01/01/2021	31/12/2021	
<b>4. Línea de Actuación:</b> Personal, registro general, archivo, práctica de notificaciones y fe pública						
 <p>100,00 %</p>						
	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
<b>Total línea actuación</b>	<b>144.136,37</b>			<b>01/01/2021</b>	<b>31/12/2021</b>	
<b>4.1 Acción</b> Colaborar en materia de personal con el Departamento competente.	33.914,44			01/01/2021	31/12/2021	
<b>4.2 Acción</b> Organización y gestión del registro de entrada y salida.	33.914,44			01/01/2021	31/12/2021	
<b>4.3 Acción</b> Organización del archivo general de documentos y expedientes.	33.914,44			01/01/2021	31/12/2021	

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
<b>4.4 Acción</b> Práctica de notificaciones y emisión de certificados.	42.393,05			01/01/2021	31/12/2021	
<b>5. Línea de Actuación:</b> Servicios informáticos						
 <p>100,00 %</p>						
	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
<b>Total línea actuación</b>	<b>382.500,88</b>			<b>01/01/2021</b>	<b>31/12/2021</b>	
<b>5.1 Acción</b> Adquisición de nuevas aplicaciones y equipos informáticos.	322.081,44			01/01/2021	31/12/2021	
<b>5.2 Acción</b> Otros aprovisionamientos.	60.419,44			01/01/2021	31/12/2021	

## PLAN DE IGUALDAD LINGÜÍSTICA

### Descripción detallada de la necesidad:

La política de igualdad lingüística se caracteriza por su transversalidad por lo que el conjunto de las políticas públicas han de incorporar medidas y actuaciones que promuevan y garanticen la misma. En este sentido, desde esta unidad se quiere extender el uso del euskera entre los agentes que accedan a las contrataciones y a las ayudas públicas.

**Cuantificación:** 4.567,94 ( 0,35 % )

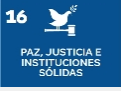
Categoría	% Categoría	Cómo
2.1. Comunicación escrita con las y los clientes (personas físicas) y la ciudadanía al ofrecer un servicio y/o un producto	( 38,89 % )	2.1.1. Relaciones escritas
		2.1.2. Respuestas en euskera a la demanda en euskera
		Se darán pasos para que los los escritos dirigidos a ciudadanos, empresas y entidades que hayan manifestado su voluntad de relacionarse en lengua vasca se redacten en euskera.
		realización de memorias en euskera
		Se incluirán criterios lingüísticos en los convenios con entidades
		Se incluirán criterios lingüísticos en las bases de las convocatorias de subvención
		Si para llevar a cabo un proyecto se necesita firmar un contrato, éste estará sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística.
		Se procurará un uso equilibrado de ambas lenguas y, en cualquier caso, se garantizarán los derechos lingüísticos. Todos los documentos estarán en euskera y castellano.
		Servicio de información a las personas usuarias tanto en euskera como en castellano
		Las memorias se publicarán en las dos lenguas oficiales
Se dará la oportunidad a todos los habitantes para que se relacionen con la sociedad en la lengua oficial que prefieran.		
3.1. Paisaje lingüístico asociado al trabajo	( 11,11 % )	Utilizando el euskera en todos los procesos de trabajo
3.2. Comunicación escrita vertical y horizontal	( 22,22 % )	3.2.3. Comunicación escrita en las relaciones internas de la entidad
		Todos los documentos publicados estarán en ambas lenguas. Se darán pasos para que una mayor proporción de documentos sean creados en euskera.
		Envío en euskera de las comunicaciones generales al personal
		Todos los escritos que se manden estarán redactados en las 2 lenguas oficiales



<b>Categoría</b>	<b>% Categoría</b>	<b>Cómo</b>
<b>3.3. Comunicación oral vertical y horizontal</b>	<b>( 5,56 % )</b>	<b>3.3.1. Comunicación oral en las reuniones de trabajo internas</b>
		<b>3.3.2. Relaciones telefónicas internas</b>
		<b>3.3.3. Relaciones presenciales internas</b>
<b>3.4. Recursos informáticos</b>	<b>( 11,11 % )</b>	<b>Se garantizara la posibilidad de usar las herramientas informáticas y realizar el tratamiento de datos en euskara.</b>
<b>6.2. CLIENTES O CIUDADANÍA Y SERVICIO O PRODUCTO: integrar las gestión lingüística en la gestión de las relaciones con las y los clientes o la ciudadanía y en el desarrollo de los productos o servicios</b>	<b>( 11,11 % )</b>	<b>6.2.1 Clientes o ciudadanía, servicio o productos, y gestión de los proveedores</b>



Relación de ODS asociados al programa

Relación de ODS asociados al programa		
ODS	Créditos de pago	Gastos futuros
 <p>16-PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS</p> <p>Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.</p>	1.304.638,00	
<b>Total</b>	<b>1.304.638,00</b>	

**PROGRAMAREN AURREKONTUAREN LABURPENA / RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA**

Gastuen kapituluak / Capítulos gastos	2020	2021	Datozen urteetako gastuak/Gastos Futuros				
			2022	2023	2024	2025 eta hurrengoak/ 2025 y siguientes	Guztira / Total
1. LANGILERIA GASTUAK/ GASTOS DE PERSONAL	729.257,00	854.344,00					
2. ONDASUN ETA ZERBITZUEN GASTU ARRUNTAK/ GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	140.454,00	135.622,00					
3. FINANTZA GASTUAK/ GASTOS FINANCIEROS							
4. TRANSFERENTZIA ARRUNTAK/ TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
5. KONTINGENTZIETARAKO ETA BESTE EZUSTEKO BATZUETARAKO FUNTSA FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS							
<b>Eragiketa arruntak, guztira Total operaciones corrientes</b>	<b>869.711,00</b>	<b>989.966,00</b>					
6. INBERTSIO ERREALAK/ INVERSIONES REALES	260.742,00	314.672,00					
7. KAPITAL TRANSFERENTZIAK/ TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
<b>Kapitaleko eragiketak, guztira Total operaciones de capital</b>	<b>260.742,00</b>	<b>314.672,00</b>					
8. AKTIBO FINANTZARIOAK/ ACTIVOS FINANCIEROS							
9. PASIBO FINANTZARIOAK/ PASIVOS FINANCIEROS							
<b>Finantza eragiketak, guztira Total operaciones financieras</b>							
<b>Guztira / Total</b>	<b>1.130.453,00</b>	<b>1.304.638,00</b>					



Planen zenbateko osoa, kapituluka / Total planes/capítulos	Ordainketa kredituak / Créditos de pago		Datozen urteetako gastuak / Gastos futuros		Guztira / Total	
	Estrategikoa / Estratégico	Operatiboa / Operativo	Estrategikoa / Estratégico	Operatiboa / Operativo	Estrategikoa / Estratégico	Operatiboa / Operativo
1. LANGILERIA GASTUAK/ GASTOS DE PERSONAL		854.344,00				854.344,00
2. ONDASUN ETA ZERBITZUEN GASTU ARRUNTAK/ GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		135.622,00				135.622,00
3. FINANTZA GASTUAK/ GASTOS FINANCIEROS						
4. TRANSFERENTZIA ARRUNTAK/ TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
5. KONTINGENTZIETARAKO ETA BESTE EZUSTEKO BATZUETARAKO FUNTSA FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS						
<b>Eragiketa arruntak, guztira</b> <b>Total operaciones corrientes</b>		<b>989.966,00</b>				<b>989.966,00</b>
6. INBERTSIO ERREALAK/ INVERSIONES REALES		314.672,00				314.672,00
7. KAPITAL TRANSFERENTZIAK/ TRANSFERENCIAS DE CAPITAL						
<b>Kapitaleko eragiketak, guztira</b> <b>Total operaciones de capital</b>		<b>314.672,00</b>				<b>314.672,00</b>
8. AKTIBO FINANTZARIOAK/ ACTIVOS FINANCIEROS						
9. PASIBO FINANTZARIOAK/ PASIVOS FINANCIEROS						
<b>Finantza eragiketak, guztira</b> <b>Total operaciones financieras</b>						
<b>Guztira / Total</b>		<b>1.304.638,00</b>				<b>1.304.638,00</b>