PROGRAMA 100: *DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE ECONOMÍA Y HACIENDA*

Unidad responsable: *Secretaría General Técnica y Tribunal Económico-Administrativo Foral de Navarra*

Objetivos/
Acciones/
Indicadores del programa

01. El objetivo general es la consecución de una mayor eficacia en la planificación de las actuaciones políticas y administrativas del Departamento, mejorando la atención y el servicio a los ciudadanos. Tales actuaciones son impulsadas por el Consejero del Departamento a quien compete el desarrollo de la acción de gobierno mediante la presentación al Gobierno de Navarra de los proyectos normativos elaborados por el Departamento, así como las propuestas de Acuerdo, y, en ejercicio de su potestad reglamentaria, dictando las correspondientes órdenes forales.

Acciones de Secretaría General Técnica.

01.01. Informar anteproyectos de leyes forales y proyectos de disposiciones generales del Departamento.

01.02. Prestar asesoramiento jurídico al Consejero, a los directores generales y directores de servicio.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.02.01	*Informes a elaborar*	*50*	*50*
01.02.02	*Consultas a cumplimentar*	*100*	*100*

01.03. Recopilar y mantener la normativa en materias propias del Departamento.

01.04. Coordinar y supervisar los expedientes de los asuntos del Departamento.

01.05. Registro, archivo y custodia de órdenes forales y resoluciones aprobadas por los órganos del Departamento.

01.06. Tramitación de los asuntos que se incluyan en el Orden del Día de las sesiones de Gobierno, asistiendo a las reuniones de la Comisión de Coordinación.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.06.01	*Participación en las reuniones de la Comisión de Coordinación*	*50*	*50*

01.07. Establecer criterios organizativos y coordinar registros y archivos del Departamento.

01.08. Analizar administrativamente las preguntas y solicitudes de información de los parlamentarios forales en materias propias del Departamento.

01.09. Ejercer las competencias que le atribuyen las disposiciones normativas en materia de recursos humanos y de condiciones materiales de trabajo: prevención de riesgos laborales, coordinación de las acciones correctoras, planes de emergencia y mejoras de la seguridad.

01.10. Ejercer las competencias que le atribuyen las disposiciones normativas en materia de gestión presupuestaria.

01.11. Ejercer las funciones de referente informático del Departamento.

01.12. Ejercer las funciones de Registro del Departamento.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.12.01	*Actuaciones relacionadas con el Registro*	*7.000*	*7000*

01.13. Gestión y tramitación de las inscripciones de Acuerdos y Convenios en su Registro específico.

01.14. Gestión y tramitación de quejas y sugerencias efectuadas por los ciudadanos.

01.15. Gestión y tramitación de las peticiones efectuadas por el Defensor del Pueblo.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.15.01	*Peticiones del Defensor del Pueblo a gestionar*	*75*	*100*

01.16. Gestión y tramitación de las peticiones efectuadas por el Parlamento de Navarra.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.16.01	*Peticiones del Parlamento a gestionar*	*150*	*150*

01.17. Gestión y tramitación de las peticiones efectuadas por los ciudadanos en el marco de la Ley Foral 11/2012, de 21 de junio, de la Transparencia y del Gobierno Abierto.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.17.01	*Solicitudes de información a gestionar*	*25*	*35*

Acciones del Tribunal Económico-Administrativo Foral.

01.18. El conocimiento y resolución, por parte del citado Tribunal, de las impugnaciones económico-administrativas (reclamaciones económico-administrativas y recursos extraordinarios de revisión) de conformidad con el artículo 153 de la Ley Foral General Tributaria, y con el Decreto Foral 178/2001, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del recurso de reposición y de las impugnaciones económico-administrativas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Informar anteproyectos de leyes forales y proyectos de disposiciones generales del Departamento.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.18.01	*Reclamaciones económico-administrativas a*	*750*	*794*

Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
resolver		
01.18.02 Recursos extraordinarios de revisión a resolver	*5*	*4*
01.18.03 Solicitudes de suspensión de la ejecutividad de actos	*40*	*33*
01.18.04 Desarrollo de un nuevo programa de gestión interna		

Explicación de la ejecución e información adicional

El programa de gestión interna se encuentra en desarrollo al finalizar el ejercicio 2020. Se prevé su finalización e implantación para el mes de abril de 2021.

Ejecución presupuestaria

GASTOS	Inicial	Consolidado	Realizado
1- Gastos de personal	3.720.673,00	3.828.060,44	3.728.109,86
2- Gastos corrientes en bienes y servicios	146.874,00	146.874,00	126.722,18
3- Gastos financieros	0,00	0,00	0,00
4- Transferencias corrientes	15.207.180,00	17.507.180,00	11.555.996,23
5- Fondo de contingencia	0,00	0,00	0,00
6- Inversiones reales	59.700,00	59.700,00	45.224,32
7- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
8- Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**19.134.427,00**	**21.541.814,44**	**15.456.052,59**

INGRESOS	Inicial	Consolidado	Realizado
1- Impuestos directos	0,00	0,00	0,00
2- Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00
3- Tasas y otros ingresos	1.500,00	1.500,00	237,12
4- Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00
5- Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00
6- Enajenación inversiones reales	0,00	0,00	0,00
7- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
8- Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**1.500,00**	**1.500,00**	**237,12**