

DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

Departamento: 01 - DIPUTADA GENERAL
Sección: 0101 - Secretaría del Área de la Diputada General
Programa: 010 - Secretaría del Área de la Diputada 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 la diputada general, las Direcciones y para los Servicios del departamento.

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 ha integrado en su planificación 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.

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	>=	9,50	9,00	9,00	9,00
Porcentaje de pagos que se realizan dentro de plazo.	Porcentaje	>=	95,70	87,00	87,00	87,00
Porcentaje de expedientes tramitados en el departamento que han sido resueltos en plazo	Porcentaje	>=	100,00	100,00	100,00	100,00

Líneas de acción y acciones asociadas al objetivo

1. Línea de Acción:

Asesoramiento jurídico y control de legalidad

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	161.941,47			01/01/2025	31/12/2025	
1.1 Acción Emisión de informes y dictámenes.	36.785,35			01/01/2025	31/12/2025	
1.2 Acción Redacción de propuestas de acuerdos del Consejo de Gobierno, actos, resoluciones...	125.156,12			01/01/2025	31/12/2025	

2. Línea de Acción:

Contratación administrativa y gestión de subvenciones

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	147.141,40			01/01/2025	31/12/2025	
2.1 Acción Seguimiento y control de los contratos del Departamento.	58.856,56			01/01/2025	31/12/2025	
2.2 Acción Seguimiento y control de las subvenciones del Departamento.	58.856,56			01/01/2025	31/12/2025	
2.3 Acción Programaren eragin linguistiko handiko kontratueta edota dirulaguntzetan hizkuntza-klausula berrituak txertatu	29.428,28			01/01/2025	31/12/2025	

	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
3. Línea de Acción: Gestión presupuestaria y contable						
	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	439.608,38			01/01/2025	31/12/2025	
3.1 Acción Elaboración del anteproyecto de presupuesto.	110.356,05			01/01/2025	31/10/2025	
3.2 Acción Seguimiento de la ejecución presupuestaria y contabilidad.	110.356,05			01/01/2025	31/12/2025	
3.3 Acción Gastos generales de funcionamiento.	218.896,28			01/01/2025	31/12/2025	
4. Línea de Acción: Personal, registro general, archivo, práctica de notificaciones y fe pública						
	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	125.070,19			01/01/2025	31/12/2025	
4.1 Acción Colaborar en materia de personal con el Departamento competente.	29.428,28			01/01/2025	31/12/2025	
4.2 Acción Organización y gestión del registro de entrada y salida.	29.428,28			01/01/2025	31/12/2025	
4.3 Acción Organización del archivo general de documentos y expedientes.	29.428,28			01/01/2025	31/12/2025	
4.4 Acción Práctica de notificaciones y emisión de certificados.	36.785,35			01/01/2025	31/12/2025	
5. Línea de Acción: Servicios informáticos						
	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
Total línea acción	253.761,56			01/01/2025	31/12/2025	
5.1 Acción Adquisición de nuevas aplicaciones y equipos informáticos.	206.428,28			01/01/2025	31/12/2025	



	Créditos pago	Gastos futuros	Ingreso afectado	Fecha inicio	Fecha final	Etorkizuna eraikiz
5.2 Acción Otros aprovisionamientos.	47.333,28			01/01/2025	31/12/2025	

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 avanzar en la práctica de extender el uso del euskera entre los agentes que accedan a las contrataciones y a las ayudas públicas.

Categoría	Cómo
6.- Hizkuntza-klausulak	Se potenciará el uso del euskera en las relaciones con los proveedores
	Se potenciará el uso del euskera en las relaciones con los solicitantes de subvenciones
	Se potenciará el uso del euskera en las relaciones con los proveedores
	Se realizará un estudio en la memoria del expediente de contratación y se reflejará en el correspondiente pliego técnico.
8.- Herritarrekiko harremanak	Se priorizará el uso del euskera en las comunicaciones internas de trabajo
	Se potenciará el uso del euskera como lengua de servicio, de acuerdo con las previsiones normativas
9.- Barne-harremanak	Se utilizará prioritariamente el euskera en la elaboración de informes y dictámenes
	Se utilizará prioritariamente el euskera en la producción de acuerdos, decretos forales y resoluciones
	Se potenciará el uso del euskera en la preparación del anteproyecto de presupuestos
	Se potenciará el uso del euskera como lengua de servicio
	Se priorizará el uso del euskera en las comunicaciones internas de trabajo
12.- Baliabide informatikoak	Cuando sea posible se instalarán las versiones en euskera de los programas y aplicaciones informáticas que se adquieran



PROGRAMAREN AURREKONTUAREN LABURPENA / RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA

Gastuen kapituluak / Capítulos gastos	2024	2025	Datozen urteetako gastuak/Gastos Futuros				
			2026	2027	2028	2029 eta hurrengoak/ 2029 y siguientes	Guztira / Total
1. LANGILERIA GASTUAK GASTOS DE PERSONAL	721.936,00	743.150,00					
2. ONDASUN ETA ZERBITZUEN GASTU ARRUNTAK GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	169.509,00	189.468,00					
3. FINANTZA GASTUAK GASTOS FINANCIEROS							
4. TRANSFERENTZIA ARRUNTAK TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
5. KONTINGENTZIETARAKO ETA BESTE EZUSTEKO BATZUETARAKO FUNTSA FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS							
Eragiketa arruntak, guztira Total operaciones corrientes	891.445,00	932.618,00					
6. INBERTSIO ERREALAK INVERSIONES REALES	210.116,00	194.905,00					
7. KAPITAL TRANSFERENTZIAK TRANSFERENCIAS DE CAPITAL							
Kapitaleko eragiketak, guztira Total operaciones de capital	210.116,00	194.905,00					
8. AKTIBO FINANTZARIOAK ACTIVOS FINANCIEROS							
9. PASIBO FINANTZARIOAK PASIVOS FINANCIEROS							
Finantza eragiketak, guztira Total operaciones financieras							
Guztira / Total	1.101.561,00	1.127.523,00					

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		743.150,00				743.150,00
2. ONDASUN ETA ZERBITZUEN GASTU ARRUNTAK GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		189.468,00				189.468,00
3. FINANTZA GASTUAK GASTOS FINANCIEROS						
4. TRANSFERENTZIA ARRUNTAK TRANSFERENCIAS CORRIENTES						
5. KONTINGENTZIETARAKO ETA BESTE EZUSTEKO BATZUETARAKO FUNTSA FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS						
Eragiketa arruntak, guztira Total operaciones corrientes		932.618,00				932.618,00
6. INBERTSIO ERREALAK INVERSIONES REALES		194.905,00				194.905,00
7. KAPITAL TRANSFERENTZIAK TRANSFERENCIAS DE CAPITAL						
Kapitaleko eragiketak, guztira Total operaciones de capital		194.905,00				194.905,00
8. AKTIBO FINANTZARIOAK ACTIVOS FINANCIEROS						
9. PASIBO FINANTZARIOAK PASIVOS FINANCIEROS						
Finantza eragiketak, guztira Total operaciones financieras						
Guztira / Total		1.127.523,00				1.127.523,00