

DISPOSICIONS GENERALS

DEPARTAMENT D'ECONOMIA I FINANCES

Decret 249/2025, de 18 de novembre, de reestructuració del Departament d'Economia i Finances

Preàmbul

Mitjançant el Decret 133/2024, d'11 d'agost, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya, modificat pel Decret 362/2024, de 30 de setembre, s'han modificat la denominació i les competències d'alguns departaments, i se n'han creat de nous.

El Decret 400/2024, de 15 d'octubre, de reestructuració del Departament d'Economia i Finances, va fixar l'estructura departamental per adaptar-la al nou marc competencial i va determinar les competències bàsiques de les unitats, amb l'objectiu de disposar de la capacitat efectiva per exercir les competències atribuïdes. Posteriorment, el Decret 142/2025, de 22 de juliol, crea el Comissionat i el Consell Assessor per al Desplegament de la Hisenda Catalana del Finançament Singular. D'acord amb la distribució de competències que estableix el Decret 133/2024, d'11 d'agost, corresponen al Departament d'Economia i Finances la política econòmica; les entitats de crèdit; el mercat de valors; el deute públic i la tutela financera dels ens locals; els programes de transferència de fons de la Unió Europea, amb excepció dels de caràcter agrari, ramader, pesquer o de desenvolupament rural; el sector assegurador; les finances públiques, els pressupostos i l'eficiència de la despesa; el control econòmicofinancer i la comptabilitat; l'establiment dels criteris procedimentals, direcció i control dels ajuts i subvencions; la supervisió del sector públic adscrit a la Generalitat de Catalunya i el seguiment de la seva activitat per vetllar pel compliment adequat de la normativa econòmica i pressupostària; la promoció i la defensa de la competència; la gestió de les despeses de personal; el patrimoni de la Generalitat; la gestió dels tributs; el joc i les apostes; i l'establiment de criteris, direcció i control de la contractació pública.

Aquest Decret defineix les funcions de totes les unitats que componen l'estructura departamental, de manera que es compila en un text únic l'estructura departamental, per garantint-ne una major seguretat jurídica. En aquest sentit i amb la voluntat de contribuir a augmentar la transparència i simplicitat de les normes i disminuir la dispersió normativa existent, aquest text normatiu deroga el Decret 291/2022, de 2 de novembre, de modificació del Decret 58/2022, de 29 de març, de reestructuració del Departament d'Economia i Hisenda, el Decret 58/2022, de 29 de març, de reestructuració del Departament d'Economia i Hisenda, el Decret 400/2024, de 15 d'octubre, de reestructuració del Departament d'Economia i Finances i, parcialment, el Decret 142/2025, de 22 de juliol, pel qual es creen el Comissionat i el Consell Assessor per al Desplegament de la Hisenda Catalana del Finançament Singular.

Aquest Decret entra en vigor l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Per tot això, de conformitat amb l'article 23.4 de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern, la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya;

A proposta de la consellera d'Economia i Finances, i d'acord amb el Govern,

Decreto:

Article 1

Estructura del Departament

1.1 El Departament d'Economia i Finances, sota la direcció del conseller o consellera, s'estructura en:

a) La Secretaria General.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- b) La Secretaria d'Afers Econòmics i Fons Europeus.
- c) La Secretaria d'Hisenda.
- d) La Intervenció General.
- e) El Comissionat per al Desplegament de la Hisenda Catalana del Finançament Singular.

1.2 S'adscriuen al Departament d'Economia i Finances:

- a) Mitjançant la Secretaria General, Fira 2000, SA.
- b) Mitjançant la Secretaria d'Afers Econòmics i Fons Europeus, l'Institut d'Estadística de Catalunya.
- c) Mitjançant la Secretaria d'Hisenda, la Junta de Tributs de Catalunya, l'Agència Tributària de Catalunya i Loteries de Catalunya, SAU.
- d) Mitjançant la Direcció General de Pressupostos, el Consorci Institut Català d'Avaluació de Polítiques Públiques (Ivàlua).
- e) Mitjançant la Direcció General de Contractació Pública, el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya i la Comissió Central de Subministraments.

1.3 Es relacionen amb el Govern de la Generalitat de Catalunya a través del Departament d'Economia i Finances, mitjançant la Secretaria General, l'Institut Català de Finances i, mitjançant la Secretaria d'Afers Econòmics i Fons Europeus, l'Autoritat Catalana de la Competència.

1.4 El Consell de Direcció assisteix la persona titular del Departament en les funcions de coordinació general i en l'elaboració de la seva política, i en fa el seguiment de l'execució. Està integrat per la persona titular del Departament, que el presideix; per les persones titulars de les unitats directives amb nivell orgànic de secretaria general; per la persona titular del Gabinet del Conseller o Consellera i per altres membres que la persona titular del Departament designa. A més, hi poden assistir, d'acord amb el que determini la presidència del Consell, les persones titulars de la resta d'unitats directives del Departament i ens que en depenen.

Article 2

Gabinet del Conseller o Consellera

2.1 La unitat d'assistència i suport a la persona titular del Departament és el Gabinet del Conseller o Consellera.

2.2 El Gabinet del Conseller o Consellera té les funcions següents:

- a) Donar suport i assistència a les activitats de la persona titular del Departament.
- b) Coordinar les unitats que en depenen.
- c) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

2.3 Del Gabinet del Conseller o Consellera en depenen les unitats següents:

- a) L'Oficina de Relacions Institucionals.
- b) L'Oficina de la Secretaria del Conseller o Consellera.
- c) L'Oficina de Comunicació.
- d) L'Oficina de Relacions Externes i Protocol.

2.4 Les persones titulars de les unitats previstes en aquest article són personal eventual, d'acord amb el Decret 2/2005, d'11 de gener, sobre el règim jurídic del personal eventual al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Article 3

Oficina de Relacions Institucionals

L'Oficina de Relacions Institucionals té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- a) Assessorar el conseller o consellera en matèria de relacions institucionals.
- b) Fer el seguiment de les iniciatives de control i impuls parlamentari de l'acció de Govern relatives a les competències del Departament i elaborar la informació per a la resposta o informe.
- c) Donar suport a la persona titular del Departament en la seva assistència i activitat al Parlament.
- d) Elaborar la informació i preparar la documentació necessària per a les sessions informatives, les respostes orals o altres intervencions de la persona titular del Departament al Parlament.
- e) Preparar la informació sol·licitada pel Síndic de Greuges i vetllar pel compliment de les recomanacions de les resolucions i informes emesos per aquesta institució, en relació amb les matèries competència del Departament.
- f) Fer el seguiment dels informes de fiscalització de la Sindicatura de Comptes, vetllar per les recomanacions i observacions, i també preparar informes relatius a les matèries pròpies del Departament.
- g) Gestionar les consultes del Parlament sobre les propostes legislatives europees.
- h) Fer el seguiment de l'activitat parlamentària de les Corts Generals i del Parlament Europeu, pel que fa als assumptes que interessin el Departament.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 4

Oficina de la Secretaria del Conseller o Consellera

L'Oficina de la Secretaria del Conseller o Consellera té les funcions següents:

- a) Coordinar i realitzar les tasques administratives de suport a la persona titular del Departament.
- b) Assistir la persona titular del Departament en l'organització de la seva agenda d'activitats.
- c) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 5

Oficina de Comunicació

L'Oficina de Comunicació té les funcions següents:

- a) Donar suport i assistència a la persona titular del Departament en l'exercici de les seves funcions en matèria de mitjans de comunicació.
- b) Dissenyar la política de comunicació del Departament.
- c) Coordinar les relacions dels diversos òrgans del Departament amb els mitjans de comunicació.
- d) Fer l'anàlisi i la difusió interna del contingut informatiu dels diferents mitjans de comunicació.
- e) Trametre notes de premsa i comunicats i preparar entrevistes, reportatges i rodes de premsa.
- f) Elaborar els informes que li encarreguin sobre aquest àmbit d'actuació.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 6

Oficina de Relacions Externes i Protocol

L'Oficina de Relacions Externes i Protocol té les funcions següents:

- a) Elaborar l'estratègia i assessorar sobre les relacions externes del Departament amb altres institucions, entitats i empreses, i promoure-les i mantenir-les, vetllant per la imatge institucional del Departament, sens perjudici de les funcions que en matèria de relacions internacionals puguin tenir altres unitats.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- b) Vetllar per l'aplicació correcta de la normativa, els usos i els costums en matèria de protocol i les relacions públiques.
- c) Dissenyar, organitzar i coordinar els esdeveniments, els actes i les accions de representació institucional i la participació de la persona titular i alts càrrecs del Departament en els actes organitzats pel Departament o per altres institucions, entitats i empreses.
- d) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 7

Secretaria General

La Secretaria General exerceix les funcions que li atribueix la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les encarregades per delegació de la persona titular del Departament. Així mateix, assumeix la funció de planificar, coordinar i fer el seguiment de les actuacions relatives al patrimoni de la Generalitat; als pressupostos de la Generalitat i als de les entitats del sector públic, a l'avaluació econòmica de les polítiques públiques, al seguiment dels plans d'estabilitat i sostenibilitat financera, a les despeses de personal de la Generalitat, a la planificació de les inversions, a la tresoreria i a la política financera i d'assegurances i a la contractació pública. Finalment, assumeix les funcions d'informació i coordinació entre la Comissió del Sector Públic Institucional, el Departament i les entitats que en depenen, per operativitzar les decisions corporatives en l'àmbit de la governança del sector públic institucional de l'Administració.

Article 8

Estructura de la Secretaria General

Per exercir les seves funcions, la Secretaria General s'estructura en:

- a) La Direcció de Serveis.
- b) L'Assessoria Jurídica, en els termes que respecte la mateixa preveu la normativa sobre els serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- c) La Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya.
- d) La Direcció General de Pressupostos.
- e) La Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor.
- f) La Direcció General de Contractació Pública.
- g) El Gabinet Tècnic.
- h) Els serveis territorials.

Article 9

Direcció de Serveis

9.1 La Direcció de Serveis té les funcions següents:

- a) Dirigir i coordinar l'administració, el règim interior i la gestió dels serveis generals del Departament, així com del Districte Administratiu, i dur a terme la coordinació d'aquests serveis en les entitats que en depenen, sota la direcció del secretari o secretària general.
- b) Planificar i impulsar accions encaminades a la integració i a la rendibilització màximes de les actuacions de les diferents unitats del Departament.
- c) Dirigir iniciatives que condueixin a millorar l'avaluació de la gestió en els diferents àmbits del Departament.
- d) Dirigir els assumptes relatius al personal adscrit a les diferents unitats del Departament.
- e) Garantir, quan ho requereix l'òrgan convocant, la disponibilitat de persones candidates adients per formar

CVE-DOGC-A-25322099-2025

part dels òrgans de selecció o provisió que corresponguin en cada cas, d'acord amb la normativa vigent.

f) Dirigir les actuacions del Departament en els àmbits de les relacions laborals i de la prevenció de riscos.

g) Dirigir la preparació de l'avantprojecte de pressupost del Departament en col·laboració amb els altres òrgans del Departament.

h) Dirigir la gestió pressupostària, la comptabilitat, la gestió patrimonial i la contractació administrativa del Departament.

i) Dirigir la prestació del servei de vehicles de representació.

j) Dirigir les tecnologies de la informació i la comunicació al Departament i impulsar l'ús de la intel·ligència artificial, d'acord amb les polítiques corporatives i el pla de transformació digital de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic.

k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

9.2 De la Direcció de Serveis en depenen:

a) La Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals.

b) La Subdirecció General de Gestió Econòmica, Contractació i Patrimoni.

c) La Subdirecció General de Gestió de Serveis i Vehicles de Representació.

d) La Gerència de Serveis Comuns.

e) L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

Article 10

Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals

10.1 La Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals té les funcions següents:

a) Impulsar l'adequació a les polítiques del Govern en matèria de personal, incorporant la perspectiva de gènere de manera transversal a les actuacions, i supervisar els assumptes relatius al personal adscrit a les diferents unitats directives i orgàniques del Departament.

b) Coordinar i supervisar la preparació de l'avantprojecte de pressupost de despeses de personal.

c) Supervisar i controlar el règim retributiu, administratiu i disciplinari del personal.

d) Assessorar en matèria de recursos humans i proposar mesures que permetin adequar els efectius a les necessitats de les diferents unitats del Departament.

e) Planificar i impulsar els processos de provisió i de selecció del personal que són competència del Departament.

f) Impulsar i coordinar la detecció de necessitats formatives del personal i supervisar l'elaboració i execució del pla de formació del Departament, sens perjudici de les competències que altres òrgans del Departament tinguin atribuïdes en aquest àmbit.

g) Supervisar la negociació laboral en què el Departament participi i aplicar els acords subscrits.

h) Coordinar l'actuació del Departament en matèria de prevenció de riscos laborals, sens perjudici de les competències assignades a la Gerència de Serveis Comuns.

i) Coordinar la interlocució amb els agents socials i organitzacions sindicals dins l'àmbit departamental i del sector públic, així com analitzar, planificar i avaluar l'impacte de les mesures i actuacions que siguin necessàries per implantar acords i millores en l'àmbit de les relacions laborals i en matèria de prevenció i formació.

j) Coordinar l'assessorament a les entitats del sector públic adscrites al Departament en matèria de recursos humans i, si escau, de prevenció de riscos laborals.

k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

10.2 De la Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals en depenen:

- a) El Servei de Recursos Humans.
- b) El Servei de Planificació, Provisió i Selecció.
- c) El Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 11

Servei de Recursos Humans

El Servei de Recursos Humans té les funcions següents:

- a) Administrar el personal del Departament, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Gestionar les modificacions de les relacions de llocs de treball del Departament.
- c) Gestionar el registre de personal i custodiar els expedients personals.
- d) Coordinar i controlar els expedients sobre situacions administratives, jubilacions i permanència en el servei actiu del personal, el reconeixement de serveis prestats i venciment de triennis.
- e) Supervisar i coordinar la gestió per a la incorporació, la mobilitat i el cessament del personal.
- f) Supervisar les tramitacions de les vacances, permisos, llicències i altres incidències del personal del Departament, el control horari, així com els expedients de règim disciplinari.
- g) Elaborar el pla de formació del personal del Departament, així com fer-ne el seguiment, controlar i coordinar la realització dels cursos formatius, sens perjudici de les competències que altres òrgans del Departament tinguin atribuïdes en aquest àmbit.
- h) Elaborar estudis, circulars internes i informes en matèria de personal.
- i) Elaborar el capítol 1 de l'avantprojecte de pressupost del Departament, coordinar-ne la gestió i fer-ne el seguiment.
- j) Controlar i supervisar l'aplicació del règim retributiu i la confecció de les nòmines del personal del Departament.
- k) Analitzar, elaborar i avaluar propostes en matèria de relacions sindicals, participar en la negociació col·lectiva i fer el seguiment de l'aplicació dels acords sindicals, sens perjudici de les funcions que, en aquesta matèria, corresponguin als òrgans transversals competents.
- l) Assessorar i informar les entitats del sector públic adscrites al Departament sobre la normativa i criteris d'aplicació en matèria de recursos humans, i coordinar la recollida i tramesa d'informació requerida pels òrgans transversals competents en aquest àmbit.
- m) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 12

Servei de Planificació, Provisió i Selecció

El Servei de Planificació, Provisió i Selecció té les funcions següents:

- a) Elaborar la planificació dels recursos humans en coordinació amb els òrgans competents.
- b) Coordinar i gestionar els processos de provisió del personal funcionari, tant provisionals com definitius, competència del Departament.
- c) Coordinar i executar els processos de selecció del personal funcionari que té atribuïts el Departament.
- d) Coordinar i gestionar els processos de selecció i el canvi de destinació del personal laboral del Departament.
- e) Coordinar la selecció temporal del personal del Departament i participar-hi, i coordinar també la borsa de treball del personal laboral temporal.
- f) Participar en la diagnosi de l'anàlisi de la situació del personal i elaborar la proposta de places que han de

CVE-DOGC-A-25322099-2025

formar part de l'oferta pública d'ocupació.

- g) Gestionar les afectacions a les unitats i al personal del Departament, com a conseqüència dels processos generals de provisió i selecció.
- h) Col·laborar en l'assessorament i en la informació a les unitats del Departament i les entitats del sector públic en matèria de provisió i selecció.
- i) Elaborar estudis i informes en matèria de provisió i selecció i projeccions de necessitats futures.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 13

Servei de Prevenció de Riscos Laborals

El Servei de Prevenció de Riscos Laborals té les funcions següents:

- a) Avaluar i identificar quins riscos, dels que hi ha, requereixen establir una estratègia de mesura o una interpretació o aplicació no mecànica dels criteris d'avaluació, pel que fa a la seguretat i salut del personal.
- b) Coordinar els estudis i les propostes relatius a la prevenció de riscos laborals.
- c) Promoure activitats de formació, informació, investigació, estudi i divulgació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- d) Planificar i executar l'acció preventiva que s'ha de desenvolupar en situacions en què el control o la reducció dels riscos suposa la realització d'activitats que impliquen la intervenció de diferents especialistes.
- e) Supervisar les activitats de vigilància i control de la salut dels treballadors i treballadores.
- f) Establir i executar l'estratègia d'integració progressiva de la prevenció en l'organització i en els processos de treball del Departament.
- g) Fer el seguiment de l'aplicació de les normes especials de protecció de determinats grups de persones considerades especialment sensibles als riscos del treball.
- h) Coordinar l'activitat preventiva i el seu corresponent desplegament en el territori.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 14

Subdirecció General de Gestió Econòmica, Contractació i Patrimoni

14.1 La Subdirecció General de Gestió Econòmica, Contractació i Patrimoni té les funcions següents:

- a) Impulsar els objectius del Departament en matèria econòmica, fer-ne el seguiment i controlar-ne l'execució.
- b) Impulsar i desenvolupar els instruments de planificació del Departament en matèria econòmica i pressupostària, sens perjudici de les funcions del Gabinet Tècnic.
- c) Coordinar la preparació i l'elaboració de les propostes d'avantprojecte de pressupost del Departament i tramitar-ne les modificacions.
- d) Supervisar i controlar la gestió econòmica, pressupostària i comptable del Departament.
- e) Supervisar la tramitació dels expedients de contractació d'obres, serveis i subministraments del Departament.
- f) Supervisar la comptabilitat interna i l'habilitació del Departament i el control de les modificacions pressupostàries.
- g) Assessorar en matèria pressupostària i comptable totes les unitats directives del Departament.
- h) Estudiar les propostes i normes internes sobre la gestió econòmica.
- i) Supervisar els expedients patrimonials i coordinar l'Inventari dels béns immobles del Departament, i també

CVE-DOGC-A-25322099-2025

controlar el seguiment de les subvencions i ajuts que atorga el Departament.

j) Coordinar les actuacions en matèria d'assegurances, cobertures de responsabilitat patrimonial de persones, béns, riscos i garanties que s'han de cobrir i tramitar els expedients que en derivin.

k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

14.2 De la Subdirecció General de Gestió Econòmica, Contractació i Patrimoni, en depenen:

a) El Servei de Gestió Econòmica.

b) El Servei de Contractació.

Article 15

Servei de Gestió Econòmica

El Servei de Gestió Econòmica té les funcions següents:

a) Controlar i analitzar l'execució pressupostària i fer-ne el seguiment, i també preparar les modificacions pressupostàries.

b) Elaborar l'avantprojecte de pressupost, llevat de les despeses corresponents al capítol 1.

c) Impulsar la programació, la planificació i el compliment dels objectius del Departament en matèria pressupostària i comptable i fer-ne el seguiment.

d) Controlar i tramitar els ingressos pressupostaris en l'àmbit de les seves competències.

e) Controlar el funcionament de la caixa d'habilitació.

f) Tramitar i supervisar els expedients de concessió de les subvencions que el Departament atorgui, inclosos els que donin lloc a signatura de convenis, i fer-ne el seguiment, en coordinació amb les unitats directives o orgàniques.

g) Elaborar i tramitar els documents comptables i controlar l'execució comptable.

h) Controlar els indicadors de costos dels diferents serveis del Departament i fer-ne el seguiment.

i) Donar suport a les diverses unitats del Departament pel que fa a la gestió econòmica.

j) Realitzar el seguiment de les liquidacions pressupostàries i auditories dels organismes i ens públics vinculats al Departament.

k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 16

Servei de Contractació

El Servei de Contractació té les funcions següents:

a) Examinar, analitzar i coordinar les propostes de tramitació d'expedients en matèria de contractació d'obres, subministraments i serveis del Departament, i tramitar-los.

b) Donar suport, en matèria de contractació administrativa, a les unitats del Departament i entitats vinculades.

c) Coordinar la tramitació dels expedients de devolució de fiances, de liquidació, de revisió de preus, de resolució de contractes i qualsevol altra derivada de la contractació administrativa.

d) Coordinar la gestió de la tramitació de la contractació administrativa del Departament a través de mitjans electrònics, així com el manteniment del Registre públic de contractes.

e) Elaborar els expedients que donin lloc a la signatura de convenis per part del Departament, excepte els que tenen com a finalitat concedir subvencions.

f) Tramitar i gestionar els expedients patrimonials.

g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 17

Subdirecció General de Gestió de Serveis i Vehicles de Representació

17.1 La Subdirecció General de Gestió de Serveis i Vehicles de Representació té les funcions següents:

- a) Realitzar les actuacions necessàries per prestar el servei de vehicles de representació, sens perjudici de les funcions que, en matèria de seguretat, té el departament competent en aquesta matèria.
- b) Organitzar i planificar la prestació del servei dels xofers i xoferes, i supervisar la gestió en matèria de personal dels xofers i xoferes de representació en tots els aspectes específics d'aquest col·lectiu.
- c) Gestionar la flota de vehicles de representació pel que fa a normalització, provisió, manteniment, logística i altres aspectes que hi estiguin relacionats.
- d) Coordinar i donar les directrius en la interlocució amb les persones responsables de tots i cadascun dels departaments de la Generalitat per als serveis a Catalunya, Espanya i altres països dels consellers i conselleres, delegats i delegades territorials del Govern i la resta d'alts càrrecs.
- e) Participar en la redacció dels contractes de la Subdirecció pel que fa al contingut, terminis i valoració.
- f) Proposar i coordinar actuacions de millora de l'eficiència del servei i d'estalvi en els recursos gestionats per prestar-lo.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

17.2 De la Subdirecció General de Gestió de Serveis i Vehicles de Representació, en depenen:

- a) El Servei de Vehicles de Representació.
- b) El Servei de Xofers del Servei de Representació.

Article 18

Servei de Vehicles de Representació

El Servei de Vehicles de Representació té les funcions següents:

- a) Executar la planificació del manteniment de la flota de vehicles i controlar-ne les reparacions i les inspeccions periòdiques.
- b) Controlar els consums associats a l'ús dels vehicles de representació.
- c) Formular propostes per reduir els costos de manteniment, els de consum i l'impacte ambiental.
- d) Gestionar la tramitació de la documentació dels vehicles.
- e) Gestionar els espais d'estacionament de la flota, garantir-ne la seguretat i expedir les targetes o altres mitjans per accedir-hi.
- f) Redactar els plecs de prescripcions tècniques de totes les adquisicions o contractacions relatives als vehicles i els corresponents a altres operacions que hi estan associades: substitució, equipaments i elements necessaris per optimitzar-ne el funcionament.
- g) Fer el seguiment de totes les adquisicions o contractacions relatives als vehicles i a la resta d'operacions associades: substitució, equipaments i elements necessaris per optimitzar-ne el funcionament.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 19

Servei de Xofers del Servei de Representació

El Servei de Xofers del Servei de Representació té les funcions següents:

- a) Desenvolupar de manera integrada funcions de gestió de personal i de gestió econòmica de les incidències

CVE-DOGC-A-25322099-2025

dels xofers i xoferes de representació, amb l'objectiu de facilitar la gestió del col·lectiu de personal adscrit a la Subdirecció General, tenint en compte la seva especificitat, sota la coordinació dels òrgans competents de la Direcció de Serveis i d'acord amb les seves directrius i instruccions.

b) Participar en la gestió dels recursos humans de la Subdirecció General, d'acord amb la normativa, el conveni col·lectiu, les instruccions i les directrius establertes, sota la coordinació dels òrgans competents de la Direcció de Serveis i d'acord amb les seves directrius i instruccions.

c) Col·laborar en el manteniment de la informació dels sistemes corporatius de personal pel que fa al personal assignat a la Subdirecció General.

d) Dirigir la gestió, el control i l'assessorament dels permisos, llicències i vacances, així com les baixes per malaltia i accident dels xofers i xoferes de representació, perquè la incidència en els serveis sigui mínima, garantint-ne la cobertura dels efectius i l'optimització dels recursos, sota la coordinació dels òrgans competents de la Direcció de Serveis i d'acord amb les seves directrius i instruccions.

e) Participar en l'elaboració del pla de formació departamental amb la proposta d'activitats formatives adreçades al col·lectiu de xofers i xoferes, i fer la difusió dins de la Subdirecció General de la informació en matèria de recursos humans relacionada amb la formació, la prevenció i els riscos laborals i els drets i deures dels treballadors i treballadores, d'acord amb la normativa vigent.

f) Aportar les dades corresponents als indicadors de gestió de personal de la Subdirecció General.

g) Formular propostes i informes sobre l'organització i distribució dels xofers i xoferes de representació per millorar l'eficiència del servei i l'estalvi de recursos personals i econòmics de la Subdirecció General.

h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 20

Gerència de Serveis Comuns

20.1 La Gerència de Serveis Comuns, amb rang orgànic de subdirecció general, té les funcions següents:

a) Dirigir l'organització i el funcionament administratiu dels òrgans adscrits a la Gerència, en coordinació amb els òrgans departamentals competents.

b) Supervisar el funcionament de les instal·lacions del Districte Administratiu, sota criteris d'eficiència, qualitat i sostenibilitat.

c) Dissenyar i definir el catàleg de serveis que s'oferirà a les persones usuàries del Districte Administratiu, introduint la participació en les propostes i en l'avaluació dels serveis.

d) Dirigir i supervisar la gestió econòmica, l'execució pressupostària de la Gerència de Serveis Comuns, i presentar a la Direcció de Serveis la proposta de pressupost vinculada a la Gerència.

e) Dirigir i coordinar l'organització documental i el sistema de consulta a la documentació dels departaments que s'ubica a l'arxiu del Districte Administratiu.

f) Coordinar la gestió dels serveis comuns del Districte Administratiu, que donaran suport a les persones usuàries internes i externes.

g) Dissenyar i fer el seguiment del pla de prevenció de la Gerència i del Districte Administratiu en les competències relacionades amb els riscos dels edificis, l'activitat preventiva associada als edificis, i la coordinació de l'activitat empresarial, en col·laboració amb els serveis de prevenció de riscos laborals dels departaments ubicats al Districte Administratiu.

h) Impulsar i promoure les actuacions en matèria TIC que han de donar suport a l'activitat, a la gestió i a la informació necessàries, perquè la Gerència pugui prestar els serveis comuns, d'acord amb els òrgans i organismes competents en matèria TIC.

i) Garantir l'atenció i l'assessorament a la ciutadania, així com les funcions de registre, en relació amb tots els serveis de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

j) Impulsar una cultura corporativa, remarcant les noves maneres de treballar, i coordinar els plans de treball transversals amb els departaments ubicats al Districte Administratiu, i en col·laboració amb l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i altres unitats de formació.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

k) Vetllar per la seguretat de les instal·lacions i de les persones que accedeixen al Districte Administratiu i garantir el compliment dels protocols de seguretat establerts.

l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

20.2 De la Gerència de Serveis Comuns, en depenen:

a) El Servei de Gestió Integral dels Edificis.

b) El Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns.

c) El Servei a les Persones i Organització Documental.

d) L'Oficina d'Atenció Ciutadana.

e) L'Àrea de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 21

Servei de Gestió Integral dels Edificis

El Servei de Gestió Integral dels Edificis té les funcions següents:

a) Planificar, supervisar i validar els plans anuals i plurianuals de les actuacions relacionades amb els edificis del Districte Administratiu, en coordinació amb les entitats i empreses que prestin els serveis i d'acord amb les relacions contractuals amb el departament d'adscripció de la Gerència.

b) Impulsar el procés de contractació de les empreses, i el compliment de les empreses adjudicatàries i fer-ne el seguiment.

c) Planificar i gestionar com a unitat promotora la documentació administrativa que derivi de la gestió administrativa del Districte Administratiu, en coordinació amb el servei de contractació responsable.

d) Definir les necessitats normatives, preventives, correctives, substitutives i connectives per complir de manera eficient el manteniment de les instal·lacions.

e) Supervisar la realització de la inspecció tècnica de l'estat i manteniment dels edificis i les instal·lacions del Districte Administratiu i gestionar les mesures correctores avaluades que s'han d'implantar.

f) Vetllar pel compliment de la legislació i la reglamentació ambiental aplicable a les activitats, productes i serveis.

g) Coordinar i supervisar la gestió patrimonial i l'Inventari de béns mobles i immobles ubicats al Districte Administratiu.

h) Coordinar amb el Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya la infraestructura tecnològica necessària per al bon funcionament del Districte Administratiu i dels serveis que s'hi presten.

i) Fer el seguiment i supervisió del servei de neteja externa i interna del Districte Administratiu.

j) Fer el seguiment i supervisió del servei interior i exterior de la jardineria del Districte Administratiu, i dels protocols d'aprofitament dels espais enjardinats.

k) Incoar els expedients tècnics del control de plagues i fer el seguiment del contracte i la qualitat del servei.

l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 22

Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns

22.1 El Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns té les funcions següents:

a) Organitzar els serveis de règim interior i administratius del Districte Administratiu, coordinar i fixar les directrius d'aquests serveis i comunicar-les al personal dels diferents departaments ubicats al Districte Administratiu.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- b) Planificar i gestionar, com a unitat promotora, la documentació administrativa que derivi de la contractació, en coordinació amb la unitat de contractació responsable de la tramitació de l'expedient.
- c) Elaborar la proposta de pressupost i coordinar i supervisar la gestió econòmica i pressupostària derivada de la gestió dels serveis interns, i avaluar els serveis contractats.
- d) Fomentar la mobilitat sostenible, i planificar i optimitzar el parc mòbil.
- e) Sensibilitzar i proposar accions de sostenibilitat ambiental que permetin un ús més eficient dels recursos, de manera que es fomentin les bones pràctiques mediambientals i les polítiques d'estalvi, reducció, reciclatge i prevenció de residus.
- f) Implantar i mantenir operatiu un sistema de gestió integrat (qualitat, ambiental, seguretat i salut en el treball, gestió documental, responsabilitat social, energia, entre d'altres), d'acord amb les diferents normes internacionals, i difondre les polítiques per sensibilitzar el personal.
- g) Dissenyar i implementar el protocol de cultura corporativa del Districte Administratiu, els sistemes d'informació interns i el coneixement compartit.
- h) Coordinar la comunicació i difusió de la Gerència de Serveis Comuns, i impulsar la participació dels diferents col·lectius del Districte Administratiu, en coordinació amb els serveis de difusió de la resta de departaments que s'hi ubiquin, i sota la dependència funcional del Gabinet Tècnic del Departament d'Economia i Finances.
- i) Coordinar les iniciatives dels diferents àmbits dels serveis comuns de la Gerència, i donar suport als departaments per desenvolupar i implantar projectes innovadors.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

22.2 Del Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns, en depèn la Secció de Seguiment Econòmic i Logística.

Article 23

Secció de Seguiment Econòmic i Logística

La Secció de Seguiment Econòmic i Logística té les funcions següents:

- a) Preparar i coordinar les propostes de planificació de la despesa, i administrar el fons de maniobra.
- b) Incoar, com a unitat promotora, els expedients de les matèries pròpies del servei, i fer el seguiment de la documentació contractual tramitada des de la Gerència.
- c) Donar suport a les unitats de la Gerència en matèria d'elaboració i gestió d'expedients de despesa.
- d) Ordenar i supervisar els serveis de recepció, centraleta i atenció telefònica i presencial, la gestió de sales de reunions i formació, i coordinar les funcions del personal subaltern als serveis d'atenció i suport assignats.
- e) Gestionar la recepció de correus i valises internes entre els centres de treball externs a les dependències del Districte Administratiu.
- f) Gestionar de manera centralitzada l'adquisició de material no inventariable i la distribució que se'n fa.
- g) Planificar i gestionar les existències i organització del magatzem, i la reposició general del material.
- h) Fer el seguiment i control dels proveïdors i dels serveis contractats.
- i) Gestionar i racionalitzar els aparcaments del Districte Administratiu.
- j) Planificar i supervisar el protocol d'ús dels espais d'office i cafeteria del Districte Administratiu, fer el seguiment del servei de restauració i avaluar la satisfacció de les persones usuàries.
- k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 24

Servei a les Persones i Organització Documental

24.1 El Servei a les Persones i Organització Documental té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- a) Gestionar i administrar el personal assignat a la Gerència, en coordinació amb els òrgans competents del departament d'adscripció de la Gerència.
- b) Coordinar el pla d'acollida de tot el personal que s'ubiqui al Districte Administratiu i el personal extern vinculat al Districte Administratiu, i fer-ne el seguiment.
- c) Donar suport als moviments interns i a l'actualització dels directoris de personal.
- d) Dissenyar el model de treball per organitzar i gestionar l'arxiu.
- e) Impulsar l'Administració sense papers, l'arxiu electrònic i la gestió eficient de l'espai físic i virtual, en coordinació amb els departaments.
- f) Coordinar amb els responsables departamentals els procediments d'organització documental i l'arxiu de la documentació administrativa, física i electrònica.
- g) Coordinar el grup de treball de formació amb els responsables de formació dels departaments per unificar criteris de coneixement transversal i detectar necessitats compartides.
- h) Elaborar la proposta del pla de formació transversal, en coordinació amb els responsables de formació dels departaments, fer-ne el seguiment i coordinar la programació de cursos formatius assignada, sens perjudici de les competències que altres òrgans tinguin atribuïdes.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

24.2 Del Servei a les Persones i Organització Documental, en depèn la Secció d'Organització Documental.

Article 25

Secció d'Organització Documental

La Secció d'Organització Documental té les funcions següents:

- a) Organitzar, mantenir i custodiar l'arxiu central, d'acord amb la normativa vigent i els criteris de l'òrgan competent en la matèria.
- b) Fomentar l'aplicació dels criteris de gestió dels espais del Districte Administratiu pel que fa a la documentació administrativa.
- c) Gestionar un sistema de préstec documental a les unitats departamentals adaptat a les seves necessitats, i avaluar els criteris d'eficiència en el servei.
- d) Gestionar les transferències de documentació a l'Arxiu Nacional de Catalunya, en coordinació amb els responsables departamentals.
- e) Destruir la documentació, física i electrònica, seguint els criteris establerts, i amb l'autorització prèvia del departament responsable de la documentació.
- f) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 26

Oficina d'Atenció Ciutadana

L'Oficina d'Atenció Ciutadana, amb rang orgànic de servei, i dependència funcional de la Direcció General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana, té les funcions següents:

- a) Dirigir la prestació del servei d'atenció presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i coordinar la informació que s'ofereix, mitjançant els canals establerts, sobre els serveis i productes que presta l'Administració de la Generalitat, d'acord amb la resta d'òrgans competents en la matèria i el model corporatiu d'atenció presencial.
- b) Establir criteris homogenis d'atenció presencial per a tots els serveis i tràmits de què informi l'Oficina, independentment de quin sigui l'òrgan, departament o administració competent.
- c) Analitzar la demanda d'informació d'altres administracions públiques i establir criteris per determinar com ha d'informar l'Oficina, així com el procés i les fonts per obtenir i actualitzar la informació.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- d) Coordinar i supervisar el funcionament del registre electrònic.
- e) Garantir la prestació correcta del servei a l'Oficina, i supervisar els torns de treball del personal i la distribució de les càrregues de treball per garantir la cobertura de l'horari d'atenció a la ciutadania.
- f) Supervisar el disseny i l'execució del pla de formació i reciclatge del personal de l'Oficina.
- g) Resoldre els conflictes i les situacions adverses que es puguin presentar entre la ciutadania i les persones que presten el servei d'atenció ciutadana.
- h) Col·laborar en la difusió de campanyes de la Generalitat sobre polítiques transversals, com ara les d'igualtat de gènere, LGTBI, accessibilitat, entre d'altres.
- i) Promoure la millora contínua i la simplificació de processos en l'àmbit de l'atenció a la ciutadania, així com elaborar i establir indicadors de qualitat.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 27

Àrea de Prevenció de Riscos Laborals

L'Àrea de Prevenció de Riscos Laborals, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Planificar i gestionar la prevenció de riscos laborals específics de l'equip propi de la Gerència i la vinculada amb els edificis i instal·lacions del Districte Administratiu, segons la normativa vigent, i el model de treball acordat en coordinació amb els serveis de prevenció dels departaments.
- b) Establir i executar l'estratègia d'integració progressiva de la prevenció en l'organització i en els processos de treball del Districte Administratiu, pel que fa a la prevenció relacionada amb les instal·lacions.
- c) Elaborar procediments i programes en matèria de prevenció de riscos i implantar el pla d'autoprotecció del Districte Administratiu.
- d) Elaborar, actualitzar i revisar l'avaluació de riscos dels edificis i les instal·lacions del Districte Administratiu i de les condicions ambientals, i proposar la planificació de l'activitat preventiva, així com el material informatiu i formatiu en aquesta matèria.
- e) Promoure activitats relacionades amb la salut laboral i els hàbits saludables, en coordinació amb els serveis de prevenció dels departaments.
- f) Gestionar la coordinació d'activitats empresarials que impliqui presència de personal aliè al Districte Administratiu.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 28

Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

28.1 L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions té les funcions següents:

- a) Garantir l'alineament de les tecnologies de la informació i les comunicacions (TIC) i les actuacions en transformació digital amb els objectius del Departament i el seu sector públic, en el marc de l'estratègia corporativa de l'Administració de la Generalitat.
- b) Participar en la definició del full de ruta de la transformació digital del Departament i el seu sector públic i elaborar un pla director de transformació digital alineat amb els objectius estratègics departamentals, conjuntament amb les unitats responsables del Departament.
- c) Participar en la consolidació i compartició del coneixement estratègic i funcional generat en la transformació digital del Departament i el seu sector públic, perquè esdevingui un actiu principal de coneixement, conjuntament amb les unitats responsables en matèria d'informació, formació i organització del Departament.
- d) Col·laborar amb la unitat responsable en matèria d'organització per detectar oportunitats de transformació de processos de negoci sobre la base dels eixos del Pla de Govern.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- e) Coordinar i gestionar els recursos humans, tècnics i econòmics de l'Àrea per assegurar que el pressupost TIC del Departament i el seu sector públic es planifica i s'executa eficientment.
- f) Desplegar i coordinar, conjuntament amb l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya, les actuacions de l'àmbit TIC establertes en el programa de ciberseguretat anual del Departament, en coordinació amb el Gabinet Tècnic del Departament.
- g) Acompanyar el Departament en el seu procés de transformació digital, proposant mesures per a la innovació i transformació dels processos de negoci, l'aplicació efectiva del model de govern de la dada, i la implantació de les noves formes de treball, d'acord amb el que estableixi la normativa vigent en matèria d'Administració digital.
- h) Construir i evolucionar les solucions TIC que donin resposta a les necessitats funcionals del Departament en col·laboració amb la unitat responsable de la funció organitzativa, assegurant la coherència transversal i l'evolució del conjunt de les solucions departamentals.
- i) Promoure la utilització de solucions corporatives, components i plataformes tecnològiques d'ús comú, agilitzant els processos de construcció, entrega i operació, i aportant eficiència i eficàcia al Departament i el seu sector públic.
- j) Orientar el Departament i el seu sector públic en l'aplicació, quan escaigui, de tecnologies emergents i disruptives que puguin aportar un valor diferencial en l'assoliment dels objectius del Pla de Govern.
- k) Executar, desplegar i entregar el servei derivat de la implantació d'actuacions TIC del Departament fruit de l'estratègia de transformació digital del Departament, així com supervisar i donar suport a la gestió TIC del seu sector públic.
- l) Garantir la prestació dels serveis TIC que el Departament i el seu sector públic requereixen, tant dels serveis bàsics com del manteniment evolutiu i correctiu dels sistemes d'informació, i vetllar per la seva implantació adequada, promovent l'acompanyament a la persona usuària, la facilitat d'ús dels serveis TIC, i la millora tecnològica amb la qualitat, la seguretat i la disponibilitat requerida.
- m) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

28.2 L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions està dirigida pel director o directora de l'Àrea TIC del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació, que depèn funcionalment de la Direcció de Serveis del Departament per a tot el que afecta les tecnologies de la informació i les comunicacions del Departament, i del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació per a tot el que afecta les tecnologies de la informació i comunicacions corporatives de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, en els termes establerts pel Govern.

Article 29

Assessoria Jurídica

29.1 L'Assessoria Jurídica, amb rang orgànic de direcció general, exerceix les funcions d'assessorament, d'acord amb el Decret 106/2024, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que desplega la Llei 7/1996, de 5 de juliol, d'organització dels serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i, en particular, d'acord amb la seva disposició addicional tercera. L'exercici d'aquestes funcions es desenvolupa de manera coordinada amb el Gabinet Jurídic de la Generalitat de Catalunya.

29.2 L'Assessoria Jurídica coordina, gestiona i supervisa les iniciatives del Departament incloses en el Sistema d'informació, gestió i tramitació dels documents de govern (SIGOV), així com els processos de gestió de la documentació d'aquestes iniciatives, per garantir el compliment dels terminis i procediments establerts per la Secretaria del Govern en relació amb les sessions del Consell Tècnic i del Govern, sens perjudici de les funcions que en aquestes matèries corresponen a la Direcció de Serveis.

29.3 L'Assessoria Jurídica, per delegació del Gabinet Jurídic de la Generalitat de Catalunya, pot exercir les funcions de representació i defensa de la Generalitat de Catalunya en l'àmbit de la jurisdicció econòmicoadministrativa i la representació i defensa judicial en assumptes relacionats amb el patrimoni de la Generalitat de Catalunya i, en especial, les actuacions necessàries per a la declaració d'hereva intestada a favor de la Generalitat.

29.4 Per al compliment de les seves funcions en relació amb els àmbits materials assignats al Departament d'Economia i Finances, de l'Assessoria Jurídica, en depenen la Secció i les cinc àrees funcionals següents:

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- a) La Secció de Suport i Tramitació Administrativa
- b) L'Àrea d'Assessorament Patrimonial.
- c) L'Àrea d'Assessorament Econòmic.
- d) L'Àrea d'Assessorament en Matèria d'Ajuts i Fons Europeus.
- e) L'Àrea d'Assessorament Financer i Tributari.
- f) L'Àrea d'Assessorament Jurídic General.

Article 30

Secció de Suport i Tramitació Administrativa

La Secció de Suport i Tramitació Administrativa té les funcions següents:

- a) Donar suport jurídic a la Caixa General de Dipòsits.
- b) Coordinar la informació dels processos concursals relatius a crèdits de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, d'acord amb els protocols subscrits amb entitats de la Generalitat.
- c) Gestionar els processos administratius i les actuacions no judicials en els procediments concursals, vetllar per la finalització eficient i àgil d'aquests procediments i prestar l'assistència jurídica i el suport administratiu necessaris als advocats i advocades de la Generalitat en les actuacions judicials que resultin d'aquests procediments.
- d) Gestionar i participar en les accions prèvies a les actuacions processals dels procediments judicials seguits pel Gabinet Jurídic de la Generalitat, que afecten el Departament i entitats dependents.
- e) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 31

Àrees funcionals

Les àrees funcionals tenen les funcions següents:

31.1 L'Àrea d'Assessorament Patrimonial té la funció d'emetre informes sobre les matèries en les quals és competent la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya i, en particular, sobre els contractes i documents relatius al patrimoni de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.

31.2 L'Àrea d'Assessorament Econòmic té la funció de donar suport jurídic a les unitats directives del Departament i a les seves entitats dependents, així com d'emetre informes, en les matèries que fan referència a contractació administrativa, activitat de foment, convenis i protocols.

31.3 L'Àrea d'Assessorament en Matèria d'Ajuts i Fons Europeus té la funció de donar suport jurídic als òrgans del Departament competents en matèria d'activitat econòmica, d'anàlisi i prospectiva econòmica, de fons europeus i ajuts d'estat, així com d'emetre informes en totes aquestes matèries i, en concret, sobre les qüestions jurídiques que es plantegin en matèria d'ajuts d'estat i subvencions per a projectes o actuacions finançats amb fons europeus, sempre en l'àmbit competencial del Departament d'Economia i Finances.

31.4 L'Àrea d'Assessorament Financer i Tributari té la funció d'emetre informes en relació amb les matèries de política financera, pressupostos, control financer i tributari, sempre que, en aquest darrer cas, l'actuació no estigui reservada a altres òrgans o entitats del Departament.

31.5 L'Àrea d'Assessorament Jurídic General té la funció d'emetre informes en matèria de normativa, personal, competència, estadística, joc i apostes, protecció de dades de caràcter personal, transparència i accés a la informació pública, Administració digital, i en les matèries no atribuïdes específicament a les altres àrees funcionals.

Article 32

Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya

CVE-DOGC-A-25322099-2025

32.1 La Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya té les funcions següents:

- a) Dirigir, amb criteris d'eficiència, les actuacions que deriven de la gestió dels béns i drets de la Generalitat de Catalunya: contractació, administració, explotació, defensa, protecció, investigació i inventari.
- b) Impulsar, dissenyar, coordinar i executar programes i plans de racionalització i optimització de l'ús dels espais ocupats per serveis de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb criteris d'eficiència, de rendibilitat i de sostenibilitat de les finances públiques.
- c) Establir criteris i directrius de gestió i utilització dels espais ocupats per serveis de la Generalitat de Catalunya, i també autoritzar el trasllat d'oficines administratives.
- d) Establir criteris de manteniment i conservació, i supervisar l'emissió de l'informe previ a la contractació d'obres de construcció o reforma d'edificis i oficines administratives que impliquen un import superior a 600.000,00 euros.
- e) Dictar la resolució final del procediment de declaració d'hereus intestats a favor de la Generalitat de Catalunya, prendre possessió i gestionar els béns i drets de la Generalitat de Catalunya procedents de les herències intestades.
- f) Dur a terme les actuacions necessàries perquè l'òrgan competent accepti les herències testades a favor de la Generalitat de Catalunya o hi renunciï.
- g) Exercir les atribucions pròpies derivades del règim d'autonomia econòmica per gestionar les herències intestades.
- h) Participar en la presa de decisions dels òrgans col·legiats competents en les herències intestades de la Generalitat de Catalunya i vetllar pel compliment correcte de la funció encomanada per la normativa civil catalana en matèria d'herències intestades a la Generalitat de Catalunya.
- i) Dirigir, en el seu àmbit funcional, la instrucció dels expedients que poden modificar la composició del sector públic de la Generalitat de Catalunya, els seus drets polítics o econòmics respecte a les entitats que l'integren o en les quals participa, o el seu règim jurídic.
- j) Exercir els drets que corresponen a la Generalitat de Catalunya com a partícip en empreses i societats, i vetllar per la protecció i gestió, sota criteris de rendibilitat, eficiència i productivitat, del patrimoni derivat de la participació de la Generalitat en qualsevol entitat amb personalitat jurídica pròpia.
- k) Impulsar, dissenyar, planificar i executar projectes estratègics d'eficiència i reforma, relatius als àmbits d'actuació de la Direcció General, que contribueixin a la sostenibilitat de les finances públiques per la via de la generació d'ingressos extraordinaris i/o de la reducció de costos fruit d'una eficiència major.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

32.2 De la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya, en depenen:

- a) La Subdirecció General del Patrimoni Mobiliari i Immobiliari.
- b) La Subdirecció General Tècnica.
- c) La Subdirecció General d'Herències.
- d) La Subdirecció General d'Entitats i Participacions de la Generalitat.
- e) La Subdirecció General de Projectes Estratègics d'Eficiència i Reforma.
- f) L'Àrea d'Implementació de Gestió d'Immobles i Serveis de Suport.

Article 33

Subdirecció General del Patrimoni Mobiliari i Immobiliari

33.1 La Subdirecció General del Patrimoni Mobiliari i Immobiliari té les funcions següents:

- a) Supervisar, impulsar i gestionar els expedients d'adquisició d'immobles i de drets sobre aquests immobles, en qualsevol de les modalitats admeses en dret per actes entre vius; i també supervisar i coordinar l'administració, explotació i defensa extrajudicial dels béns i drets que integren o han d'integrar el patrimoni immobiliari de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- b) Supervisar la formació i el manteniment de les dades alfanumèriques, gràfiques, urbanístiques i arquitectòniques de l'Inventari del patrimoni immobiliari de la Generalitat de Catalunya i la formació i el manteniment de les dades alfanumèriques de l'Inventari del patrimoni mobiliari de la Generalitat de Catalunya.
- c) Emetre un informe sobre les propostes d'adquisició d'immobles o drets sobre immobles, la modificació, total o parcial, i la resolució dels drets, elaborades pels departaments i el sector públic de la Generalitat de Catalunya, i assessorar-los en aquesta matèria.
- d) Preparar els convenis amb altres entitats, tant de dret públic com de dret privat, en matèria patrimonial immobiliària.
- e) Estudiar i analitzar les propostes de noves disposicions legals i reglamentàries que se li sotmeten i emetre l'informe corresponent en l'àmbit que li competeix.
- f) Emetre un informe de les propostes d'acord del Govern sobre expedients d'adjudicació de concursos per establir els drets reals sobre patrimoni immobiliari de la Generalitat de Catalunya per construir equipaments.
- g) Supervisar la coordinació del disseny dels mòduls de gestió per agilitzar, homogeneïtzar i simplificar els circuits per registrar a l'inventari tots els moviments jurídics, administratius i econòmics que afectin la gestió patrimonial.
- h) Supervisar la creació i el manteniment del mòdul d'imputació de la despesa immobiliària, dels informes, els resultats i les propostes de millores adients.
- i) Proposar la recollida, l'emmagatzematge, la redistribució o l'alienació dels productes o béns mobles innecessaris o per renovar que es puguin reutilitzar.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

33.2 De la Subdirecció General del Patrimoni Mobiliari i Immobiliari, en depenen:

- a) El Servei de Gestió Mobiliària i Immobiliària.
- b) L'Àrea d'Inventari.

Article 34

Servei de Gestió Mobiliària i Immobiliària

El Servei de Gestió Mobiliària i Immobiliària té les funcions següents:

- a) Supervisar i impulsar la tramitació dels expedients corresponents a l'explotació del patrimoni immobiliari: arrendaments a favor de tercers, cessions d'ús i de domini, alienacions, autoritzacions d'ocupació temporals, i concessions demaniales.
- b) Supervisar i impulsar la tramitació dels expedients corresponents a l'explotació del patrimoni mobiliari: expedients de desferra, alienacions, assignacions i mutacions demaniales.
- c) Organitzar, controlar i gestionar els ingressos i despeses que genera l'explotació i manteniment del patrimoni immobiliari de la Generalitat de Catalunya.
- d) Establir els programes de control de gestió dels recursos disponibles i fer-ne el seguiment, analitzar-ne els resultats i fer propostes per millorar la prestació del servei.
- e) Exercir la inspecció i el control del patrimoni immobiliari.
- f) Administrar, explotar i defensar extrajudicialment el patrimoni immobiliari.
- g) Emetre informes sobre els esborranys de les propostes de noves disposicions legals i reglamentàries, en l'àmbit de les seves competències.
- h) Fer propostes i estudis economicofinancers en relació amb el mòdul d'imputació de la despesa immobiliària i establir programes de control de la gestió dels recursos per millorar-ne l'eficiència.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 35

CVE-DOGC-A-25322099-2025

Àrea d'Inventari

L'Àrea d'Inventari, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Formar i mantenir dades alfanumèriques de l'Inventari general del patrimoni de la Generalitat de Catalunya, integrat pels béns i drets titularitat de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del sector públic.
- b) Formar i mantenir les dades alfanumèriques de l'Inventari general del patrimoni de la Generalitat de Catalunya, constituïdes pels béns immobles de domini públic i patrimonials, els béns mobles i també els drets sobre béns immobles i mobles, els drets immaterials de la propietat industrial i intel·lectual i les accions i participacions en el capital de societats mercantils, de titularitat de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del sector públic.
- c) Formar i mantenir l'inventari general de les concessions administratives a favor de la Generalitat de Catalunya amb precisió succinta de tots els extrems de la concessió.
- d) Supervisar i actualitzar l'aplicació informàtica que acull l'Inventari general del patrimoni de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del sector públic.
- e) Supervisar tots els documents del gestor documental de l'aplicació informàtica que acull l'Inventari general del patrimoni de la Generalitat de Catalunya, així com la integració al sistema corporatiu d'arxius electrònics de la Generalitat de Catalunya.
- f) Supervisar el mòdul de gestió associat a l'Inventari general del patrimoni de la Generalitat de Catalunya, en què ha de constar la informació necessària per a l'anàlisi tècnica i econòmica dels immobles, amb l'objectiu de dur a terme tant actuacions de racionalització i optimització com el seguiment del manteniment, els consums, el compliment de la normativa i plans en matèria d'eficiència energètica i l'exercici de les facultats dominicals que se'n derivin.
- g) Gestionar i tramitar els expedients patrimonials en relació amb les modificacions cadastrals, altes, baixes i recursos davant del Cadastre, dels béns i drets propietat de la Generalitat de Catalunya.
- h) Contribuir al disseny i detecció de necessitats de l'aplicació informàtica que acull l'Inventari general del patrimoni de la Generalitat de Catalunya.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 36

Subdirecció General Tècnica

36.1 La Subdirecció General Tècnica té les funcions següents:

- a) Supervisar els processos d'anàlisi i valoració dels immobles susceptibles d'explotació.
- b) Col·laborar amb la Subdirecció General de Projectes Estratègics d'Eficiència i Reforma en l'impuls i supervisió estratègica de racionalització i optimització de l'ocupació dels immobles destinats a serveis públics i de la despesa immobiliària, des del punt de vista espacial.
- c) Emetre un informe sobre les propostes departamentals en relació amb la necessitat de contractar nous espais, fer trasllats o reubicacions en els espais disponibles, d'acord amb els criteris de racionalització i d'optimització de l'ocupació dels espais establerts, i supervisar els dictàmens tècnics preceptius.
- d) Emetre un informe, amb caràcter previ a la contractació, sobre els projectes d'obres d'un import superior a 600.000,00 euros per construir o reformar edificis administratius de la Generalitat de Catalunya i, un cop contractats, supervisar-ne l'execució.
- e) Definir els criteris que han de prevaler per millorar i optimitzar la conservació i el manteniment dels edificis administratius de la Generalitat de Catalunya.
- f) Coordinar i garantir la gestió estratègica de la base de dades d'espais, disponibilitat i preus del mercat immobiliari, per a futures actuacions de la Direcció General.
- g) Supervisar la revisió dels plans urbanístics que, tot i ser promoguts per terceres persones, afecten el patrimoni de la Generalitat de Catalunya.
- h) Prestar suport tècnic especialitzat a la Intervenció General en matèria immobiliària, sobre les actuacions

CVE-DOGC-A-25322099-2025

relatives a la valoració de béns immobles, recepció d'obres i sobre qüestions urbanístiques vinculades als immobles del patrimoni de la Generalitat.

- i) Donar suport tècnic a les funcions de la resta de subdireccions generals.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

36.2 De la Subdirecció General Tècnica, en depenen:

- a) El Servei Tècnic del Patrimoni Immobiliari i de Gestió Urbanística.
- b) L'Àrea de Coordinació Tècnica del Patrimoni Immobiliari.

Article 37

Servei Tècnic del Patrimoni Immobiliari i de Gestió Urbanística

El Servei Tècnic del Patrimoni Immobiliari i de Gestió Urbanística té les funcions següents:

- a) Analitzar i valorar els immobles susceptibles d'explotació, des del punt de vista tècnic patrimonial.
- b) Analitzar, informar i valorar, des del punt de vista tècnic i econòmic, les diferents figures contractuals que permet el dret sobre els béns immobles i els drets sobre aquests, que integren o puguin integrar el patrimoni immobiliari de la Generalitat de Catalunya i els organismes autònoms que en depenen.
- c) Regularitzar les dades tècniques, urbanístiques i cadastrals dels d'immobles de la Generalitat de Catalunya i fer una gestió eficient dels immobles patrimonials sense ús.
- d) Analitzar i realitzar propostes de racionalització i optimització de l'ocupació dels immobles destinats a serveis públics i de la despesa immobiliària, des del punt de vista espacial.
- e) Gestionar la base de dades d'espais, disponibilitat i preus del mercat immobiliari, per a futures actuacions de la Direcció General.
- f) Revisar plans urbanístics que, tot i ser promoguts per terceres persones, afecten el patrimoni de la Generalitat de Catalunya.
- g) Analitzar els aspectes urbanístics, tècnics i econòmics que afecten els béns de la Generalitat o susceptibles d'integrar-s'hi.
- h) Supervisar i fer el seguiment de la redacció de documents i la tramitació dels processos de transformació urbanística del sòl promoguts per la Generalitat de Catalunya que afecta els immobles patrimonials.
- i) Revisar i informar sobre el règim jurídic, els aspectes de planejament, els sistemes de gestió pendent d'actuació, els projectes d'urbanització i arquitectònics, així com, la viabilitat econòmica del seu possible desenvolupament, que afecten els immobles que integren o puguin integrar el patrimoni immobiliari de la Generalitat de Catalunya, per defensar els seus drets i interessos davant de tercers.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 38

Àrea de Coordinació Tècnica del Patrimoni Immobiliari

L'Àrea de Coordinació Tècnica del Patrimoni Immobiliari, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Analitzar i avaluar la consulta prèvia prevista a la legislació patrimonial, els instruments de planejament i gestió urbanística en què es trobin immersos immobles de la Generalitat de Catalunya, i emetre'n informe, quan escaigui, per donar compliment a les competències previstes a la legislació patrimonial en defensa dels drets i interessos de la Generalitat de Catalunya.
- b) Redactar i supervisar valoracions immobiliàries relacionades amb l'activitat de la Direcció General i donar suport a les àrees tècniques del centre directiu.
- c) Col·laborar en les actuacions encaminades a optimitzar l'ús dels immobles per reduir-ne la despesa i fer-los més eficients, tant econòmicament com des del punt de vista energètic, per minimitzar-ne l'impacte ambiental.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- d) Promoure el manteniment correcte dels edificis de la Generalitat i donar suport a l'Àrea d'Implementació de Gestió d'Immobles i Serveis de Suport en aquesta matèria.
- e) Col·laborar en l'anàlisi i gestió dels projectes patrimonials destinats a l'obtenció de recursos immobiliaris que la Generalitat de Catalunya necessita per donar un bon servei públic.
- f) Participar en la redacció i supervisió de la documentació tècnica i econòmica requerida per tramitar les licitacions públiques dels immobles o per adjudicar els mitjans externs necessaris.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 39

Subdirecció General d'Herències

39.1 La Subdirecció General d'Herències té les funcions següents:

- a) Impulsar i realitzar, d'acord amb el procediment establert legalment, totes les actuacions necessàries perquè es dicti la resolució final del procediment administratiu de la declaració de la Generalitat de Catalunya com a hereva intestada.
- b) Donar les directrius i supervisar les actuacions realitzades en relació amb els expedients d'acceptació o renúncia d'herències testades a favor de la Generalitat de Catalunya, emetre un informe sobre la seva procedència i donar-ne trasllat a la Direcció General.
- c) Donar compliment de forma coordinada amb els serveis jurídics de la Generalitat de Catalunya als requeriments judicials relacionats amb els procediments en què és part demandada una herència jacent.
- d) Dur a terme les actuacions necessàries per determinar el patrimoni de les herències intestades, formar-ne inventari i prendre possessió dels béns i drets de la Generalitat de Catalunya procedents de les herències intestades.
- e) Supervisar la gestió jurídica i econòmica dels béns i drets de la Generalitat de Catalunya procedents de les herències intestades i la realització de les actuacions necessàries per custodiar, administrar i explotar aquests béns i drets, a més de promoure'n la defensa.
- f) Supervisar la formació i el manteniment de les dades alfanumèriques, gràfiques, urbanístiques i arquitectòniques de l'Inventari integral dels béns immobles i, si escau, dels béns mobles, procedents d'herències intestades, en el Sistema informàtic de gestió patrimonial de la Generalitat de Catalunya.
- g) Dur la comptabilitat dels béns i drets de la Generalitat de Catalunya procedents d'herències intestades; supervisar els ingressos i les despeses que hi estan associats, i administrar el fons de garantia, en règim d'autonomia econòmica, i formar els comptes perquè l'òrgan col·legiat competent els aprovi i distribueixi.
- h) Dur a terme totes les actuacions necessàries perquè la Direcció General pugui executar tots els acords relatius a l'administració, liquidació, distribució i destinació de les herències intestades, d'acord amb la normativa successòria de la Generalitat de Catalunya i, si escau, preparar convenis amb altres entitats, tant de dret públic com privat, en matèria patrimonial de les herències intestades.
- i) Realitzar totes les actuacions necessàries per restituir els béns procedents d'una herència intestada, en el moment en què es tingui coneixement de l'existència d'un hereu o hereva de millor dret, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- j) Donar suport als òrgans col·legiats competents en matèria d'herències intestades.
- k) Estudiar i analitzar les propostes de noves disposicions legals i reglamentàries que se li sotmeten i emetre l'informe corresponent en l'àmbit que li competeix.
- l) Emetre un informe i supervisar els expedients de contractació que es generen a la Subdirecció General i donar-ne trasllat a l'òrgan competent per contractar.
- m) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

39.2 De la Subdirecció General d'Herències depèn l'Àrea de Gestió Patrimonial d'Herències.

Article 40

CVE-DOGC-A-25322099-2025

Àrea de Gestió Patrimonial d'Herències

L'Àrea de Gestió Patrimonial d'Herències, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Instruir i tramitar, d'acord amb les directrius que fixa la Subdirecció General, els expedients patrimonials de les herències intestades de la Generalitat de Catalunya; els expedients en què aparegui un hereu o hereva de millor dret en una herència intestada de la Generalitat de Catalunya fins a l'entrega efectiva dels seus béns, si procedeix; i els expedients patrimonials de les herències testades fins a l'acceptació de l'herència per part de la Generalitat de Catalunya, tenint en compte que l'acceptació d'aquestes herències és a benefici d'inventari i que, si escau, el departament competent en la matèria aplicarà els seus béns en funció de la voluntat del testador o testadora.
- b) Coordinar les actuacions necessàries per a la gestió jurídica i econòmica dels béns i drets dels causants, quan la Generalitat de Catalunya ha estat declarada hereva intestada.
- c) Formar i mantenir les dades alfanumèriques de l'inventari integral dels béns immobles procedents d'herències intestades, en el Sistema informàtic de gestió patrimonial de la Generalitat de Catalunya, quan aquesta ha estat declarada hereva intestada i s'han incorporat els béns al seu patrimoni i, si escau, formar i mantenir les dades alfanumèriques d'un inventari dels béns mobles procedents d'herències intestades.
- d) Exercir la inspecció i control del patrimoni mobiliari i immobiliari de les herències intestades.
- e) Elaborar els circuits per realitzar de manera òptima les actuacions que condueixin a la destinació o l'alienació dels béns procedents d'herències intestades o de la seva adjudicació i, si escau, fer propostes a la persona titular de la Subdirecció General.
- f) Definir els criteris i establir els procediments per gestionar els ingressos i els pagaments que es realitzen des de la Subdirecció General; fer un seguiment de la gestió comptable de les herències intestades fins a la seva liquidació total i de l'administració del fons de garantia; i, pel que fa a les herències testades, supervisar-ne la gestió comptable fins que l'òrgan competent en decideixi la renúncia o acceptació.
- g) Analitzar la rendibilitat dels comptes provinents de les herències intestades i proposar-ne l'optimització a la Subdirecció General.
- h) Instruir els expedients de contractació que es generen a la Subdirecció General i traslladar-los a la persona titular.
- i) Analitzar tots els assumptes relacionats amb els béns immobles o mobles procedents de les herències intestades i també els assumptes comptables que hagin de ser tractats i decidits per l'òrgan col·legiat competent en matèria d'herències, i proposar-ne la incorporació a l'ordre del dia d'aquest òrgan col·legiat.
- j) Definir els indicadors en relació amb els àmbits econòmic, immobiliari i jurídic de la unitat i elaborar-ne la memòria anual.
- k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 41

Subdirecció General d'Entitats i Participacions de la Generalitat

41.1 La Subdirecció General d'Entitats i Participacions de la Generalitat té les funcions següents:

- a) Vetllar per la conservació, protecció, defensa i gestió eficient del patrimoni de la Generalitat de Catalunya que correspon a la participació, directa o indirecta, en qualsevol entitat amb personalitat jurídica pròpia i als drets que en deriven.
- b) Emetre un informe, en l'àmbit funcional de la Direcció General, sobre els expedients de propostes d'acord del Govern que impliquen modificacions en la composició del sector públic de la Generalitat de Catalunya, en els drets polítics o econòmics de la Generalitat de Catalunya respecte de les entitats que l'integren o en les quals participa, o en el seu règim jurídic.
- c) Emetre un informe, en l'àmbit funcional de la Direcció General, sobre avantprojectes de llei i projectes de decret que impliquin la creació, la modificació o la supressió d'entitats del sector públic de la Generalitat o en les quals participa.
- d) Formar i mantenir el Registre del sector públic i l'inventari d'entitats que integren el sector públic de la Generalitat de Catalunya o en les quals participa.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

e) Assessorar els departaments i les entitats que integren el sector públic de la Generalitat de Catalunya o en les quals participa, en el disseny i implementació d'operacions patrimonials en l'àmbit material de la Subdirecció General amb l'objectiu de racionalitzar i simplificar l'estructura del sector públic de la Generalitat i les seves participacions i l'execució de projectes estratègics.

f) Executar, en coordinació amb les altres unitats amb funcions en l'àmbit del sector públic de la Generalitat i en les quals participa, les mesures del seu àmbit funcional que s'estableixin en normes i plans o programes interdepartamentals sobre racionalització i simplificació, i participar en la definició dels sistemes corporatius d'informació i d'avaluació d'objectius.

g) Dirigir i supervisar la formació de les seccions dels drets immaterials de la propietat industrial i intel·lectual, i les accions i participacions en el capital de societats mercantils de l'Inventari general del patrimoni de la Generalitat.

h) Coordinar l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost corresponent a l'àmbit de la Direcció General i fer el seguiment de l'execució pressupostària, així com assistir la Direcció General en la planificació, la coordinació i l'avaluació dels objectius, polítiques i actuacions de la Direcció General.

i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

41.2 De la Subdirecció General d'Entitats i Participacions de la Generalitat, en depèn el Servei d'Entitats, Drets Immaterials i Participacions.

Article 42

Servei d'Entitats, Drets Immaterials i Participacions

El Servei d'Entitats, Drets Immaterials i Participacions té les funcions següents:

a) Organitzar i gestionar el Registre del sector públic de la Generalitat de Catalunya.

b) Organitzar i gestionar les seccions dels drets immaterials de la propietat industrial i intel·lectual, i les accions i participacions en el capital de societats mercantils de l'Inventari general del patrimoni de la Generalitat.

c) Assessorar els departaments i les entitats que integren el sector públic de la Generalitat de Catalunya o en les quals participa, en el marc de les seves funcions.

d) Impulsar millores i simplificacions en les tramitacions dels procediments relatius a la introducció de la informació al Registre del sector públic de la Generalitat de Catalunya i a les seccions dels drets immaterials de la propietat industrial i intel·lectual, i les accions i participacions en el capital de societats mercantils.

e) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 43

Subdirecció General de Projectes Estratègics d'Eficiència i Reforma

La Subdirecció General de Projectes Estratègics d'Eficiència i Reforma té les funcions següents:

a) Impulsar, dissenyar, planificar i executar, en coordinació amb la resta de subdireccions generals, projectes estratègics d'eficiència i reforma relatius als àmbits d'actuació de la Direcció General, i avaluar-ne, en termes de cost-benefici, els resultats, així com les desviacions respecte dels objectius previstos.

b) Analitzar sistemes de racionalització, optimització i gestió patrimonials d'àmbit internacional per identificar bones pràctiques susceptibles de ser aplicades a la Generalitat de Catalunya, i impulsar-ne la introducció.

c) Proposar al director o directora general criteris i directrius relatius a la gestió del patrimoni de la Generalitat de Catalunya, així com fórmules innovadores de racionalització, optimització i gestió del patrimoni de la Generalitat de Catalunya que contribueixin a la sostenibilitat de les finances públiques per la via de la generació d'ingressos extraordinaris o de la reducció de costos fruit d'una major eficiència.

d) Impulsar plans, programes i projectes d'àmbit interdepartamental relacionats amb l'eficiència i la reforma, pel que fa als àmbits d'actuació de la Direcció General, i participar-hi.

e) Definir la política corporativa d'ocupació dels espais de la Generalitat de Catalunya als immobles d'ús

CVE-DOGC-A-25322099-2025

administratiu, i fer-ne difusió, per promoure una cultura corporativa d'ocupació de l'espai que vetlli per l'eficiència en la seva utilització i que contribueixi a la transformació en la manera de treballar a l'administració pública.

f) Orientar i assessorar els departaments i entitats del sector públic en l'aplicació dels criteris d'ocupació dels espais en els immobles d'ús administratiu de la Generalitat de Catalunya aprovats prèviament.

g) Emetre informes sobre el compliment dels criteris d'ocupació als immobles d'ús administratiu de nova ocupació, així com als immobles objecte de reocupació i als immobles en què es duuguin a terme obres de reforma de l'espai d'oficina actual.

h) Elaborar plans estratègics de reubicació a mitjà i llarg termini dels serveis administratius de la Generalitat de Catalunya.

i) Impulsar i participar en grups de treball multidisciplinaris per elaborar propostes de millora en el model d'ocupació dels espais i en les solucions corporatives aplicables als immobles des d'una òptica d'eficiència i de contribució a la transformació de la manera de treballar a l'administració pública.

j) Mantenir, juntament amb la Subdirecció General de Patrimoni Immobiliari, la interlocució amb el mercat immobiliari en relació amb la racionalització del patrimoni de la Generalitat de Catalunya i l'optimització dels immobles.

k) Impulsar, dissenyar i implementar mesures que millorin els sistemes d'informació interns de la Direcció General i que permetin elaborar, entre d'altres, quadres de comandament amb indicadors de gestió, per disposar d'eines analítiques per a la presa de decisions, així com promoure i executar mesures que millorin els mecanismes externs d'informació i incrementin el grau de transparència de les actuacions de la Direcció General.

l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 44

Àrea d'Implementació de Gestió d'Immobles i Serveis de Suport

L'Àrea d'Implementació de Gestió d'Immobles i Serveis de Suport, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

a) Impulsar una gestió adequada dels immobles i dels seus serveis de suport a la Generalitat de Catalunya.

b) Optimitzar la formació de les dades alfanumèriques, gràfiques, urbanístiques i arquitectòniques de l'inventari del patrimoni immobiliari de la Generalitat de Catalunya a partir del model existent per a la implantació de les tècniques de gestió d'immobles i serveis de suport.

c) Impulsar un disseny nou dels mòduls de gestió per agilitzar, homogeneïtzar i simplificar els circuits per registrar a l'inventari tots els moviments jurídics, administratius, econòmics i tècnics que afectin la gestió patrimonial.

d) Impulsar la creació i el manteniment del mòdul d'imputació de la despesa immobiliària, els seus informes, les seves anàlisis i les propostes de millora adients.

e) Avaluar la formació i manteniment de l'inventari de béns mobles i proposar-ne millores.

f) Participar en les propostes per optimitzar i racionalitzar el patrimoni immobiliari.

g) Participar en les actuacions que han de garantir una explotació òptima del patrimoni immobiliari.

h) Optimitzar les eines existents per valorar i analitzar els immobles susceptibles d'explotació.

i) Participar en l'anàlisi de les propostes d'actuacions que afecten el patrimoni immobiliari existent o futur de la Generalitat de Catalunya.

j) Proposar accions a partir de l'anàlisi de les modificacions urbanístiques que puguin afectar el patrimoni immobiliari de la Generalitat de Catalunya.

k) Participar en els observatoris o organismes similars que es creïn relacionats amb el patrimoni immobiliari gestionat per la Generalitat de Catalunya.

l) Impulsar, dissenyar, planificar i executar, en coordinació amb la resta de subdireccions generals, projectes

CVE-DOGC-A-25322099-2025

estratègics relatius a la implantació de les tècniques de gestió d'immobles i serveis de suport.

m) Participar en l'anàlisi de sistemes de gestió patrimonial susceptibles de ser incorporats a la Generalitat de Catalunya que en millorin la capacitat operativa i estratègica.

n) Elaborar estudis específics i assessorar altres departaments de la Generalitat de Catalunya sobre la gestió patrimonial dels seus immobles adscrits i dels seus serveis de suport.

o) Participar en les decisions que afecten les obligacions de la Generalitat de Catalunya pel que fa a la renovació urbana, l'urbanisme i el canvi climàtic en tot el cicle de vida de l'edifici.

p) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 45

Direcció General de Pressupostos

45.1 La Direcció General de Pressupostos té les funcions següents:

a) Vetllar pel compliment del principi d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera del conjunt del sector públic de la Generalitat, tant en termes anuals com pluriennals, i determinar-ne els sostres de despesa.

b) Planificar i programar els pressupostos d'ingressos i despeses de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del seu sector públic a mitjà i llarg termini.

c) Desenvolupar i coordinar les actuacions dirigides a l'elaboració anual de l'avantprojecte de pressupostos de la Generalitat de Catalunya i la documentació annexa.

d) Gestionar les modificacions del pressupost de la Generalitat de Catalunya i els compromisos pluriennals i analitzar-ne l'oportunitat.

e) Analitzar la previsió i fer el seguiment i control de les retribucions i de les despeses de personal de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del seu sector públic.

f) Planificar, coordinar la programació i analitzar les inversions de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del seu sector públic i fer-ne el seguiment, i promoure les vies de finançament més eficients.

g) Fer el seguiment de l'execució pressupostària de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del seu sector públic i analitzar l'eficàcia i eficiència dels ingressos i les despeses públiques i dels resultats que se n'obtenen.

h) Analitzar les propostes d'acords, disposicions i actuacions amb impacte pressupostari dels departaments i entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya.

i) Promoure i dur a terme l'avaluació econòmica de les polítiques, plans i programes de despesa i d'ingrés que apliquen o que proposen els departaments i entitats de la Generalitat de Catalunya.

j) Analitzar les relacions economicofinanceres interadministratives i intraadministratives i promoure sistemes de finançament eficaços, eficients i sostenibles.

k) Promoure la transparència de les finances públiques i dissenyar els sistemes d'informació economicofinancera, en l'àmbit de les competències de la Direcció General.

l) Planificar i coordinar la formació en matèria pressupostària i d'avaluació econòmica i assessorar departaments i entitats de la Generalitat de Catalunya.

m) Elaborar i coordinar estudis en matèria de finances públiques.

n) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

45.2 De la Direcció General de Pressupostos, en depenen:

a) La Subdirecció General de Gestió Pressupostària.

b) La Subdirecció General de Despeses de Personal.

c) La Subdirecció General de Programació Financera del Sector Públic Instrumental i de les Inversions.

d) La Subdirecció General d'Anàlisi i Seguiment de les Despeses.

e) La Subdirecció General de Finançament i Sostenibilitat Financera.

f) L'Àrea d'Avaluació Econòmica de Polítiques Públiques.

Article 46

Subdirecció General de Gestió Pressupostària

46.1 La Subdirecció General de Gestió Pressupostària té les funcions següents:

- a) Estudiar, proposar i implantar les normes i procediments d'elaboració i gestió dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya i de les entitats que en depenen.
- b) Definir i mantenir les estructures dels ingressos i les despeses, que constitueixen la base de l'elaboració i gestió del pressupost.
- c) Promoure sistemes d'informació econòmicofinancera per elaborar i modificar el pressupost.
- d) Elaborar l'avantprojecte de llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del seu sector públic, en coordinació amb les diferents unitats que hi intervenen.
- e) Preparar i editar la documentació pressupostària que es presenta al Parlament amb el projecte de llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya i de les entitats del sector públic.
- f) Fer el seguiment de la tramitació parlamentària d'aprovació del projecte de llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya.
- g) Gestionar les modificacions del pressupost de la Generalitat de Catalunya, així com la imputació de compromisos de despesa d'exercicis anteriors i el seguiment de les despeses finalistes i afectades a ingressos.
- h) Organitzar, si escau, les pròrrogues dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya.
- i) Elaborar informes sobre l'impacte pressupostari dels projectes d'acord, disposicions, convenis o actes que afectin el pressupost vigent o els pressupostos futurs de la Generalitat de Catalunya, que requereixin l'aprovació del Govern.
- j) Gestionar els expedients de despeses pluriennals dels departaments i de les entitats que en depenen.
- k) Assessorar els departaments i altres entitats en matèria d'elaboració i gestió pressupostària.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

46.2 De la Subdirecció General de Gestió Pressupostària, en depèn el Servei d'Elaboració i Seguiment Pressupostari.

Article 47

Servei d'Elaboració i Seguiment Pressupostari

El Servei d'Elaboració i Seguiment Pressupostari té les funcions següents:

- a) Coordinar les actuacions necessàries per elaborar l'avantprojecte de llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya.
- b) Estudiar i proposar mètodes, procediments i criteris que s'han de seguir en la confecció dels avantprojectes de pressupost.
- c) Obtenir, analitzar i agrupar les dades pressupostàries i els informes necessaris per elaborar els pressupostos de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i dels organismes autònoms i les empreses públiques que en depenen.
- d) Analitzar i explotar les llistes del tancament del pressupost.
- e) Elaborar informes i dictàmens referents al pressupost de les diferents unitats administratives de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i dels organismes autònoms que en depenen.
- f) Analitzar l'origen, les necessitats i les conseqüències de les modificacions de crèdit i establir criteris per optimitzar-ne la gestió.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- g) Gestionar les pròrroques pressupostàries.
- h) Consolidar els pressupostos de la Generalitat de Catalunya i de les entitats que en depenen.
- i) Emetre un informe sobre els compromisos de caràcter pluriennal que el Govern ha d'autoritzar.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 48

Subdirecció General de Despeses de Personal

48.1 La Subdirecció General de Despeses de Personal té les funcions següents:

- a) Elaborar escenaris a mitjà i llarg termini de despeses de personal.
- b) Elaborar la part corresponent a despeses de personal de l'avantprojecte de llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya i fer-ne el seguiment.
- c) Assessorar en la fase d'elaboració i emetre informes sobre les diferents disposicions de caràcter general, acords del Govern o qualsevol proposta que pugui implicar la modificació del sistema retributiu, les dotacions de personal, les propostes de relacions de llocs de treball i les classes passives i pensions públiques.
- d) Supervisar l'elaboració de les nòmines de classes passives i pensions públiques de la Generalitat de Catalunya.
- e) Establir criteris i assessorar per concretar el marc retributiu aplicable al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- f) Facilitar assessorament estratègic en la negociació col·lectiva de la Generalitat de Catalunya i de les entitats i empreses del seu sector públic, des del punt de vista de les competències en matèria retributiva i de despeses de personal.
- g) Prestar assessorament respecte de la normativa sobre Seguretat Social i impost sobre la renda de les persones físiques als departaments de l'Administració de la Generalitat.
- h) Establir les directrius i criteris que s'han d'aplicar en l'execució de les actualitzacions i desenvolupaments del sistema d'informació i control de les despeses de personal, fer-ne el seguiment i vetllar per la seva màxima eficàcia i eficiència.
- i) Emetre un informe sobre les propostes de modificacions pressupostàries que afectin el capítol de despeses de personal.
- j) Analitzar la viabilitat pressupostària dels projectes d'estructuració orgànica pel que fa a la incidència a les despeses de personal.
- k) Elaborar i coordinar estudis en matèria de retribucions i despeses de personal i formular propostes per facilitar la coordinació de les polítiques departamentals en relació amb el seu impacte en les despeses de personal.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

48.2 De la Subdirecció General de Despeses de Personal, en depenen:

- a) El Servei de Retribucions.
- b) El Servei de Control Econòmic de la Despesa de Personal.

Article 49

Servei de Retribucions

El Servei de Retribucions té les funcions següents:

- a) Analitzar les modificacions o noves retribucions que es proposen i emetre'n l'informe corresponent.
- b) Aportar informació en matèria de retribucions al sistema de base de dades de la funció pública de la Generalitat de Catalunya en relació amb el personal que hi presta serveis.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- c) Avaluar de manera continuada les relacions i catàlegs de llocs de treball des del punt de vista retributiu.
- d) Estudiar l'aplicació de la normativa vigent en matèria retributiva en el programari corporatiu d'elaboració de les nòmines.
- e) Elaborar estudis econòmics en matèria de retribucions i volum d'efectius resultants del personal de la Generalitat de Catalunya.
- f) Aplicar i calcular les noves retribucions derivades de la llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya.
- g) Col·laborar amb la Subdirecció General de Gestió Pressupostària en la comprovació, l'anàlisi i la previsió del capítol 1 del pressupost de despeses dels departaments i organismes autònoms de la Generalitat de Catalunya.
- h) Formalitzar el procés de documentació de les nòmines de classes passives i pensions públiques de la Generalitat de Catalunya.
- i) Analitzar les retribucions vigents del personal inclòs en les nòmines dels departaments i també assessorar els departaments i organismes autònoms en matèria de retribucions de personal.
- j) Analitzar l'aplicació en els programaris de la normativa vigent dels diferents règims de previsió social, de les retencions a compte de l'impost sobre la renda de les persones físiques, i d'altres deduccions que es produeixin.
- k) Fer els informes que se sol·licitin sobre disposicions, projectes de reestructuracions o propostes que impliquin recurrències de despeses de personal dels departaments i dels organismes autònoms.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 50

Servei de Control Econòmic de la Despesa de Personal

El Servei de Control Econòmic de la Despesa de Personal té les funcions següents:

- a) Analitzar, preveure i controlar els crèdits de despeses de personal de la Generalitat de Catalunya i la classificació i estructura d'aquests crèdits des del punt de vista de la seva incidència pressupostària.
- b) Revisar les propostes de despeses de personal de les entitats del sector públic que s'han d'incloure en el capítol 1 de l'avantprojecte de pressupost de la Generalitat de Catalunya.
- c) Analitzar els costos derivats de les relacions de llocs de treball dels departaments i organismes autònoms.
- d) Analitzar les decisions que modifiquin els crèdits pressupostaris, pel que fa a l'ajustament pressupostari i a l'existència de crèdits i recursos suficients.
- e) Fer els informes que se sol·licitin sobre les plantilles pressupostàries dels departaments o entitats del sector públic, així com de modificacions pressupostàries i execució de despesa dels departaments i organismes autònoms.
- f) Assessorar tècnicament els departaments i organismes autònoms sobre modificacions pressupostàries i execució de despesa de capítol 1.
- g) Analitzar els costos derivats de l'aplicació dels convenis col·lectius i preparar les propostes d'informe corresponents.
- h) Assessorar tècnicament els òrgans de negociació de condicions de treball del personal des del punt de vista de la seva adaptació a les directius pressupostàries.
- i) Analitzar i elaborar les propostes d'informe sobre retribucions individuals del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.
- j) Col·laborar en els projectes de modificació dels sistemes retributius del sector públic per aconseguir una política coherent de retribucions.
- k) Assessorar els departaments i entitats en matèria de retribucions del personal.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 51

Subdirecció General de Programació Financera del Sector Públic Instrumental i de les Inversions

La Subdirecció General de Programació Financera del Sector Públic Instrumental i de les Inversions té les funcions següents:

- a) Fer el seguiment economicofinancer de les entitats del sector públic empresarial per valorar-ne l'impacte en l'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera de la Generalitat i elaborar propostes de contingut econòmic que contribueixin a millorar-ne l'eficàcia i l'eficiència.
- b) Elaborar la proposta d'àmbit institucional dels pressupostos anuals.
- c) Analitzar les necessitats de finançament de les entitats del sector públic empresarial i dissenyar i supervisar la incorporació de les seves previsions economicofinanceres en l'elaboració dels pressupostos.
- d) Proposar les directrius per elaborar els contractes programa, els plans economicofinancers o altres mecanismes que defineixen els objectius i compromisos que han d'assolir les entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya, dins les competències d'aquesta unitat i en col·laboració amb altres unitats i sens perjudici de les competències pròpies d'altres departaments.
- e) Elaborar informes sobre les propostes de contractes programa, plans economicofinancers i altres mecanismes que defineixen els objectius i compromisos de les entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya, i fer-ne el seguiment, dins les competències d'aquesta unitat i en col·laboració amb altres unitats i sens perjudici de les competències pròpies d'altres departaments.
- f) Elaborar estudis i informes sobre l'impacte pressupostari dels projectes d'acord, disposicions, convenis o actes, fent especial atenció a aquells en què intervenen entitats del sector públic instrumental.
- g) Coordinar la programació pluriennal de les inversions de la Generalitat de Catalunya en col·laboració amb els departaments i donar suport a les unitats de planificació i seguiment de les inversions de la Generalitat de Catalunya en el marc de la sostenibilitat de les finances.
- h) Elaborar l'annex d'inversions reals del projecte de pressupostos de la Generalitat de Catalunya i fer-ne el seguiment de l'execució i de la distribució sectorial i territorial de les inversions.
- i) Planificar, promoure i proposar la signatura d'acords de finançament de la inversió pública amb altres administracions i agents econòmics i fer-ne el seguiment.
- j) Planificar i, si escau, proposar sistemes de finançament específics que facin possible el desenvolupament d'inversions en infraestructures públiques, dins els límits establerts en matèria d'estabilitat pressupostària, i fer-ne el seguiment.
- k) Dirigir i coordinar l'estructuració de grans projectes d'inversió que han de desenvolupar els diferents departaments i entitats públiques.
- l) Elaborar estudis i propostes relacionades amb la inversió pública i amb el sector públic instrumental.
- m) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 52

Subdirecció General d'Anàlisi i Seguiment de les Despeses

La Subdirecció General d'Anàlisi i Seguiment de les Despeses té les funcions següents:

- a) Elaborar escenaris de projecció de despeses a mitjà i llarg termini per àmbits sectorials i per tipus de despesa i fer la proposta de sostres de despesa i de límit de despesa anual.
- b) Coordinar l'elaboració del pressupost base dels departaments de la Generalitat i l'anàlisi de les propostes pressupostàries.
- c) Definir directrius per identificar, analitzar objectius i formular indicadors de seguiment en l'àmbit pressupostari.
- d) Coordinar l'elaboració dels informes de seguiment i anàlisi de l'execució dels pressupostos de la Generalitat.
- e) Coordinar les comissions interdepartamentals de seguiment d'execució de la despesa i dels plans

CVE-DOGC-A-25322099-2025

departamentals de sostenibilitat econòmica.

- f) Coordinar l'elaboració de plans d'eficiència i eficàcia en la gestió dels recursos públics i elaborar materials i guies de suport, i fer propostes i recomanacions sobre mesures per millorar l'eficàcia i l'eficiència de la despesa pública.
- g) Fer el seguiment i l'anàlisi de l'evolució de les despeses de la Generalitat de Catalunya.
- h) Fer informes sobre propostes d'acord, disposicions o actes amb impacte pressupostari.
- i) Contribuir a la millora dels sistemes d'informació en l'àmbit de la Direcció General i fer-ne el seguiment.
- j) Fer la proposta de formació en matèria d'anàlisi econòmica i pressupostària.
- k) Elaborar i coordinar estudis sobre les despeses de la Generalitat.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 53

Subdirecció General de Finançament i Sostenibilitat Financera

La Subdirecció General de Finançament i Sostenibilitat Financera té les funcions següents:

- a) Avaluar els objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i fer-ne el seguiment i dissenyar els mecanismes necessaris per garantir-ne el compliment i fer-ne difusió.
- b) Elaborar escenaris de projecció d'ingressos a mitjà i llarg termini i elaborar la proposta de pressupost d'ingressos del pressupost anual, sens perjudici de la competència d'altres unitats del Departament.
- c) Coordinar les tasques d'elaboració de l'informe econòmic i financer que acompanya el projecte de pressupost de la Generalitat de Catalunya.
- d) Fer el seguiment i anàlisi de l'evolució dels ingressos de la Generalitat.
- e) Donar suport tècnic en matèria financera a les unitats que tinguin atribuïdes funcions relatives als òrgans bilaterals de relació amb altres administracions.
- f) Donar suport i participar en les negociacions sobre les relacions financeres entre administracions públiques.
- g) Elaborar estudis i propostes sobre models de finançament territorial i elaborar propostes de reformes del sistema de finançament sobre la base de l'estudi del model vigent i l'anàlisi dels diferents models del sistema comparat.
- h) Elaborar estudis sobre aspectes fiscals i financers en comparació amb altres administracions.
- i) Coordinar i elaborar estudis sobre les relacions economicofinanceres entre els diferents nivells de govern.
- j) Coordinar les relacions economicofinanceres amb el Consell General de la Vall d'Aran.
- k) Fer el seguiment de les inversions públiques efectuades pels diferents nivells de govern a Catalunya.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 54

Àrea d'Avaluació Econòmica de Polítiques Públiques

54.1 L'Àrea d'Avaluació Econòmica de Polítiques Públiques, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Elaborar la proposta de polítiques públiques que han de ser objecte d'avaluació econòmica.
- b) Proposar directrius per elaborar informes d'impacte econòmic i social.
- c) Analitzar els informes d'impacte econòmic i social que sigui preceptiu elaborar i emetre'n opinió.
- d) Proposar directrius per elaborar anàlisis cost-benefici i altres metodologies d'avaluació econòmica de polítiques públiques.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- e) Realitzar i supervisar avaluacions econòmiques de polítiques públiques.
- f) Elaborar la proposta de formació en matèria d'avaluació econòmica per als departaments i entitats del sector públic de la Generalitat.
- g) Proposar la implementació de sistemes d'informació i d'indicadors que facilitin l'avaluació de les intervencions públiques.
- h) Donar suport als departaments i entitats del sector públic de la Generalitat en matèria d'avaluació econòmica.
- i) Realitzar estudis sobre noves tècniques d'avaluació i sobre disseny institucional de l'avaluació.
- j) Coordinar l'estratègia de transparència en les finances públiques, en col·laboració amb altres unitats del departament competent en matèria de finances.
- k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

54.2 Les funcions dels apartats *b*, *d*, *f* i *h* anteriors no afecten les que corresponen a altres unitats de l'Administració de la Generalitat en l'àmbit específic de l'avaluació de l'impacte de les normes.

Article 55

Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor

55.1 La Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor té les funcions següents:

- a) Elaborar propostes de directrius sobre polítiques en matèria de política financera, assegurances i tresoreria.
- b) Planificar i coordinar l'execució de les actuacions en matèria de política financera i assegurances i tresoreria.
- c) Exercir les competències de la Generalitat de Catalunya en l'àmbit de les entitats financeres i cooperatives de crèdit.
- d) Exercir les competències de la Generalitat de Catalunya en l'àmbit de les mutualitats de previsió social de Catalunya i altres entitats asseguradores i dels mediadors d'assegurances privades.
- e) Exercir la tutela financera de les corporacions locals.
- f) Exercir la supervisió prudencial sobre el règim de les seccions de crèdit de les cooperatives.
- g) Exercir les competències de la Generalitat de Catalunya sobre els mercats de valors i els centres de contractació situats a Catalunya, i també en relació amb l'ordenació del crèdit i de la banca.
- h) Dissenyar i gestionar la política de deute públic de la Generalitat de Catalunya.
- i) Gestionar la tresoreria de la Generalitat de Catalunya.
- j) Establir directrius de protecció del personal i del patrimoni de la Generalitat de Catalunya i minimitzar els efectes econòmics derivats de la materialització dels riscos a què estan sotmesos, i també dirigir la contractació de pòlisses d'assegurances, de corredors d'assegurances i de perits d'assegurances.
- k) Coordinar la gestió de la base de dades històrica sobre la sinistralitat coneguda de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- l) Coordinar, impulsar i liderar estratègies i iniciatives de promoció del sector financer i de l'educació financera, i facilitar el desenvolupament de projectes de modernització productiva i millora de la competitivitat del sector financer a Catalunya.
- m) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

55.2 De la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor, en depenen:

- a) La Subdirecció General de Supervisió i Tutela Financera.
- b) La Subdirecció General d'Entitats Asseguradores i Mediadors.
- c) La Subdirecció General de Deute Públic i Operacions Financeres.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- d) La Inspecció Financera.
- e) La Subdirecció General de Tresoreria.
- f) La Subdirecció General de Riscos i Assegurances.
- g) L'Àrea de Mercat de Valors, Projectes Sectorials i Educació Financera.

Article 56

Subdirecció General de Supervisió i Tutela Financera

La Subdirecció General de Supervisió i Tutela Financera té les funcions següents:

- a) Analitzar l'evolució de la situació financera del sector públic local i assessorar en matèria d'hisendes locals.
- b) Controlar l'endeutament de les entitats locals i dels ens que en depenen en relació amb el seu nivell de solvència, amb l'objectiu d'assegurar el manteniment de l'equilibri financer.
- c) Analitzar i supervisar el seguiment dels plans de sanejament financers i dels plans econòmics i financers que correspon aprovar a les entitats locals i als ens que en depenen en determinades situacions, en el context de l'anàlisi de solvència i de l'estabilitat pressupostària.
- d) Donar suport tècnic financer als òrgans de govern de les entitats locals per al compliment de les obligacions establertes per la normativa de tutela financera.
- e) Impulsar marcs i convenis de col·laboració entre el conjunt d'entitats financeres i les entitats locals, que facilitin l'accés al crèdit.
- f) Efectuar el seguiment de l'evolució del crèdit de les entitats locals i de la incidència que tingui en els objectius d'estabilitat pressupostària.
- g) Instruir els expedients respecte als procediments en matèria de tutela financera dels ens locals; i també elevar al director o directora general les propostes de resolució que siguin procedents en compliment de la legislació aplicable.
- h) Establir sistemes d'informació sobre la situació econòmica i financera de les entitats locals i dels ens que en depenen per registrar el nivell i característiques del seu endeutament i la informació econòmica necessària per efectuar-ne l'anàlisi de la solvència.
- i) Col·laborar en l'exercici de les funcions que atribueixi la normativa vigent al departament competent en matèria d'economia i finances sobre les entitats de crèdit, sobre les fundacions especials i altres entitats jurídiques que s'hi vinculen.
- j) Exercir la supervisió financera del pressupost, l'objecte, l'activitat i la continuïtat de les fundacions especials que la Generalitat de Catalunya tutela.
- k) Proposar les mesures i disposicions adequades per al desplegament efectiu de les competències del departament competent en matèria d'economia i finances, en matèria d'entitats de crèdit, fundacions especials i altres entitats jurídiques que s'hi vinculen.
- l) Elaborar l'explotació estadística sectorial de les fundacions especials, a partir de les bases de dades financeres disponibles.
- m) Analitzar la situació financera, la qualitat de gestió i les perspectives d'evolució del sector de les seccions de crèdit de les cooperatives, i elevar els informes i les conclusions corresponents a la consideració del director o directora general per adoptar les actuacions que siguin pertinents.
- n) Prestar suport tècnic i assessorament financer per implementar les actuacions de supervisió que han d'adoptar les seccions de crèdit de les cooperatives.
- o) Proposar les mesures i les disposicions adequades i coordinar i promoure actuacions entre els departaments de la Generalitat de Catalunya, el sector cooperatiu, les entitats locals i les entitats financeres, per millorar la transparència, la solvència i la liquiditat de les seccions de crèdit de les cooperatives.
- p) Impulsar marcs i convenis de col·laboració entre el conjunt d'entitats financeres i cooperatives amb secció de crèdit, que facilitin l'accés al crèdit a les cooperatives i als seus socis i sòcies.
- q) Exercir les funcions de supervisió prudencial, en coordinació directa amb la Inspecció Financera, en matèria

CVE-DOGC-A-25322099-2025

de seccions de crèdit de cooperatives, així com fer el seguiment dels requeriments que en derivin.

r) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 57

Subdirecció General d'Entitats Asseguradores i Mediadors

La Subdirecció General d'Entitats Asseguradores i Mediadors té les funcions següents:

- a) Analitzar les perspectives d'evolució dels sectors subjectes a la competència de supervisió d'aquesta Subdirecció General (mutualitats de previsió social i altres entitats asseguradores, entitats gestores de plans i fons de pensions, mediadors d'assegurances i reassegurances privades i altres persones i entitats relacionades amb el sector assegurador), i elevar els informes i conclusions corresponents a la consideració del director o directora general amb la proposta de les actuacions que siguin pertinents, i vetllar, en els casos que calgui, per la transició ordenada dels sectors supervisats cap als nous models de funcionament que en garanteixin, a llarg termini, la solvència i servei a la societat i l'adaptació a les noves realitats del mercat financer.
- b) Gestionar els registres oficials amb seu a la Direcció General relatius a les persones físiques o jurídiques que formen part dels sectors supervisats per la Subdirecció General.
- c) Instruir els procediments relatius als sectors supervisats per la Subdirecció General i a les persones i entitats que s'hi vinculen, en particular els corresponents a la constitució, fusió, escissió, transformació, dissolució i altres operacions societàries; la composició d'òrgans socials i de govern; les adaptacions a disposicions normatives; les autoritzacions per desenvolupar activitats, realitzar inversions, comercialitzar productes, executar pressupostos i altres sol·licituds, així com tramitar altres procediments en què sigui preceptiu un pronunciament de la Direcció General, i elevar al director o directora general les propostes de resolució que siguin procedents en compliment de la legislació aplicable.
- d) Exercir les funcions de servei de reclamacions, d'òrgan de mediació o les que, en relació amb les persones consumidores i usuàries, determini la normativa aplicable als sectors supervisats per la Subdirecció General i a les persones i entitats vinculades a aquests sectors.
- e) Proposar les mesures i disposicions adequades per al desplegament efectiu de les competències de la Generalitat de Catalunya en matèria d'entitats asseguradores i mediadors d'assegurances i reassegurances privades, de col·laboradors en l'activitat asseguradora, d'entitats gestores de plans i fons de pensions i d'altres persones i entitats relacionades amb el sector assegurador.
- f) Sistematitzar i tractar informació obtinguda dels registres oficials amb seu a la Direcció General relatius a les persones físiques o jurídiques que formen part dels sectors supervisats per la Subdirecció General i d'altres registres públics que sigui d'interès per a la ciutadania i els sectors supervisats, amb la finalitat de fer-la pública al web del Departament.
- g) Promoure la difusió estadística anual de les dades econòmiques, estadístiques i comptables dels mediadors d'assegurances, en col·laboració amb l'Institut d'Estadística de Catalunya.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 58

Subdirecció General de Deute Públic i Operacions Financeres

La Subdirecció General de Deute Públic i Operacions Financeres té les funcions següents:

- a) Elaborar la proposta de programa anual d'endeutament de la Generalitat de Catalunya.
- b) Analitzar, negociar i presentar propostes d'operacions d'endeutament de la Generalitat de Catalunya en qualsevol modalitat, efectuant els tràmits necessaris per fer-ne possible la formalització.
- c) Gestionar l'endeutament de la Generalitat de Catalunya proposant les operacions de cobertura de risc de tipus d'interès i de canvi, de refinançament i altres, amb l'objectiu de minimitzar el cost i millorar-ne l'estructura en funció de les condicions de mercat.
- d) Coordinar les actuacions per donar compliment a les obligacions d'informació i procediments que estableixi l'Administració General de l'Estat en relació amb els mecanismes extraordinaris de finançament a les comunitats autònomes, línies de finançament directe i altres mecanismes ordinaris que es puguin posar en

CVE-DOGC-A-25322099-2025

funcionament i als quals sol·liciti accedir la Generalitat de Catalunya.

e) Supervisar les actuacions corresponents a l'organització del mercat de deute de la Generalitat de Catalunya i dels instruments necessaris perquè aquest deute arribi a un ventall ampli de subscriptors.

f) Dirigir, supervisar i assessorar les entitats autònomes i les empreses de la Generalitat de Catalunya en la formalització i gestió del seu endeutament, col·laborar en la preparació de plans d'equilibri econòmic i financer, així com en propostes de finançament estructurat per a projectes que han de dur a terme les entitats i empreses de la Generalitat de Catalunya.

g) Analitzar, negociar i preparar la formalització dels avals que presti la Generalitat de Catalunya.

h) Efectuar el seguiment de l'endeutament de la Generalitat de Catalunya i les entitats i empreses públiques que en depenen i elaborar-ne informes de situació; proposar les millores adients en les aplicacions informàtiques corresponents; i també elaborar previsions i planificar l'evolució de l'endeutament de la Generalitat de Catalunya i les entitats i empreses públiques que en depenen.

i) Elaborar la informació i les publicacions adreçades als inversors institucionals i a altres agents que intervenen en els mercats financers, procurant-ne una difusió adequada que contribueixi a potenciar la imatge de la Generalitat de Catalunya com a emissora de deute.

j) Efectuar un seguiment de la conjuntura econòmica i financer i de la incidència que té en els tipus d'interès i condicions de finançament, i també dels mercats primaris i secundaris de renda fixa i de les seves repercussions en les condicions de les emissions de deute de la Generalitat de Catalunya.

k) Coordinar les actuacions derivades de la gestió de l'endeutament amb la Direcció General de Pressupostos, la Intervenció General i l'Assessoria Jurídica.

l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 59

Inspecció Financera

La Inspecció Financera, amb rang orgànic de subdirecció general, té les funcions previstes per a l'escala d'inspectors financers en la Llei 5/1991, de 27 de març, de creació de l'escala d'inspectors financers i de l'escala d'inspectors tributaris dins el cos superior d'Administració de la Generalitat i les seves disposicions complementàries, i també les funcions següents:

a) Elevar els informes i conclusions de les actuacions inspectores al director o directora general, conseqüència de les actes aixecades a les entitats subjectes a la supervisió de la Direcció General.

b) Recollir, sistematitzar i elaborar la informació econòmica i financer que fa referència als àmbits de supervisió competència de la Direcció General, amb la finalitat, si escau, de fer-la pública al web departamental.

c) Elaborar l'explotació estadística sectorial de les entitats financeres, seccions de crèdit de cooperatives, mutualitats de previsió social i altres entitats asseguradores subjectes a la supervisió de la Generalitat de Catalunya, a partir de les bases de dades financeres pròpies, les dades de les quals estan disponibles per a la resta d'unitats de supervisió de la Direcció General.

d) Fer el seguiment dels requeriments de contingut econòmic i financer efectuats a les entitats financeres, mutualitats de previsió social i altres entitats asseguradores subjectes a la supervisió de la Generalitat de Catalunya, així com dels plans de viabilitat aprovats. Aquestes dades estan disponibles per a la resta d'unitats de supervisió de la Direcció General.

e) Analitzar la situació financer de les entitats financeres, seccions de crèdit de cooperatives, mutualitats de previsió social i altres entitats subjectes a la supervisió de la Generalitat de Catalunya, així com elaborar els informes necessaris i la proposta economicofinancera dels plans de viabilitat que escaiguin, a la consideració del director o directora general.

f) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 60

Subdirecció General de Tresoreria

CVE-DOGC-A-25322099-2025

60.1 La Subdirecció General de Tresoreria té les funcions següents:

- a) Gestionar la recaptació d'ingressos.
 - b) Autoritzar ajornaments i fraccionaments d'ingressos en els supòsits previstos en la normativa vigent.
 - c) Proposar la compensació de deutes a favor de la hisenda de la Generalitat de Catalunya en els supòsits previstos a la normativa vigent.
 - d) Organitzar l'ordenació de pagaments de la Generalitat de Catalunya i de les entitats de prestació de serveis sanitaris i socials.
 - e) Elaborar i gestionar el pla anual de disposició de fons de la tresoreria de la Generalitat de Catalunya.
 - f) Supervisar les funcions de la dipositaria de la Generalitat de Catalunya i de les entitats de prestació de serveis sanitaris i socials que en depenen, tant en relació amb els pagaments com amb els cobraments.
 - g) Controlar i gestionar la Caixa General de Dipòsits i les caixes territorials.
 - h) Gestionar la secció pressupostària del deute, per atendre els pagaments de la càrrega financera dins els terminis establerts.
 - i) Gestionar els comptes extrapressupostaris.
 - j) Coordinar la gestió de tresoreria de la Generalitat de Catalunya i de la resta d'entitats que formen part del sector públic de la Generalitat.
 - k) Controlar, coordinar i gestionar els comptes de titularitat de la Generalitat de Catalunya oberts en entitats bancàries i de crèdit.
 - l) Proposar normes i instruccions dirigides a dinamitzar la tramitació i gestió dels pagaments.
 - m) Presentar a l'Administració tributària i a la Seguretat Social els resums corresponents al pagament de les retencions i quotes del personal i fer el seguiment de les incidències.
 - n) Controlar i supervisar el sistema de centralització de tresoreria.
 - o) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.
- 60.2 De la Subdirecció General de Tresoreria, en depenen:
- a) El Servei de Dipositaria.
 - b) El Servei d'Ordenació de Pagaments.
 - c) El Servei de Centralització de Fons.
 - d) El Servei d'Operacions Financeres.

Article 61

Servei de Dipositaria

El Servei de Dipositaria té les funcions següents:

- a) Exercir com a dipositaria de la Direcció General.
- b) Controlar i coordinar l'execució i materialització dels ingressos i pagaments que deriven de l'execució dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya.
- c) Planificar el pressupost de tresoreria, a partir de les previsions d'ingressos i de despesa, i emetre un informe sobre les necessitats de finançament i la disponibilitat dinerària de la tresoreria.
- d) Supervisar el control dels moviments dels comptes corrents de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les autoritzacions d'obertura i tancament dels comptes corrents sol·licitats pels diferents departaments, organismes autònoms i ens públics.
- e) Supervisar la materialització dels ingressos i de les devolucions dels dipòsits tramitats per la Caixa General de Dipòsits i realitzar les funcions que deriven de la consolidació de les operacions de les caixes territorials de

CVE-DOGC-A-25322099-2025

dipòsits.

f) Assumir les relacions amb els organismes competents de l'Administració General de l'Estat que fan referència a l'àmbit monetari de les transferències de dotacions dels serveis traspassats a l'àmbit de les entitats gestores dels serveis sanitaris i socials.

g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 62

Servei d'Ordenació de Pagaments

El Servei d'Ordenació de Pagaments té les funcions següents:

a) Controlar l'admissió i la tramitació dels documents de pagament generats pels diferents departaments de la Generalitat de Catalunya, excepte els relatius a personal.

b) Programar els pagaments en funció de la planificació i periodificació del pressupost de despesa de tresoreria de la Generalitat de Catalunya i de les entitats gestores dels serveis sanitaris i socials.

c) Supervisar l'expedició de les ordres de pagament de tots els departaments de la Generalitat de Catalunya i de les entitats gestores dels serveis sanitaris i socials.

d) Controlar i compensar el deute en executiva amb les entitats locals, així com els ajornaments sol·licitats per aquestes entitats.

e) Analitzar i actualitzar mensualment les estadístiques referents als imports pendents de pagament, als pagats i als terminis de pagament dels diferents conceptes de tresoreria de la Generalitat de Catalunya i de les entitats gestores dels serveis sanitaris i socials.

f) Organitzar i controlar l'arxiu dels documents comptables de pagament i d'ingrés corresponents als pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 63

Servei de Centralització de Fons

El Servei de Centralització de Fons té les funcions següents:

a) Dur a terme les actuacions de coordinació entre la tresoreria de la Generalitat de Catalunya i les tresoreries del sector públic que en depèn, d'acord amb els criteris i directrius establerts per la Direcció General.

b) Verificar el compliment de la planificació dels pagaments dins de l'àmbit de la tresoreria centralitzada.

c) Fer el seguiment de la realització de les previsions i execucions de tresoreria de la Generalitat i del sector públic que en depèn, integrat al sistema de tresoreria centralitzada.

d) Gestionar la informació agregada de la posició global de la tresoreria de la Generalitat de Catalunya i les tresoreries del sector públic que en depèn.

e) Impulsar els projectes de modernització i millora de la gestió de la tresoreria de la Generalitat de Catalunya i les tresoreries del sector públic que en depèn i fer-ne propostes de millora.

f) Efectuar les actuacions de seguiment dels comptes corrents de la posició bancària del sector públic que depèn de la Generalitat de Catalunya, tant pel que fa a fons de maniobra com a ingressos restringits.

g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 64

Servei d'Operacions Financeres

El Servei d'Operacions Financeres té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- a) Coordinar i controlar les operacions d'endeutament a curt i llarg termini i les emissions de deute de la Generalitat de Catalunya.
- b) Supervisar i revisar els pagaments i cobraments relacionats amb la càrrega financera i les amortitzacions de qualsevol operació d'endeutament i deute públic, i també els relacionats amb els instruments de cobertura corresponents.
- c) Gestionar les retencions efectuades en concepte de rendiments del capital mobiliari derivats de les operacions d'emissions de deute públic.
- d) Revisar la documentació comptable pressupostària i extrapressupostària relativa a l'operativa de l'endeutament i del deute públic, i supervisar-ne la tramitació fins a l'execució.
- e) Coordinar, controlar i analitzar l'estat de la qüestió i el volum de l'endeutament generat per la tresoreria general de la Generalitat de Catalunya i per la tresoreria de les entitats gestores dels serveis sanitaris i socials.
- f) Tramitar els expedients de modificació pressupostària de la secció del deute dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya.
- g) Controlar, coordinar i gestionar els comptes corrents corresponents a les operacions d'ingressos i pagaments dutes a terme.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 65

Subdirecció General de Riscos i Assegurances

65.1 La Subdirecció General de Riscos i Assegurances té les funcions següents:

- a) Proposar les directrius que s'han de seguir en matèria de contractació de pòlisses d'assegurances i en la gestió i tramitació dels sinistres de la Generalitat de Catalunya.
- b) Proposar i executar el pla anual de cobertura de riscos de la Generalitat de Catalunya, després d'haver analitzat les necessitats plantejades pels diferents departaments en matèria de gestió de riscos i assegurances.
- c) Controlar la gestió i tramitació dels expedients derivats de la contractació de pòlisses d'assegurances, de corredors d'assegurances i de perits d'assegurances.
- d) Coordinar i impulsar els programes i les actuacions necessaris per controlar i minorar els riscos que poden afectar els béns i els drets dels diferents departaments, proposar-los a la Direcció General, amb l'objectiu d'eleva-los a la Junta de Prevenció i Gestió de Riscos de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i fer-ne el seguiment corresponent.
- e) Gestionar la base de dades històrica de la sinistralitat coneguda de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- f) Controlar la gestió que desenvolupen en matèria de riscos laborals les mútues d'accidents de treball i malalties professionals de la Seguretat Social seleccionades per la Generalitat de Catalunya i fer-ne el seguiment, conjuntament amb l'òrgan competent en matèria de funció pública.
- g) Elaborar els informes previs sobre els contractes d'assegurances que ha de signar el sector públic català amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya i promoure, en tots els àmbits, accions orientades a reduir la sinistralitat.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

65.2 De la Subdirecció General de Riscos i Assegurances, en depenen:

- a) El Servei de Contractació i Suport en Matèria d'Assegurances.
- b) El Servei de Gestió i Tramitació de Sinistres.

Article 66

Servei de Contractació i Suport en Matèria d'Assegurances

CVE-DOGC-A-25322099-2025

El Servei de Contractació i Suport en Matèria d'Assegurances té les funcions següents:

- a) Preparar els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques necessaris per contractar pòlisses d'assegurances, de mediadors d'assegurances i de perits taxadors d'assegurances.
- b) Analitzar els riscos i garanties coberts i fer propostes sobre els riscos i garanties a cobrir en l'annualitat següent, segons la sinistralitat que hi hagi hagut.
- c) Donar resposta a les necessitats de cobertura d'assegurances plantejades pels departaments, i estimar i facilitar el cost de cobertura.
- d) Distribuir als departaments els costos de contractació d'assegurances de manera periòdica i, com a mínim, anualment.
- e) Gestionar i custodiar els expedients de contractació d'assegurances, de mediadors d'assegurances i de perits taxadors d'assegurances tramitats per la Generalitat de Catalunya.
- f) Emetre un informe sobre els contractes d'assegurances que tramiten la Generalitat de Catalunya i les entitats del sector públic que depenen majoritàriament de la Generalitat de Catalunya, i proposar models de plecs de bases tècniques per facilitar la contractació d'assegurances de les entitats esmentades; també preparar circulars informatives sobre els contractes d'assegurances tramitats i millorar els models de comunicació de suplementos d'altres i baixes.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 67

Servei de Gestió i Tramitació de Sinistres

El Servei de Gestió i Tramitació de Sinistres té les funcions següents:

- a) Fer el seguiment del conjunt de la sinistralitat de la Generalitat de Catalunya.
- b) Establir els circuits de comunicació d'informació, control i seguiment de la tramitació dels sinistres entre els departaments de la Generalitat de Catalunya i els corredors d'assegurances i les entitats asseguradores.
- c) Assessorar els departaments de la Generalitat de Catalunya i donar-los suport tècnic sobre les qüestions relatives a la gestió de sinistres.
- d) Fer el seguiment de les valoracions i provisions tècniques que emeten les asseguradores de la Generalitat de Catalunya com a conseqüència d'un sinistre, incloent-hi les que provenguin del Consorci de Compensació d'Assegurances, i també verificar totes les indemnitzacions.
- e) Reclamar directament a les entitats asseguradores, a les empreses i a particulars els danys soferts en el patrimoni de la Generalitat de Catalunya, o facilitar a les assessories jurídiques dels departaments tota la informació sobre aquestes reclamacions.
- f) Fer el manteniment de la base de dades històrica sobre sinistralitat coneguda de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- g) Proposar al subdirector o subdirectora general el nomenament de perits i perites de part de la persona assegurada i en tercera, i determinar les tasques que s'han de fer i el cost que comporten.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 68

Àrea de Mercat de Valors, Projectes Sectorials i Educació Financera

L'Àrea de Mercat de Valors, Projectes Sectorials i Educació Financera, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Supervisar els centres de negociació autonòmics, la Borsa de Valors de Barcelona, els seus organismes rectors i els agents i emissors de valors respecte als instruments financers negociats exclusivament en els mercats autonòmics.
- b) Coordinar estratègies de col·laboració publicoprivada amb el sector financer, impulsar la modernització dels

CVE-DOGC-A-25322099-2025

serveis financers i les tecnologies associades i fer el seguiment dels projectes que se'n derivin.

c) Dissenyar, implantar i coordinar xarxes de col·laboració amb actors locals, regionals i internacionals en l'àmbit dels serveis financers.

d) Dissenyar, desenvolupar i implantar metodologies i propostes innovadores en matèria de serveis financers, identificar els canvis i tendències globals d'aquest sector, estudiar el *benchmarking* internacional, analitzar els reptes, oportunitats i àrees de millora i proposar actuacions d'enfortiment del sector financer.

e) Planificar, elaborar i coordinar l'impuls d'iniciatives amb les estratègies i les iniciatives transformadores a l'entorn de la tecnologia i la emprenedoria en el sector financer.

f) Implementar a Catalunya una política financera sostenible sota criteris ambientals, socials i de govern corporatiu i participar en representació de la Direcció General en grups de treball impulsats per empreses i entitats rellevants nacionals, internacionals i europees.

g) Coordinar i impulsar iniciatives transversals d'educació financera i d'emprenedoria, i donar-los suport.

h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 69

Direcció General de Contractació Pública

69.1 La Direcció General de Contractació Pública té les funcions següents:

a) Establir criteris, dirigir i supervisar les polítiques de contractació pública de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, mitjançant, si escau, l'establiment de directrius, instruccions, circulars i recomanacions.

b) Vetllar per l'aplicació dels principis de publicitat, transparència, igualtat de tracte i no discriminació, competència, concurrència i integritat, així com per la utilització eficient dels fons públics, en la contractació pública de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

c) Promoure la compra pública estratègica i el desenvolupament de polítiques de contractació pública per assolir objectius d'interès general, com la innovació, la sostenibilitat, la responsabilitat social, la igualtat efectiva de dones i homes, la integració i la inserció social i el foment de la contractació pública amb les pimes i les entitats del tercer sector social en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic.

d) Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de contractació pública i, en particular, per l'exercici correcte de les prerrogatives de l'Administració en aquest àmbit.

e) Proposar i impulsar les disposicions generals i els acords de caràcter general en matèria de contractació pública i, especialment, els que tinguin com a objectiu la millora continuada, i fer-ne el seguiment de la posada en funcionament i execució, i avaluar-ne l'aplicació.

f) Assessorar sobre els continguts dels projectes de disposicions de caràcter general en matèria de contractació pública.

g) Analitzar, supervisar i controlar els procediments, processos i sistemes de gestió i organització de la contractació pública de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic, i la resta de funcions que la legislació vigent atribueixi als òrgans amb competències en l'àmbit de la supervisió interna de la contractació pública, sens perjudici de les funcions que corresponguin a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya.

h) Dirigir i coordinar informes de supervisió i avaluació de la gestió contractual dels poders adjudicadors de la Generalitat de Catalunya i, si escau, elevar-los al Govern mitjançant la persona titular del Departament.

i) Dirigir i coordinar els projectes i les eines per a la contractació pública electrònica.

j) Dissenyar actuacions i implementar mesures de formació i especialització en matèria de contractació pública en l'àmbit de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic en col·laboració amb altres unitats i organismes.

k) Promoure les bones pràctiques en la contractació pública de la Generalitat i del seu sector públic i supervisar-ne el compliment.

l) Dissenyar i impulsar l'aprovació de l'estratègia catalana de contractació pública, així com impulsar plans i programes en matèria de contractació pública i vetllar pel seu compliment.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

m) Coordinar les funcions i les competències assignades a la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Pública de la Generalitat.

n) Dirigir les actuacions relacionades amb les tècniques per racionalitzar la compra pública, previstes a la normativa de contractes del sector públic.

o) Dissenyar estratègies i implementar mesures en matèria de compra centralitzada, d'acord amb criteris d'eficiència i racionalització de la despesa pública.

p) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

69.2 De la Direcció General de Contractació Pública, en depenen:

a) La Subdirecció General de Regulació i Supervisió de la Contractació Pública.

b) La Subdirecció General de Compra Centralitzada.

c) La Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Pública.

d) La Subdirecció General de Suport i Gestió de Col·laboració Publicoprivada.

Article 70

Subdirecció General de Regulació i Supervisió de la Contractació Pública

La Subdirecció General de Regulació i Supervisió de la Contractació Pública té les funcions següents:

a) Fer el seguiment de les dades econòmiques i estadístiques sobre contractació pública a Catalunya derivades dels instruments que estableix la normativa vigent.

b) Analitzar els sistemes de gestió, organització i avaluació de la contractació pública en l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i en les diferents administracions.

c) Fer el seguiment de l'aplicació dels principis de transparència, integritat, publicitat i concurrència en la contractació pública de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic, i proposar mesures que tendeixin a millorar-la i fer-la més efectiva.

d) Elaborar indicadors i fer el seguiment de les polítiques públiques de la Generalitat aplicades a la contractació pública.

e) Executar i avaluar el compliment de les polítiques de contractació pública estratègica de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.

f) Informar sobre els continguts dels projectes de disposicions de caràcter general en matèria de contractació pública, sens perjudici de les competències pròpies de la Junta Consultiva de Contractació Pública.

g) Donar suport jurídic a la Direcció General de Contractació Pública en funcions d'assessorament i informe sens perjudici de les funcions assignades específicament per la normativa dels serveis jurídics a l'Assessoria Jurídica.

h) Proposar directrius, instruccions, recomanacions i criteris unificats d'actuació en la contractació pública de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic, així com vetllar per la seva implantació correcta.

i) Assessorar les unitats de contractació sobre l'aplicació d'aquestes instruccions, directrius i criteris, d'acord amb la normativa de contractació pública i fer-los l'acompanyament.

j) Fer el seguiment i executar plans, programes i estudis en matèria de contractació pública en l'àmbit dels departaments de la Generalitat i del seu sector públic.

k) Proposar millores i bones pràctiques en l'àmbit de la contractació pública, i vetllar pel seu compliment adequat.

l) Executar les funcions de regulació, supervisió i avaluació de la contractació pública previstes en la legislació vigent que la Direcció General de Contractació Pública tingui atribuïdes.

m) Donar suport a la Comissió d'Ètica en la Contractació Pública i a la resta de comissions de què la Direcció General de Contractació Pública formi part.

n) Impulsar la configuració de les dades incloses en els mitjans electrònics per al desenvolupament correcte de

CVE-DOGC-A-25322099-2025

les funcions de supervisió de la contractació pública.

o) Planificar i coordinar la formació i altres tasques de professionalització en matèria de contractació pública.

p) Coordinar la difusió i comunicació en matèria de contractació pública.

q) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 71

Subdirecció General de Compra Centralitzada

La Subdirecció General de Compra Centralitzada té les funcions següents:

a) Dirigir, coordinar i elaborar els estudis necessaris perquè l'Administració de la Generalitat de Catalunya racionalitzi la política de subministraments de productes, béns mobles i serveis, analitzant l'impacte que la compra especialitzada i estratègica suposa en el conjunt de l'Administració catalana i també els estudis necessaris per actualitzar de manera permanent els articles que integren el Catàleg de béns i serveis de compra centralitzada.

b) Elaborar les línies estratègiques d'actuació en polítiques de compres de subministraments i de serveis, vetllant per la consecució d'objectius com la innovació, la inclusió social i la sostenibilitat econòmica i mediambiental, i el foment de les pimes, així com per la consecució de millores en la contractació mitjançant l'increment de la transparència, la recerca de l'eficiència i l'homogeneïtzació dels nivells de qualitat, en compliment de les directrius, instruccions, circulars i recomanacions que la Direcció General de Contractació Pública marqui.

c) Programar i coordinar la tramitació d'expedients en matèria de contractació que la Comissió Central de Subministraments gestiona.

d) Coordinar la petició i agregació de dades necessàries per dur a terme la preparació dels expedients de contractació als departaments de la Generalitat i als ens adherits al Sistema central d'adquisicions de la Generalitat de Catalunya.

e) Designar i coordinar grups de treball amb persones expertes, alienes a la Subdirecció General de Compra Centralitzada, dels departaments de la Generalitat o del sector públic per a la preparació dels plecs de prescripcions tècniques i altres aspectes dels expedients de contractació que la Comissió Central de Subministraments gestiona.

f) Proposar a la Comissió Central de Subministraments els productes i béns mobles, i també els serveis, que poden ser objecte de contractació centralitzada.

g) Vetllar per l'optimització i homogeneïtzació del Catàleg de béns i serveis que integra el sistema de contractació centralitzada i tenir-ne cura del manteniment, actualització, publicitat i accés per mitjans electrònics.

h) Elaborar informes de gestió periòdics per a la Comissió Central de Subministraments.

i) Elaborar propostes per incloure al pla de formació i informació sobre polítiques de compres de subministraments i de serveis.

j) Coordinar tots els projectes de millora o modificació, a càrrec de la Generalitat de Catalunya i entitats del seu sector públic adherides al Sistema central d'adquisicions, que afecten el sistema de gestió de compra centralitzada de subministraments i serveis.

k) Fer el seguiment de l'actuació dels òrgans amb competències per a la contractació centralitzada dels subministraments de productes, béns mobles i de serveis, i donar-los suport administratiu i logístic.

l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 72

Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Pública

72.1 La Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Pública, amb rang orgànic de subdirecció general, té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- a) Donar suport tècnic i jurídic als òrgans de la Junta Consultiva, sens perjudici de les funcions assignades específicament per la normativa dels serveis jurídics a l'Assessoria Jurídica.
 - b) Gestionar el Registre públic de contractes.
 - c) Gestionar el Registre electrònic d'empreses licitadores i l'oficial d'empreses classificades.
 - d) Fer l'anàlisi, gestió i proposta de tot el que té relació amb les classificacions empresarials que la Comissió de Classificació ha d'acordar.
 - e) Garantir l'impuls i l'execució dels acords dels òrgans de la Junta Consultiva.
 - f) Preparar i obtenir informació sobre els assumptes que els òrgans de la Junta Consultiva han de conèixer.
 - g) Gestionar l'arxiu i custodiar la documentació corresponent a totes les funcions encarregades a la Junta Consultiva.
 - h) Preparar els informes, instruccions, acords i recomanacions perquè els diversos òrgans col·legiats de la Junta Consultiva els aprovin.
 - i) Redactar el projecte de memòria anual perquè el Ple de la Junta Consultiva l'aprovi.
 - j) Dissenyar, executar i gestionar els projectes i les eines per a la contractació pública electrònica.
 - k) Tramitar i proposar la resolució dels expedients de prohibició per contractar, d'acord amb la legislació vigent de contractació pública.
 - l) Dirigir i coordinar l'assessorament en matèria de contractació pública als òrgans de contractació de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, així com de les entitats que integren l'Administració i el sector públic local català.
 - m) Exercir les funcions pròpies de les secretaries dels òrgans col·legiats pel que fa al Ple, a la Comissió Permanent, a la Comissió de Classificació Empresarial, a l'Oficina d'Avaluació de Partenariats Públics Privats i al Comitè de Preus de Contractes de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora de la Junta Consultiva de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.
 - n) Dur a terme les tasques que li encarreguin els òrgans de la Junta Consultiva o els seus presidents i presidentes.
 - o) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.
- 72.2 De la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Pública, en depenen les àrees funcionals següents:
- a) L'Àrea d'Informes, Estudis i Documentació.
 - b) L'Àrea de Classificació Empresarial, Registres i Eines de Contractació Electrònica.

Article 73

Àrea d'Informes, Estudis i Documentació

L'Àrea d'Informes, Estudis i Documentació té les funcions següents:

- a) Fer el seguiment, l'anàlisi i revisió de la normativa, la jurisprudència i la bibliografia en matèria de contractació administrativa, tant autonòmica, estatal i europea com internacional.
- b) Elaborar estudis específics sobre aspectes determinats de l'activitat contractual de la Generalitat de Catalunya, per impulsar les millores que resultin adequades en aquest àmbit i, en particular, estudiar i proposar les mesures adients per impulsar i implantar la contractació electrònica.
- c) Col·laborar a redactar els informes, les instruccions, els acords i les recomanacions que han d'aprovar els òrgans col·legiats de la Junta Consultiva, i també cercar i definir els referents normatius i jurisprudencials d'aplicació.
- d) Assessorar en matèria de contractació pública els òrgans de contractació de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, així com de les entitats que integren l'Administració i el sector públic local català que ho sol·licitin.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- e) Facilitar la informació necessària, dins l'àmbit de les seves funcions, perquè la Junta Consultiva pugui elaborar la memòria anual.
- f) Gestionar l'arxiu i custodiar la documentació corresponent a les funcions que té encomanades.
- g) Donar suport tècnic i jurídic a la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva sens perjudici de les funcions assignades específicament per la normativa dels serveis jurídics a l'Assessoria Jurídica i impulsar i executar els acords a què arriben els òrgans col·legiats de la Junta.
- h) Dur a terme les tasques que li encarreguin els òrgans de la Junta Consultiva o els seus presidents i presidentes.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 74

Àrea de Classificació Empresarial, Registres i Eines de Contractació Electrònica

L'Àrea de Classificació Empresarial, Registres i Eines de Contractació Electrònica té les funcions següents:

- a) Organitzar i supervisar l'activitat de classificació empresarial de la Junta Consultiva i, en particular, organitzar i supervisar les tasques d'anàlisi, gestió i proposta dels actes relatius a les classificacions empresarials que la Comissió de Classificació Empresarial ha d'adoptar.
- b) Gestionar el Registre públic de contractes, el Registre oficial d'empreses classificades i el Registre electrònic d'empreses licitadores, i també dur a terme qualsevol altra funció que pugui derivar de l'activitat registral de la Junta Consultiva.
- c) Estudiar i analitzar la informació que consta als registres, a més de la informació dels contractes que aporten els òrgans de contractació.
- d) Elaborar la informació per complir les obligacions d'informació estadística previstes a la legislació vigent.
- e) Supervisar la documentació que aporten les empreses per a la classificació empresarial i per a la inscripció al Registre electrònic d'empreses licitadores.
- f) Facilitar la informació necessària, dins l'àmbit de les seves funcions, perquè la Junta Consultiva pugui elaborar la memòria anual.
- g) Gestionar l'arxiu i custodiar la documentació corresponent a les funcions que té encomanades.
- h) Donar suport tècnic i administratiu als òrgans de la Junta Consultiva i impulsar i executar els acords a què arriba.
- i) Col·laborar a dissenyar i gestionar els projectes i les eines per a la contractació electrònica.
- j) Dur a terme les tasques que li encarreguin els òrgans de la Junta Consultiva o els seus presidents i presidentes.
- k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 75

Subdirecció General de Suport i Gestió de Col·laboració Publicoprivada

La Subdirecció General de Suport i Gestió de Col·laboració Publicoprivada, amb rang orgànic de subdirecció general, té les funcions següents:

- a) Donar suport jurídic, suport en el disseny econòmic de les operacions i suport operatiu als poders adjudicadors de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn, en la gestió dels procediments de col·laboració publicoprivada.
- b) Donar suport jurídic, suport en el disseny econòmic de les operacions i suport operatiu al Parlament de Catalunya, als òrgans independents i estatutaris de Catalunya, a les universitats públiques de Catalunya i a les entitats que conformen l'Administració local de Catalunya i el sector públic que en depèn, quan el sol·licitin, en la gestió dels procediments de col·laboració publicoprivada.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

c) Donar suport i coordinar els projectes de col·laboració publicoprivats en l'àmbit de la l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, obligatòriament, quan comportin la realització d'infraestructures i, potestativament, en la realització de la resta de projectes, al marge de la fórmula de compra que s'adopti, des de la preparació i disseny dels projectes, la configuració dels procediments per a la seva assignació fins al disseny de la fase de seguiment i avaluació de l'execució.

d) Assumir, quan el Govern de la Generalitat ho determini, la gestió integral dels projectes de col·laboració publicoprivats que es considerin d'especial impacte per a la prestació dels serveis públics i l'interès general.

e) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 76

Gabinet Tècnic

76.1 El Gabinet Tècnic, assimilat orgànicament a una subdirecció general, té les funcions següents:

a) Coordinar, sota la direcció de la persona titular de la Secretaria General, les actuacions necessàries per definir la planificació estratègica de les polítiques del Departament i de les entitats que hi estan adscrites.

b) Coordinar, d'acord amb les indicacions tècniques de la unitat competent en coordinació interdepartamental, la preparació, elaboració i seguiment del Pla de Govern i del Pla departamental que en derivi, per assegurar-ne el compliment i promoure el seguiment de l'acció de govern.

c) Elaborar instruments i estudis per planificar i avaluar els objectius, prioritats i indicadors de les polítiques departamentals, i per fer-ne el seguiment.

d) Planificar, elaborar i coordinar els informes, estudis i estadístiques en les matèries que són competència del Departament, i canalitzar les relacions en matèria estadística objecte de les competències del Departament amb l'Institut d'Estadística de Catalunya.

e) Supervisar les actuacions del Departament en matèria d'identitat visual i disseny gràfic, publicitat, difusió i informació i coordinar les mesures i actuacions destinades a garantir la coherència interna i externa de la imatge corporativa del Departament.

f) Impulsar i promoure la comunicació interna i externa i la difusió del coneixement a través dels diferents canals, i dirigir els webs i les intranets del Departament, així com dirigir i supervisar la política editorial del Departament i coordinar l'elaboració i execució del pla de publicacions.

g) Impulsar, coordinar i supervisar la simplificació administrativa i la millora continuada de l'atenció a la ciutadania i de la prestació dels serveis del Departament, sigui en l'atenció presencial o mitjançant les eines multicanal, en col·laboració amb l'Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte Administratiu.

h) Dirigir i supervisar l'execució de les actuacions en matèria de polítiques transversals en l'àmbit del Departament i garantir i actuar com a òrgan responsable de l'aplicació de la transversalitat de la perspectiva de gènere en totes les polítiques del Departament i entitats adscrites, en coordinació amb el Departament d'Igualtat i Feminisme i l'Institut Català de les Dones.

i) Garantir que els indicadors i les dades donin compte del desenvolupament de les actuacions en relació amb els avenços en matèria d'igualtat de gènere i vetllar perquè totes les dades referents a persones físiques es tractin desagregades per sexe.

j) Coordinar i supervisar l'execució de les actuacions en matèria de polítiques transversals, especialment les que afecten les polítiques de participació i govern obert, en l'àmbit del Departament, sens perjudici de les funcions que en aquestes matèries corresponguin a altres unitats.

k) Elaborar els plans d'actuació departamental en matèria d'organització i dimensionament de recursos, avaluar-los i fer-ne el seguiment, i fer les propostes de creació, modificació i optimització de les estructures orgàniques del Departament, així com assegurar-ne la implementació i l'avaluació.

l) Planificar, elaborar i executar els programes de planificació lingüística i promoure els plans d'acció que en deriven, d'acord amb les directrius que estableix el departament competent en matèria de política lingüística.

m) Impulsar i facilitar la implantació de mesures d'Administració digital al Departament així com les mesures organitzatives derivades de la implantació de les tecnologies de la informació, i coordinar l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions pel que fa a l'actuació en l'àmbit organitzatiu.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

n) Assegurar l'existència de les mesures organitzatives que garanteixin la seguretat de la informació i la protecció de les dades personals, coordinar l'organització interna per a la ciberseguretat i la protecció de les dades de caràcter personal del Departament, en coordinació amb les altres unitats amb responsabilitats sobre la matèria.

o) Assumir la condició d'unitat d'informació departamental i desenvolupar tasques relacionades amb la coordinació, la comunicació, el suport i l'assessorament a les unitats del Departament i a la ciutadania en l'àmbit de la publicitat activa i accés a la informació pública, així com coordinar les unitats d'informació de les entitats del sector públic adscrites.

p) Impulsar i facilitar la implantació de les polítiques corporatives de foment de la innovació en el funcionament del Departament i de les entitats adscrites, en coordinació amb l'òrgan corresponent del departament competent en la matèria.

q) Coordinar l'aplicació al Departament del sistema general de gestió de la documentació administrativa, física i electrònica, sens perjudici de les competències assignades a la Gerència de Serveis Comuns.

r) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

76.2 Del Gabinet Tècnic, en depenen:

a) El Servei d'Organització.

b) L'Àrea d'Administració Digital.

Article 77

Servei d'Organització

El Servei d'Organització té les funcions següents:

a) Elaborar els plans d'actuació departamentals en matèria d'organització i fer-ne el seguiment i avaluació, així com assessorar les diferents unitats del Departament i el sector públic que en depèn sobre aquestes matèries.

b) Elaborar propostes de creació, modificació i optimització de les estructures orgàniques del Departament i, si escau, del sector públic institucional que en depèn.

c) Coordinar els projectes de racionalització, simplificació i implantació de processos, circuits administratius i tècniques de gestió, en coordinació amb les unitats transversals competents.

d) Impulsar i gestionar projectes d'implantació de sistemes de millora i gestió de la qualitat dels serveis i vetllar pel seu manteniment.

e) Impulsar i promoure eines de comunicació interna i gestionar la intranet departamental.

f) Supervisar la informació sobre l'organització del Departament i els serveis i tràmits departamentals adreçada a la ciutadania que es difon a les diferents plataformes corporatives.

g) Coordinar, des del punt de vista dels continguts, les iniciatives relacionades amb el web i els portals departamentals, d'acord amb la política de transparència que el Govern fixi i les directrius corporatives de les unitats orgàniques competents en aquesta matèria, així com donar suport al sector públic departamental en relació amb la gestió dels webs.

h) Col·laborar en l'elaboració i implantació del pla de planificació lingüística del Departament.

i) Gestionar la documentació relativa a la designació de les persones representants del Departament en òrgans col·legiats de govern, d'entitats amb personalitat jurídica pròpia i altres òrgans en què el Departament hagi de tenir representació.

j) Vetllar perquè es compleixi amb les obligacions en matèria d'incompatibilitats dels alts càrrecs del Departament i del personal directiu de les entitats del sector públic en els terminis establerts, en coordinació amb les unitats competents en la matèria.

k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 78

CVE-DOGC-A-25322099-2025

Àrea d'Administració Digital

L'Àrea d'Administració Digital, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Assessorar les unitats en la implementació dels projectes de racionalització, simplificació i posada en funcionament de serveis digitals, d'acord amb el model corporatiu d'Administració digital i en coordinació amb les unitats transversals competents.
- b) Assessorar les unitats en la implementació de projectes d'Administració digital al Departament, en especial pel que fa a l'aplicació de la intel·ligència artificial, en coordinació amb l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, i donar suport tècnic en aquest àmbit al sector públic que en depèn.
- c) Participar en l'elaboració i fer el seguiment del pla de transformació digital del Departament, d'acord amb els objectius estratègics departamentals en el marc de l'estratègia corporativa de l'Administració de la Generalitat.
- d) Emetre informes sobre les disposicions que regulen qüestions relatives a la tramitació digital.
- e) Assessorar sobre la implantació de l'accés multicanal als serveis públics, d'acord amb les estratègies corporatives.
- f) Proposar la realització d'activitats formatives, d'informació, de divulgació per a la capacitat digital i col·laborar en el seu desenvolupament.
- g) Donar suport tècnic a les iniciatives relacionades amb el web i la intranet departamentals.
- h) Supervisar el desplegament del model corporatiu del govern de la dada.
- i) Donar suport a les unitats en el desenvolupament de projectes per a la prestació de serveis electrònics i d'intercanvi telemàtic d'informació, tant pel que fa al disseny com a la implantació i gestió del canvi.
- j) Donar suport tècnic als processos de contractació vinculats als projectes d'Administració digital.
- k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 79

Serveis territorials

79.1 En l'àmbit territorial, el Departament d'Economia i Finances s'estructura en els serveis territorials següents:

- a) Serveis Territorials a Barcelona.

Àmbit territorial: comarques del Baix Llobregat, el Barcelonès, el Maresme, el Vallès Occidental i el Vallès Oriental.

- b) Serveis Territorials a Girona.

Àmbit territorial: comarques de l'Alt Empordà, el Baix Empordà, la Garrotxa, el Gironès, el Pla de l'Estany, el Ripollès i la Selva.

- c) Serveis Territorials a Lleida.

Àmbit territorial: comarques de les Garrigues, la Noguera, el Pla d'Urgell, la Segarra, el Segrià i l'Urgell.

- d) Serveis Territorials a Tarragona.

Àmbit territorial: comarques de l'Alt Camp, el Baix Camp, la Conca de Barberà, el Priorat i el Tarragonès.

- e) Serveis Territorials a les Terres de l'Ebre.

Àmbit territorial: comarques del Baix Ebre, el Montsià, la Terra Alta i la Ribera d'Ebre.

- f) Serveis Territorials a la Catalunya Central.

Àmbit territorial: comarques del Bages, el Berguedà, Osona, el Moianès i el Solsonès, i els vuit municipis de l'Alta Anoia: Calaf, Calonge de Segarra, Castellfollit de Riubregós, els Prats de Rei, Pujalt, Sant Martí Sesgueioles, Sant Pere Sallavinera i Veciana.

- g) Serveis Territorials a l'Alt Pirineu i Aran.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

Àmbit territorial: comarques d'Era Val d'Aran, l'Alta Ribagorça, l'Alt Urgell, la Cerdanya, el Pallars Jussà i el Pallars Sobirà.

h) Serveis Territorials al Penedès.

Àmbit territorial: comarques de l'Alt Penedès, el Baix Penedès, el Garraf i l'Anoia, llevat dels vuit municipis de l'Alta Anoia, a què fa referència la lletra f.

79.2 Els serveis territorials del Departament d'Economia i Finances, al capdavant dels quals hi ha un director o directora, s'assimilen orgànicament a una subdirecció general i depenen orgànicament de la Secretaria General i, funcionalment, de la Secretaria General, la Secretaria d'Afers Econòmics i Fons Europeus, la Secretaria d'Hisenda, la Intervenció General i les direccions generals corresponents en l'àmbit de les seves competències.

79.3 Els serveis territorials del Departament d'Economia i Finances tenen les funcions següents:

- a) Representar el Departament en el seu àmbit territorial.
- b) Vetllar pel compliment de les disposicions legals vigents relatives a les competències del Departament.
- c) Executar les funcions que són competència del Departament en el seu àmbit territorial.
- d) Coordinar les actuacions en el territori de les unitats directives del Departament i dels organismes públics adscrits.
- e) Impulsar i coordinar el funcionament dels serveis territorials i exercir el comandament del personal al seu càrrec, sens perjudici de les funcions que en cada àmbit tinguin les unitats directives del Departament.
- f) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 80

Secretaria d'Afers Econòmics i Fons Europeus

La Secretaria d'Afers Econòmics i Fons Europeus, amb rang orgànic de secretaria general, en els termes previstos a l'article 11.2 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, assumeix les funcions següents:

- a) Impulsar i coordinar la política econòmica del Govern i vetllar per la coherència de les estratègies governamentals en l'àmbit econòmic.
- b) Dirigir les àrees d'anàlisi i prospecció econòmica i impulsar la recerca i els estudis sobre l'economia catalana.
- c) Dirigir, planificar i coordinar les actuacions de la Generalitat de Catalunya en matèria de fons europeus regionals i del Mecanisme de Recuperació i Resiliència.
- d) Impulsar, en coordinació amb altres òrgans de l'Administració de la Generalitat i altres administracions competents, les actuacions necessàries per millorar l'entorn de competitivitat de l'economia catalana i orientar-la cap a un creixement sostenible.
- e) Participar en l'establiment de les directrius de l'Autoritat Catalana de la Competència i exercir el control de l'eficàcia i l'eficiència en relació amb el programa anual d'actuacions segons el que estableix l'article 1.4 de la Llei 1/2009, de 12 de febrer, de l'Autoritat Catalana de la Competència; així com impulsar, coordinar i liderar estratègies enfocades a potenciar els sectors econòmics emergents a Catalunya, i establir un marc de confiança i competència lleial i regulada entre les diferents parts implicades, amb l'objectiu de facilitar un entorn estable per al seu desenvolupament.

Article 81

Estructura de la Secretaria d'Afers Econòmics i Fons Europeus

Per exercir les seves funcions la Secretaria d'Afers Econòmics i Fons Europeus s'estructura en:

- a) La Direcció General d'Activitat Econòmica.
- b) La Direcció General d'Anàlisi i Prospectiva Econòmica.
- c) La Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat.

Article 82

Direcció General d'Activitat Econòmica

82.1 La Direcció General d'Activitat Econòmica té les funcions següents:

- a) Coordinar, impulsar i liderar estratègies i actuacions de promoció econòmica i de suport a l'economia catalana.
- b) Impulsar i coordinar actuacions específiques de caràcter territorial amb entitats vinculades amb la promoció de l'activitat econòmica, per millorar l'entorn competitiu del teixit empresarial.
- c) Promoure, impulsar i liderar estratègies i iniciatives per facilitar l'accés del teixit econòmic català a finançament, i facilitar el desenvolupament de projectes estratègics a Catalunya.
- d) Analitzar, conjuntament amb la unitat directiva competent en matèria d'indústria, les propostes per a la consideració dels projectes empresarials com a estratègics en l'àmbit que estableix la Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació econòmica.
- e) Detectar necessitats de l'economia productiva de Catalunya i promoure i dissenyar estratègies i actuacions que hi donin resposta.
- f) Planificar informes i estudis en matèria de promoció econòmica i de competitivitat territorial.
- g) Coordinar les relacions amb institucions i entitats locals amb l'objectiu de maximitzar l'obtenció de fons destinats a projectes orientats a la promoció econòmica i la competitivitat de l'economia productiva.
- h) Desenvolupar eines per a l'anticipació estratègica i la gestió de riscos econòmics.
- i) Impulsar i liderar la creació d'entorns controlats de prova a Catalunya, com a eina per facilitar l'activitat econòmica, i coordinar la seva implementació amb la col·laboració d'altres administracions, europea, estatal o municipal i actors privats.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

82.2 De la Direcció General d'Activitat Econòmica, en depèn:

- a) La Subdirecció General de Promoció Econòmica.
- b) L'Àrea d'Innovació Transformativa.

Article 83

Subdirecció General de Promoció Econòmica

La Subdirecció General de Promoció Econòmica té les funcions següents:

- a) Planificar, coordinar, gestionar i supervisar els projectes estratègics de la Direcció General per al foment del creixement i transformació de l'economia catalana.
- b) Acompanyar, facilitar i impulsar projectes estratègics per a l'economia catalana promoguts des dels àmbits públic i privat.
- c) Donar suport en la detecció de necessitats de l'economia productiva de Catalunya i promoure i dissenyar estratègies i actuacions que hi donin resposta.
- d) Dissenyar, implantar i liderar xarxes de col·laboració interdepartamental, així com projectes per impulsar actuacions que contribueixin al creixement i transformació de l'economia catalana.
- e) Fomentar la col·laboració amb institucions i organismes tant públics com privats en matèria de promoció econòmica per impulsar projectes conjunts.
- f) Dirigir i coordinar equips de treball transversals per a l'anàlisi i l'impuls d'iniciatives de promoció econòmica que contribueixin al creixement i transformació de l'economia catalana.
- g) Detectar sinergies i complementarietats entre les diverses fonts de finançament possibles (d'àmbit europeu, estatal i nacional) i potenciar-les en benefici dels projectes de foment del creixement i transformació de

CVE-DOGC-A-25322099-2025

l'economia catalana.

- h) Promoure estratègies i instruments per facilitar l'accés al finançament de les empreses i promoure'n el creixement.
- i) Coordinar i implantar les estratègies de promoció econòmica impulsades per la Direcció General a través de projectes singulars territorials, en col·laboració amb els agents econòmics i socials del territori.
- j) Coordinar les relacions externes de la Direcció General amb institucions i entitats, nacionals i internacionals, en l'àmbit de la promoció econòmica.
- k) Elaborar i coordinar informes i estudis en matèria de promoció econòmica i de competitivitat territorial.
- l) Dissenyar, desenvolupar i implementar entorns controlats de prova a Catalunya, en els àmbits de competència de la Direcció General, en coordinació amb d'altres departaments.
- m) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 84

Àrea d'Innovació Transformativa

L'Àrea d'Innovació Transformativa, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Coordinar estratègies per promoure un model socioeconòmic més verd, resilient i just, amb el suport dels fons europeus (l'estratègia de recerca i innovació per a l'especialització intel·ligent de Catalunya, RIS3CAT, o altres), impulsar-les i fer-ne el seguiment.
- b) Dissenyar, implantar i liderar xarxes de col·laboració amb actors regionals i internacionals per promoure la captació de fons europeus, sens perjudici de les competències que correspongui exercir a altres departaments de la Generalitat.
- c) Dissenyar, desenvolupar i implantar metodologies i propostes per promoure, amb el suport dels fons europeus, la innovació, en els àmbits de competència de la Direcció General i en coordinació amb els departaments amb competències en innovació.
- d) Planificar, elaborar i coordinar informes i estudis vinculats amb les estratègies i les iniciatives transformadores finançades amb fons europeus i emmarcades en la RIS3CAT.
- e) Participar en representació de la Direcció General en grups de treball impulsats per organitzacions internacionals i europees.
- f) Participar en iniciatives i projectes transnacionals vinculats amb les estratègies d'especialització intel·ligent.
- g) Coordinar les relacions externes de la Direcció General amb institucions i entitats, nacionals i internacionals en l'àmbit de l'estratègia econòmica i de la RIS3CAT.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 85

Direcció General d'Anàlisi i Prospectiva Econòmica

85.1 La Direcció General d'Anàlisi i Prospectiva Econòmica té les funcions següents:

- a) Liderar la creació i el desenvolupament dels indicadors i les eines necessàries per a la coordinació del procés de descarbonització i modernització de l'economia catalana.
- b) Elaborar estudis i propostes sobre l'economia catalana i els seus sectors, l'economia estatal, l'europea i la internacional.
- c) Analitzar l'economia catalana i fer-ne el seguiment conjuntural, estudiar-ne les tendències a curt i mitjà termini i les relacions que es poden establir amb les economies de l'entorn.
- d) Promoure les activitats d'investigació i anàlisi en matèries econòmiques d'interès per a la Generalitat de Catalunya, i també les actuacions estadístiques necessàries.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- e) Implantar els criteris d'anàlisi i programació macroeconòmics promoguts pels organismes internacionals.
 - f) Elaborar anàlisis de caràcter econòmic per identificar les àrees prioritàries d'actuació en matèria de política econòmica.
 - g) Coordinar en l'àmbit interdepartamental l'elaboració d'informes en matèria econòmica.
 - h) Elaborar i mantenir els indicadors de l'economia catalana i el seu entorn.
 - i) Editar revistes i altres publicacions de caràcter econòmic, així com coordinar, publicar i difondre estudis de naturalesa econòmica en col·laboració amb altres departaments, universitats, centres de recerca i altres organismes.
 - j) Coordinar l'actuació de la Direcció General amb els centres de recerca en economia a Catalunya i fomentar-ne l'activitat.
 - k) Identificar escenaris a mitjà i llarg termini, explorar les seves implicacions sobre la política econòmica actual i proposar actuacions, sens perjudici de les competències que correspongui exercir a altres departaments de la Generalitat.
 - l) Promoure i participar en fòrums de discussió sobre les principals tendències emergents que en el futur podrien tenir un impacte sobre l'economia catalana.
 - m) Analitzar de forma sistemàtica els reptes i oportunitats de l'economia catalana a mitjà i llarg termini en un entorn canviant i incert.
 - n) Recollir de forma sistemàtica evidència sobre els darrers avenços i bones pràctiques en matèria de política econòmica de les economies de l'entorn.
 - o) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.
- 85.2 De la Direcció General d'Anàlisi i Prospectiva Econòmica, en depèn l'Àrea d'Estudis i Anàlisi.

Article 86

Àrea d'Estudis i Anàlisi

L'Àrea d'Estudis i Anàlisi, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Coordinar l'elaboració d'informes en matèria econòmica dins l'àmbit interdepartamental en i donar-hi suport.
- b) Dirigir, supervisar i elaborar estudis que permetin analitzar la situació actual de l'economia catalana, identificar els escenaris econòmics més rellevants i avaluar les opcions d'orientació de la política econòmica davant aquests escenaris.
- c) Impulsar la participació del món acadèmic i científic en l'anàlisi de les principals tendències amb incidència sobre l'economia catalana.
- d) Impulsar i proposar les estadístiques necessàries en matèria d'economia catalana, amb el suport preferent de l'Idescat i la col·laboració d'altres agents del sector públic i privat.
- e) Establir procediments per analitzar de forma sistemàtica els reptes i oportunitats de l'economia catalana a mitjà i llarg termini en un entorn canviant i incert.
- f) Impulsar l'anàlisi basada en l'evidència i fer difusió de forma sistemàtica dels darrers avenços i bones pràctiques en matèria de política econòmica de les economies de l'entorn.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 87

Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat

87.1 La Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat té les funcions següents:

- a) Negociar amb l'Administració General de l'Estat per a l'assignació de recursos dels fons estructurals i d'inversió de la Unió Europea per a Catalunya i la seva modificació al llarg dels períodes de programació, sens

CVE-DOGC-A-25322099-2025

perjudici de les competències que correspongui exercir a altres departaments de la Generalitat.

b) Relacionar-se amb els serveis de la Comissió Europea en el seguiment i el control de les intervencions comunitàries a Catalunya amb els fons estructurals i d'inversió europeus, sens perjudici de les competències que correspongui exercir a altres departaments de la Generalitat.

c) Coordinar els projectes finançats amb els fons europeus provinents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència i fer-ne el seguiment, vetllar pel compliment dels objectius d'aquests fons, i impulsar la creació dels instruments de gestió i la disposició dels recursos necessaris per assegurar-ne l'execució correcta.

d) Donar suport als òrgans interdepartamentals de l'Administració de la Generalitat que tinguin per objecte la planificació, el seguiment i l'avaluació dels programes finançats amb els fons europeus de recuperació i resiliència i, si escau, coordinar-los.

e) Relacionar-se i coordinar-se amb els òrgans transversals de l'Administració General de l'Estat creats per a la governança del pla espanyol de recuperació, transformació i resiliència.

f) Coordinar els departaments gestors dels fons estructurals i d'inversió europeus en l'elaboració de la programació d'aquests fons, així com fer-ne el seguiment com a òrgan responsable de proposar al Govern la prioritització i l'assignació dels recursos del tram autonòmic dels fons estructurals i d'inversió europeus, sens perjudici de les competències que correspongui exercir a altres departaments de la Generalitat.

g) Aprovar la selecció dels projectes i la certificació de despeses del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) davant dels organismes competents.

h) Promoure, impulsar i liderar estratègies i iniciatives per facilitar l'accés del teixit econòmic català a finançament, i facilitar el desenvolupament de projectes estratègics a Catalunya.

i) Coordinar els instruments financers públics finançats amb fons de la Unió Europea i vetllar pel compliment de les finalitats d'interès general d'aquests instruments que tinguin participació de la Generalitat de Catalunya i per la seva coordinació amb els objectius de política econòmica del Govern.

j) Assessorar sobre la coherència i complementarietat entre el Fons FEDER i la resta de fons i instruments comunitaris per al desenvolupament de les actuacions que ha de desenvolupar cada departament.

k) Desenvolupar les línies d'actuació i instruccions necessàries per orientar l'execució dels fons estructurals i d'inversió europeus per garantir-ne una absorció correcta per part del teixit productiu.

l) Promoure, en coordinació amb els òrgans de l'Administració de la Generalitat competents en matèria de millora de la regulació normativa i, en general, amb altres òrgans amb competències concurrents, la creació d'entorns de regulació dels mercats favorables al creixement econòmic i a la competitivitat.

m) Fomentar, en coordinació amb els òrgans a què fa referència l'apartat i, la millora de la regulació econòmica a la Generalitat de Catalunya, mitjançant l'assessorament a les unitats que la impulsin, així com participar en iniciatives internacionals o estatals que tinguin com a objectiu la millora de la regulació econòmica.

n) Assessorar sobre la reclamació de danys derivats d'infraccions del dret de la competència causats a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic institucional, quan aquests hagin estat perjudicats en virtut del que estableix la normativa de la Unió Europea o nacional en aquest àmbit, sens perjudici de les competències que corresponen en aquest àmbit a l'Autoritat Catalana de la Competència.

o) Donar suport als departaments i a les entitats que depenen de la Generalitat de Catalunya o hi estan vinculades per adaptar correctament a la normativa de la Unió Europea en matèria d'ajuts d'estat els règims d'ajuts, les convocatòries d'ajuts i els ajuts individuals.

p) Coordinar la recollida d'informació dels règims d'ajuts de la Generalitat de Catalunya i notificar a l'òrgan corresponent de l'Estat qualsevol tipus d'ajut públic que hagi de ser objecte de comunicació a la Unió Europea, d'acord amb el Decret 314/1990.

q) Promoure la millora de la regulació econòmica de sectors emergents, en coordinació amb els òrgans de l'Administració de la Generalitat competents en aquest àmbit per promoure la creació d'entorns per millorar la competitivitat de l'economia catalana.

r) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

87.2 De la Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat, en depenen:

a) La Subdirecció General de Programació de Fons Europeus.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

b) La Subdirecció General d'Anàlisi i Seguiment del Finançament Europeu.

c) L'Àrea de Regulació i Ajuts d'Estat.

Article 88

Subdirecció General de Programació de Fons Europeus

La Subdirecció General de Programació de Fons Europeus té les funcions següents:

a) Participar en les reunions de negociació de la Generalitat de Catalunya amb l'Administració General de l'Estat i amb la Comissió Europea per a l'assignació de fons estructurals i d'inversió europeus en els períodes de programació de la política de cohesió de la Unió Europea.

b) Participar en les comissions institucionals de coordinació dels fons estructurals i d'inversió europeus com a representant de la Generalitat de Catalunya, així com en els comitès de seguiment corresponents a aquests fons europeus.

c) Participar en els assumptes relacionats amb els fons estructurals i d'inversió europeus i els fons que els integren: el Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), el Fons Social Europeu (FSE), el Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural (FEADER) i el Fons Europeu Marítim i de Pesca (FEMP).

d) Elaborar els programes operatius del FEDER i fer-ne el seguiment, en col·laboració amb els departaments de la Generalitat de Catalunya i altres agents implicats.

e) Programar els projectes cofinançats amb el FEDER en què té competència la Direcció General de Fons Europeus.

f) Certificar les despeses dels projectes inscrits en els programes operatius del FEDER de l'àmbit competencial de la Direcció General, i proposar-ne els pagaments, d'acord amb les funcions assignades per les autoritats de gestió i de certificació dels programes.

g) Supervisar els imports declarats a la Comissió Europea a través de la programació i la gestió d'accions de control dels projectes cofinançats pels programes operatius de responsabilitat de la Generalitat, així com coordinar les accions necessàries per donar resposta a les peticions derivades dels controls efectuats per altres òrgans competents.

h) Participar en l'elaboració dels programes operatius de l'objectiu de cooperació territorial europea del FEDER en què Catalunya intervé, d'acord amb les estructures organitzatives dels programes concrets.

i) Participar en els comitès de programació i seguiment de l'objectiu de cooperació territorial europea del FEDER en què Catalunya intervé, d'acord amb l'estructura organitzativa dels programes concrets, i fer-ne el seguiment.

j) Donar suport tècnic als departaments de la Generalitat en els assumptes relacionats amb les convocatòries centralitzades de la Comissió Europea corresponents al creixement intel·ligent i integrador del marc financer pluriennal de la Unió Europea.

k) Coordinar, amb el departament competent en les relacions amb la Unió Europea, les actuacions de seguiment de la presa de decisions d'iniciatives legislatives comunitàries que afectin els fons europeus.

l) Fer el seguiment de la política regional europea que es gestiona des de les administracions públiques a Catalunya.

m) Elaborar i difondre estudis relacionats amb els fons europeus a Catalunya, sens perjudici de les competències que correspongui exercir a altres departaments de la Generalitat.

n) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 89

Subdirecció General d'Anàlisi i Seguiment del Finançament Europeu

La Subdirecció General d'Anàlisi i Seguiment del Finançament Europeu té les funcions següents:

a) Planificar, coordinar i gestionar els projectes de la Direcció General, fer-ne el seguiment, vetllar pel

CVE-DOGC-A-25322099-2025

compliment dels seus objectius i impulsar els instruments necessaris per facilitar-ne l'accés al finançament europeu, així com assegurar-ne l'execució i avaluació correctes.

- b) Fer el seguiment i analitzar l'arribada dels recursos procedents dels programes de finançament europeu a Catalunya i, en coordinació amb la resta de departaments competents, consolidar tota la informació per tenir una visió global i actualitzada de forma regular i així contribuir a una millor presa de decisions.
- c) Avaluar l'impacte dels projectes i polítiques que s'impulsen gràcies al finançament europeu i contribuir així a una millora en l'eficàcia de l'ús dels recursos públics.
- d) Coordinar i vetllar per garantir la continuïtat i la coherència entre els recursos captats procedents de fons europeus i el finançament per part de la Generalitat de Catalunya, per maximitzar-ne el seu impacte.
- e) Donar suport als projectes finançats amb els fons europeus tant provinents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència com amb altres instruments de finançament, i fer-ne la supervisió i l'acompanyament quan escaigui, per garantir la màxima absorció de recursos, sens perjudici de les competències que corresponguin a altres departaments.
- f) Assessorar als òrgans interdepartamentals de l'Administració de la Generalitat que tinguin per objecte la planificació, el seguiment i l'avaluació de programes finançats amb fons europeus i, si escau, coordinar-los, sens perjudici de les competències que corresponguin a d'altres departaments.
- g) Impulsar i coordinar propostes de col·laboració i mecanismes de governança en matèria de finançament europeu, tant a la Generalitat de Catalunya com al món local, i també al teixit econòmic i social, sens perjudici de les competències que corresponguin a d'altres departaments.
- h) Assessorar, proposar i impulsar sistemes i procediments per a una implementació correcta de les directrius vinculades als fons europeus, amb afectació en la gestió, execució, justificació, control i avaluació dels fons, per garantir el compliment de la normativa nacional i comunitària.
- i) Donar suport als projectes estratègics de la Generalitat de Catalunya a través de la cerca de finançament europeu, identificant alineaments i complementarietats amb actuacions d'altres promotors i altres fonts de finançament, en coordinació amb la resta de departaments competents en la matèria.
- j) Analitzar i assessorar sobre la compatibilitat dels diferents instruments de finançament europeu, identificant riscos, i proposant solucions per assegurar un finançament correcte.
- k) Coordinar les relacions externes de la Direcció General amb institucions i entitats, nacionals i internacionals, en l'àmbit de l'impuls de projectes i cerca de finançament europeu.
- l) Elaborar i coordinar informes i estudis en matèria d'instruments de finançament i de seguiment del pressupost a llarg termini de la Unió Europea.
- m) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 90

Àrea de Regulació i Ajuts d'Estat

L'Àrea de Regulació i Ajuts d'Estat, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Promoure la creació d'entorns de regulació dels mercats favorables al creixement econòmic i a la competitivitat, i assessorar les unitats impulsores per garantir el compliment dels principis internacionalment acceptats de bona regulació amb la col·laboració d'altres òrgans amb competències concurrents.
- b) Relacionar-se amb l'Administració General de l'Estat i amb la Comissió Europea en les diverses iniciatives de millora de la regulació econòmica i fer el seguiment de les mesures adoptades.
- c) Atendre les reclamacions sobre traves que obstaculitzin el bon funcionament del mercat en matèria de regulació econòmica i simplificació administrativa, d'acord amb el que preveu la normativa vigent, i proposar les solucions oportunes amb la col·laboració d'altres òrgans amb competències concurrents.
- d) Identificar sectors i activitats prioritars a analitzar per garantir el funcionament i dinamisme adequats de l'economia catalana.
- e) Assessorar sobre la reclamació de danys derivats d'infraccions del dret de la competència causats a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic institucional, quan aquests hagin estat perjudicats en virtut del que estableix la normativa de la Unió Europea o nacional en aquest àmbit, sens

CVE-DOGC-A-25322099-2025

perjudici de les competències que corresponen en aquest àmbit a l'Autoritat Catalana de la Competència.

f) Assessorar, a partir de l'elaboració d'informes o altres mitjans, els departaments i les entitats que depenen de la Generalitat de Catalunya o hi estan vinculades, perquè els règims d'ajuts, les convocatòries de subvencions i els ajuts individuals siguin compatibles amb la normativa de la Unió Europea.

g) Notificar o comunicar a la Comissió Europea la informació que sigui necessària sobre els ajuts d'estat concedits per la Generalitat de Catalunya o per les entitats que en depenen o hi estan vinculades.

h) Assessorar les unitats responsables dels ajuts en els processos d'investigació de presumptes ajuts il·legals que dugui a terme la Comissió Europea, i també contribuir a la seva recuperació, quan siguin declarats incompatibles amb el mercat comú europeu.

i) Coordinar la participació activa de la Generalitat de Catalunya en els processos de revisió de la normativa europea en matèria d'ajuts d'estat i informar del resultat a les unitats impulsores d'ajuts públics per millorar-ne la comprensió i l'aplicació.

j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 91

Secretaria d'Hisenda

La Secretaria d'Hisenda, amb rang orgànic de secretaria general, en els termes previstos a l'article 11.2 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, té les funcions de reforçar les estructures de la hisenda de la Generalitat, planificar i vetllar per la implantació d'aquestes estructures i fer efectiu el desplegament de l'Administració tributària catalana. En concret, té les funcions següents:

a) Representar el Departament en les matèries pròpies d'aquesta Secretaria.

b) Analitzar i dissenyar el sistema tributari de la Generalitat de Catalunya.

c) Impulsar i coordinar l'aplicació del model fiscal a través de l'Administració tributària de la Generalitat de Catalunya i fer-ne el seguiment.

d) Impulsar i coordinar la col·laboració entre els òrgans i les entitats que integren l'Administració tributària de la Generalitat i les entitats i els organismes locals amb competències tributàries.

e) Impulsar i coordinar la política fiscal corporativa de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic.

f) Promoure la recerca econòmica i jurídica en l'àmbit dels ingressos impositius, així com la seva divulgació.

g) Planificar, dissenyar i executar els plans de formació en matèria tributària de la Generalitat i el seu sector públic.

h) Supervisar la gestió i explotació del joc i apostes.

i) Supervisar i donar suport a la Junta de Tributs de Catalunya en l'organització i funcionament, respectant-ne l'autonomia i independència, tant de la Junta com dels seus membres en l'exercici de les seves funcions.

Article 92

Estructura de la Secretaria d'Hisenda

Per exercir les seves funcions, la Secretaria d'Hisenda s'estructura en:

a) La Direcció General de Tributs i Joc.

b) L'Oficina del Contribuent.

Article 93

Direcció General de Tributs i Joc

93.1 La Direcció General de Tributs i Joc té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- a) Analitzar i dissenyar la política tributària de la Generalitat de Catalunya en l'exercici de les seves competències en el marc del règim de finançament i cessió de tributs vigent, així com proposar i elaborar la normativa tributària corresponent.
- b) Interpretar la normativa tributària pròpia i dictar les resolucions, instruccions i circulars oportunes, així com proposar les disposicions interpretatives o aclaridores de les lleis i altres normes de matèria tributària que, amb caràcter vinculant per als òrgans de l'Administració tributària, dicti la persona titular del Departament.
- c) Elaborar els estudis econòmics i jurídics necessaris per al compliment de les funcions anteriors i fer les estimacions dels ingressos tributaris i dels beneficis fiscals en el marc de l'elaboració dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya.
- d) Col·laborar amb l'Agència Tributària de Catalunya i participar en la seva Junta de Govern.
- e) Col·laborar amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i participar en els òrgans de coordinació de la gestió tributària i actuar com a òrgan de relació amb la direcció general competent en matèria tributària de l'Estat per impulsar accions normatives i obtenir criteris interpretatius de la normativa reguladora dels tributs estatals cedits i no cedits.
- f) Donar suport tècnic en matèria juridicotributària a les persones representants de la Generalitat de Catalunya dins els òrgans de participació en l'Agència Estatal d'Administració Tributària i, si escau, al futur consorci entre aquesta Agència i l'Agència Tributària de Catalunya; i també a la Comissió Mixta d'Afers Econòmics i Fiscals Estat - Generalitat de Catalunya, en col·laboració amb l'òrgan que tingui atribuïdes les funcions de suport en matèria de traspassos.
- g) Supervisar la gestió del model de política fiscal corporativa d'assistència en matèria tributària als departaments de la Generalitat i els organismes i empreses que en depenen i adoptar les directrius, els criteris, les recomanacions i els processos que es considerin necessaris.
- h) Proposar i elaborar la normativa de joc i apostes, emetre informes tècnics en aquesta matèria i resoldre les consultes que els òrgans superiors de l'Administració de la Generalitat formulin.
- i) Concedir les autoritzacions dels jocs i les apostes, supervisar la inscripció i el registre de persones, empreses i entitats titulars de jocs i apostes, així com dels establiments o locals on es practica l'activitat.
- j) Gestionar i controlar els òrgans administratius d'inspecció i tècnics per exercir les competències i funcions que la normativa estableix en matèria de joc i apostes.
- k) Elaborar els plans d'inspecció en matèria de joc i apostes.
- l) Dirigir el Registre de persones que tenen prohibida l'entrada als establiments de joc a Catalunya.
- m) Resoldre, si escau, els expedients sancionadors i els recursos o trametre'n la proposta de resolució a l'òrgan competent perquè els resolgui.
- n) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

93.2 De la Direcció General de Tributs i Joc, en depenen:

- a) La Subdirecció General d'Estudis i Relacions Institucionals.
- b) La Subdirecció General de Règim Jurídic.
- c) La Subdirecció General de Gestió i Control de Joc i Apostes.
- d) La Subdirecció General de Política Fiscal Corporativa.

Article 94

Subdirecció General d'Estudis i Relacions Institucionals

La Subdirecció General d'Estudis i Relacions Institucionals té les funcions següents:

- a) Elaborar estudis econòmics que avaluin l'impacte de les mesures de política tributària.
- b) Elaborar les estimacions dels ingressos tributaris i dels beneficis fiscals, d'acord amb el que s'estableixi en la normativa d'elaboració dels pressupostos de la Generalitat.
- c) Elaborar sèries, estadístiques, estudis i informes sobre el capteniment dels diferents tributs.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- d) Elaborar memòries tributàries anuals dels tributs propis i cedits.
- e) Coordinar les relacions amb l'Agència Tributària de Catalunya, amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb altres òrgans i institucions, per obtenir dades estadístiques relatives als tributs i per intercanviar informació tributària, sens perjudici de les competències de l'Institut d'Estadística de Catalunya en aquesta matèria.
- f) Elaborar els informes d'impacte econòmic o facilitar informació de dades tributàries per adjuntar a les propostes de resposta de les preguntes parlamentàries i dels requeriments d'informació del Síndic de Greuges, de la Sindicatura de Comptes o d'altres unitats o institucions.
- g) Fer el seguiment i supervisió del compliment del Conveni amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària per a l'accés als certificats d'informació per a finalitats no tributàries i tramitar les autoritzacions als òrgans administratius de la Generalitat de Catalunya i als organismes i entitats de dret públic que en depenen, a la plataforma d'integració i col·laboració administrativa, així com funcions similars relacionades amb altres convenis d'administracions públiques en matèria d'intercanvi de dades tributàries.
- h) Supervisar l'elaboració de la informació tributària de la Direcció General al web del Departament.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 95

Subdirecció General de Règim Jurídic

La Subdirecció General de Règim Jurídic té les funcions següents:

- a) Coordinar i proposar les accions normatives de la Direcció General, en les matèries tributària i de joc i apostes i, en aquest sentit, tramitar i elaborar els avantprojectes de disposicions normatives corresponents.
- b) Actuar com a òrgan de relació amb l'Agència Tributària de Catalunya per obtenir la informació necessària per dur a terme les accions normatives en l'àmbit tributari esmentades en l'apartat anterior.
- c) Tramitar i elaborar les resolucions, instruccions i circulars de la Direcció General en matèria juridicotributària.
- d) Tramitar i elaborar les propostes de resolucions que la persona titular del Departament dicti en matèria juridicotributària.
- e) Coordinar la tramitació i supervisar l'elaboració de les resolucions de consultes tributàries per escrit.
- f) Actuar com a òrgan de relació amb l'àrea de l'Agència Tributària de Catalunya que s'ocupa de coordinar les tasques d'informació i assistència a les persones contribuents.
- g) Donar suport a la Subdirecció General de Política Fiscal Corporativa en l'assistència jurídica en matèria tributària als departaments de la Generalitat i als organismes autònoms i empreses públiques que en depenen.
- h) Preparar i elaborar les reclamacions economicoadministratives i els recursos en què la persona titular de la Direcció General sigui òrgan competent per interposar-los.
- i) Elaborar els estudis jurídics necessaris per al compliment de les funcions pròpies de la Direcció General.
- j) Preparar i mantenir la base de dades, compilacions legals, doctrinals i jurisprudencials en matèria tributària.
- k) Proposar la resposta de les preguntes parlamentàries i dels requeriments d'informació del Síndic de Greuges, de la Sindicatura de Comptes o d'altres òrgans o institucions.
- l) Emetre un informe sobre les queixes i suggeriments adreçades a l'Oficina del Contribuent que siguin competència de la Direcció General.
- m) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 96

Subdirecció General de Gestió i Control de Joc i Apostes

96.1 La Subdirecció General de Gestió i Control de Joc i Apostes té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- a) Supervisar els expedients de concessió d'autoritzacions d'instal·lació, d'obertura i de funcionament d'establiments de joc i de totes les modalitats de joc previstes a la normativa, i també d'autorització i inscripció als registres corresponents de les empreses que intervenen en les diverses modalitats de joc i apostes i l'atorgament dels documents professionals relatius a aquestes activitats.
 - b) Supervisar els expedients d'homologació de models de màquines recreatives i d'atzar, d'aplicacions de joc i apostes, d'autorització d'altres materials de jocs i apostes, i la gestió dels registres de models de màquines recreatives i d'atzar.
 - c) Supervisar els expedients de renovació, caducitat, modificació o revocació relatius als jocs, apostes, empreses, locals i personal a què fa referència l'apartat a d'aquest article.
 - d) Coordinar i supervisar l'actuació dels serveis territorials competents en matèria de joc i apostes i establir criteris de coordinació funcionals, d'acord amb les instruccions del director o directora general.
 - e) Donar suport tècnic a la Direcció General perquè planifiqui les inspeccions territorials en matèria de joc i apostes.
 - f) Coordinar els expedients sancionadors derivats de les actes d'inspecció i informatives en matèria de joc i apostes.
 - g) Controlar i mantenir el Registre de persones que tenen prohibida l'entrada als establiments de joc a Catalunya.
 - h) Col·laborar amb la Subdirecció General de Règim Jurídic en l'elaboració de les disposicions normatives en matèria de joc i apostes.
 - i) Donar suport a la Direcció General en l'elaboració de propostes i en el desenvolupament de projectes de valoració i anàlisi de l'activitat del Departament en matèria de joc i apostes.
 - j) Controlar i avaluar el compliment de les instruccions dictades per la Direcció General en matèria de joc i apostes.
 - k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.
- 96.2 De la Subdirecció General de Gestió i Control de Joc i Apostes, en depenen:
- a) El Servei de Gestió de Joc i Apostes.
 - b) El Servei de Control de Joc i Apostes.

Article 97

Servei de Gestió de Joc i Apostes

El Servei de Gestió de Joc i Apostes té les funcions següents:

- a) Comprovar el compliment dels requisits establerts en les reglamentacions específiques en matèria de joc i apostes, amb caràcter previ a la concessió de les autoritzacions administratives respectives, i també tramitar els expedients d'autorització corresponents i les modificacions posteriors.
- b) Comprovar el compliment dels requisits establerts en les reglamentacions específiques per a l'autorització d'explotació de joc i apostes, mitjançant sistemes informàtics o telemàtics, i també tramitar els expedients d'autorització corresponents i les modificacions posteriors.
- c) Comprovar el compliment dels requisits establerts en les reglamentacions específiques en matèria de màquines recreatives i d'atzar i d'altres materials de joc i apostes abans de la concessió de les homologacions i autoritzacions administratives respectives i també tramitar els expedients d'homologació i autorització corresponents i les modificacions posteriors.
- d) Supervisar la gestió dels registres de models de màquines recreatives i d'atzar i d'empreses de màquines recreatives i d'atzar.
- e) Controlar la gestió d'autoritzacions d'establiments de joc i altres activitats i aparells relacionats amb el joc.
- f) Organitzar la recollida de les dades en matèria de joc i apostes i analitzar-les.
- g) Elaborar informes sobre qüestions relatives al joc i les apostes previstos al Catàleg de jocs i apostes autoritzats a Catalunya i proposar-ne les modificacions i adaptacions corresponents.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- h) Elaborar informes sobre l'aplicació i explotació de jocs i apostes, mitjançant sistemes informàtics o telemàtics, abans de la concessió de les autoritzacions administratives respectives, i també sobre el compliment dels requisits i de les mesures de seguretat que fan servir els operadors autoritzats.
- i) Elaborar estudis sobre la incidència social del joc en relació amb els comportaments de la ciutadania, els menors d'edat i sobre el control de les addiccions al joc; i també coordinar amb altres departaments i entitats la realització de projectes, jornades, actes de reflexió i debat en matèria de joc i apostes.
- j) Elaborar estadístiques i prospeccions en matèria de joc i apostes.
- k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 98

Servei de Control de Joc i Apostes

98.1 El Servei de Control de Joc i Apostes té les funcions següents:

- a) Supervisar l'exercici de les funcions d'instrucció i tramitació dels expedients sancionadors de joc i apostes que hagi de resoldre la persona titular de la Direcció General, la persona titular del Departament o el Govern.
- b) Controlar les mesures cautelars i accessòries d'aquests procediments.
- c) Fer el seguiment de les actes d'inspecció i control que s'hagin d'executar en compliment de la legislació específica de joc i apostes.
- d) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

98.2 Del Servei de Control de Joc i Apostes, en depèn la Secció de Sancions de Joc i Apostes.

Article 99

Secció de Sancions de Joc i Apostes

La Secció de Sancions de Joc i Apostes té les funcions següents:

- a) Fer-se càrrec de la instrucció, la tramitació i l'elaboració de resolucions o propostes de resolució d'expedients sancionadors de joc i apostes que hagi de resoldre la persona titular de la Direcció General, la persona titular del Departament o el Govern.
- b) Controlar l'execució i el compliment de les mesures cautelars i sancions accessòries que adoptin els agents i l'autoritat competent.
- c) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 100

Subdirecció General de Política Fiscal Corporativa

La Subdirecció General de Política Fiscal Corporativa té les funcions següents:

- a) Rebre i analitzar la informació fiscal dels departaments de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic i fer el seguiment dels indicadors i les magnituds que en derivin.
- b) Identificar, avaluar i dissenyar actuacions de mitigació dels potencials riscos fiscals que es detectin de l'anàlisi de la informació fiscal de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic.
- c) Atendre les consultes d'assessorament dels departaments de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic en matèria fiscal que li puguin ser plantejades.
- d) Assistir tècnicament els departaments de l'Administració de la Generalitat i les entitats del seu sector públic respecte dels actes materials d'aplicació de tributs.
- e) Analitzar i assistir, amb caràcter previ, la formulació de consultes a l'òrgan competent en matèria de tributs de l'Administració de l'Estat o a l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

- f) Emetre informes d'anàlisi tècnica en relació amb el tractament fiscal de les operacions d'especial transcendència tributària que se li encarreguin.
- g) Informar periòdicament els òrgans i les unitats departamentals i les entitats del seu sector públic de les principals novetats normatives, doctrinals o jurisprudencials en l'àmbit tributari i fiscal.
- h) Promoure i realitzar els estudis jurídics necessaris en el marc del model de política fiscal corporativa i, si escau, proposar la participació d'altres unitats de la Generalitat de Catalunya o el seu sector públic.
- i) Proposar les directrius, els criteris, les recomanacions i la definició dels procediments que es considerin convenients en el marc de la política fiscal corporativa de la Generalitat de Catalunya.
- j) Promoure la formació i actualització de les persones que realitzen tasques de compliment tributari en els departaments de l'Administració de la Generalitat i en les entitats del seu sector públic.
- k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 101

Oficina del Contribuent

L'Oficina del Contribuent té les funcions i el funcionament previstos al Decret 162/2010, de 9 de novembre, pel qual es regula l'Oficina del Contribuent i manté la seva vigència mentre no sigui aplicable l'estatut de règim intern del Consell Fiscal de Catalunya, d'acord amb l'apartat 5 de la disposició final primera del llibre tercer de la Llei 17/2017, d'1 d'agost, del Codi tributari.

Article 102

Junta de Tributs de Catalunya

La Junta de Tributs de Catalunya té les funcions, la composició i el funcionament previst al títol II del llibre segon de la Llei 17/2017, d'1 d'agost, del Codi tributari, i la resta de la normativa vigent.

Article 103

Intervenció General

103.1 La Intervenció General de l'Administració de la Generalitat de Catalunya exerceix les funcions que té encomanades amb plena autonomia respecte als òrgans i les entitats del sector públic de la Generalitat.

103.2 La Intervenció General té rang orgànic de secretaria general en els termes previstos a l'article 11.2 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Article 104

L'interventor o interventora general

104.1 El nomenament de l'interventor o interventora general s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 7 de la Llei 16/1984, de 20 de març, de l'Estatut de la funció interventora, entre membres del cos d'intervenció de la Generalitat.

104.2 L'interventor o interventora general exerceix les funcions de direcció, impuls, coordinació i vigilància dels òrgans i unitats que en depenen.

104.3 L'interventor o interventora general pot avocar qualsevol acte o expedient relacionat amb les seves funcions, a iniciativa pròpia o a petició de qui n'exerceixi la funció.

104.4 L'interventor o interventora general pot reclamar conèixer de qualsevol assumpte que sigui competència dels òrgans i de les unitats que en depenen i resoldre'l, per iniciativa pròpia o a petició de qui en tingui atribuïda la competència.

Article 105

Funcions i competències de la Intervenció General

105.1 La Intervenció General, d'acord amb la normativa vigent, té atribuïdes les funcions següents:

- a) Exercir el control econòmic i financer intern, mitjançant l'exercici de la funció interventora, el control financer, el control posterior i altres modalitats de control.
- b) Dirigir i gestionar la comptabilitat pública.
- c) Formar els comptes econòmics del sector públic.
- d) Confeccionar els informes, els estats i la resta d'informació corresponent amb la metodologia de la comptabilitat nacional.
- e) Assessorar els òrgans de gestió, en aplicació de les funcions de control i comptabilitat, i efectuar-ne l'assessorament i anàlisi corresponent.
- f) Gestionar la informació econòmica i financera derivada de l'exercici de les funcions comptables i de control.
- g) Establir les directrius d'actuació en la gestió de subvencions i ajuts i fer-ne el seguiment i control, i coordinar i administrar el registre de subvencions i ajuts de la Generalitat.
- h) Controlar la gestió en l'àmbit econòmic i financer, fer-ne el seguiment i avaluar-la, tant mitjançant auditories de gestió i informes com mitjançant anàlisis globals o específiques sobre resultats, riscos, organització, procediments, sistemes i programes.
- i) Planificar, dissenyar i executar els projectes informàtics corporatius corresponents a les seves funcions i els que se li encarregui, sens perjudici de les funcions que corresponguin a altres organismes de l'Administració de la Generalitat.
- j) Realitzar les actuacions de control dels ajuts i subvencions finançats amb fons comunitaris.
- k) Coordinar la gestió de l'Inventari d'ens del sector administracions públiques de la Generalitat, en l'àmbit economicofinancer i en termes del Sistema Europeu de Comptes, sens perjudici de les competències de la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya.
- l) Supervisar les entitats del sector públic de la Generalitat, per tal d'avaluar-ne l'assoliment dels seus objectius, des d'un punt de vista economicofinancer i la sostenibilitat pressupostària i financera.
- m) Elaborar propostes normatives en l'àmbit de les seves funcions per a l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic.
- n) Avaluar la sostenibilitat financera de les operacions de creació i ús d'actius mobiliaris i immobiliaris, mitjançant qualsevol negoci jurídic, d'acord amb la metodologia de la comptabilitat nacional.

105.2 També ha d'exercir les funcions següents:

- a) Planificar, dirigir i verificar l'organització i els procediments de les diferents unitats de la Intervenció General.
- b) Planificar, dirigir i controlar la política de personal de totes les unitats de la Intervenció General en coordinació amb els òrgans competents de la Secretaria General, i en el marc de les polítiques corporatives en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, i planificar i gestionar els recursos materials de què disposin.
- c) Assistir i, si escau, informar els òrgans col·legiats en què ha de participar, per raó de rang, càrrec o àmbit competencial.
- d) Promoure i mantenir, d'acord amb les previsions legals, relacions amb òrgans d'altres administracions que desenvolupen funcions de control similars, i també amb entitats d'àmbit privat que treballen en aquestes mateixes matèries.
- e) Elaborar els projectes de disposicions que afecten matèries de la competència de la Intervenció General.
- f) Planificar i dissenyar els projectes relatius a les funcions que té, i també gestionar, mantenir i explotar les bases de dades que en derivin.
- g) Vetllar per l'aplicació del principi de transparència en l'àmbit de les seves funcions.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

h) Vetllar per l'impuls i aplicació de l'Administració digital en l'àmbit de les seves funcions i les que li assigni la normativa en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic.

i) Dirigir, coordinar, assessorar i inspeccionar les actuacions dels òrgans de control intern de les entitats del sector públic de la Generalitat, en l'àmbit econòmicofinançer.

j) Impulsar, dirigir i administrar els sistemes corporatius d'informació comptable, així com els sistemes corporatius de tramitació d'expedients de subvencions, ajuts, transferències de finançament, contractes programa, convenis i d'altres despeses o ingressos que puguin tenir incidència en la comptabilitat, la seva integració amb els sistemes informàtics de gestió, i autoritzar, abans del seu ús, la resta de sistemes d'informació comptables de les entitats del sector públic de la Generalitat.

k) Dirigir i supervisar els procediments de registre, elaboració i comunicació de la informació comptable de les entitats del sector públic i les entitats considerades Administració pública de la Generalitat d'acord amb el Sistema Europeu de Comptes.

l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 106

Àmbits i estructura de la Intervenció General

106.1 L'interventor o interventora general de l'Administració de la Generalitat ha de desenvolupar les funcions que li competeixen personalment o per desconcentració mitjançant les unitats que estructuren la Intervenció General. Els àmbits que es detallen a continuació depenen directament de la Intervenció General, als quals correspon donar suport i assistència a l'interventor o interventora general en l'exercici de les matèries següents:

a) Àmbit d'Anàlisi, Administració Digital i Transparència. Té les funcions de donar suport i assistència en l'anàlisi dels procediments, riscos, resultats, organització i actuacions de les diferents unitats i entitats de la Generalitat en l'àmbit econòmicofinançer per a la millora, gestió i control. Així mateix, en l'aplicació del principi de transparència i en l'aplicació de l'Administració digital en l'àmbit de les funcions de la Intervenció General. I també, en l'execució dels projectes informàtics corporatius i la gestió, manteniment i explotació de les bases de dades que en derivin.

b) Àmbit d'Estudis i Coordinació Jurídica. Té les funcions de donar suport i assistència en l'elaboració d'estudis, propostes normatives i de disposicions sobre aspectes relacionats amb les funcions de la Intervenció General. Així mateix, en l'assessorament a les diferents unitats de la Intervenció General i als òrgans de control intern de les entitats del sector públic de la Generalitat en les seves actuacions.

c) Àmbit d'Organització i Gestió de Recursos de la Intervenció General. Té les funcions de donar suport i assistència en el seguiment de l'organització i els procediments de les diferents unitats de la Intervenció General. També en el control de la política de personal i en la gestió dels recursos materials de totes les unitats de la Intervenció General.

d) Àmbit de Procediments Subvencionals i Registre d'Ajuts i Subvencions. Té les funcions de donar suport i assistència en les directrius d'actuació en la gestió d'ajuts i subvencions, així com en el seguiment i control de les actuacions i procediments subvencionals, d'ajuts i altres de naturalesa anàloga en l'àmbit de la Generalitat i les entitats del seu sector públic i en la gestió i administració del Registre d'ajuts i subvencions de la Generalitat.

La direcció dels àmbits correspon a l'interventor o interventora general.

106.2 Per exercir les seves funcions, la Intervenció General s'estructura en la Direcció General de la Intervenció.

Article 107

Substitució de l'interventor o interventora general

L'interventor o interventora general de la Generalitat de Catalunya s'ha de substituir, en cas de vacant, absència o malaltia, per la persona titular de la Direcció General de la Intervenció.

CVE-DOGC-A-25322099-2025

Article 108

Direcció General de la Intervenció

108.1 La Direcció General de la Intervenció té les funcions següents:

- a) Coordinar l'activitat de les intervencions adjuntes de la Direcció General de la Intervenció.
- b) Elaborar, impulsar, coordinar i verificar el pla anual d'actuacions de control de la Intervenció General, d'acord amb les normes d'aplicació.
- c) Planificar, coordinar i verificar les actuacions de control financer, de control posterior, de funció interventora i de comptabilitat o altres modalitats de control, en coordinació amb les intervencions adjuntes.
- d) Dirigir, planificar, coordinar i verificar les actuacions de control, seguiment i avaluació de la gestió en l'àmbit econòmic i financer, les quals es realitzen mitjançant les auditories de gestió i els informes i les anàlisis globals o específiques sobre procediments, riscos, sistemes, resultats, organització i programes en les diferents unitats i entitats de la Generalitat, incloent-hi les de l'àmbit de les entitats sanitàries.
- e) Planificar, dirigir i coordinar el control de qualitat intraòrgan.
- f) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

108.2 De la Direcció General de la Intervenció en depenen les intervencions adjuntes, amb rang orgànic de subdirecció general, següents:

- a) La Intervenció Adjunta per a la Fiscalització.
- b) La Intervenció Adjunta per al Control d'Entitats del Sector Públic.
- c) La Intervenció Adjunta per al Control de les Entitats Sanitàries.
- d) La Intervenció Adjunta per a la Comptabilitat.
- e) La Intervenció Adjunta per al Control de Subvencions i Ajuts.

108.3 Les persones titulars de la Direcció General de la Intervenció i de les intervencions adjuntes han de pertànyer al cos d'intervenció de la Generalitat.

Article 109

Intervenció Adjunta per a la Fiscalització

La Intervenció Adjunta per a la Fiscalització té, en l'àmbit de les intervencions delegades i territorials, les funcions següents:

- a) Planificar, coordinar i verificar l'organització, els procediments i les actuacions duts a terme en l'exercici de la funció interventora, del control posterior i d'altres modalitats de control, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Estudiar les discrepàncies sorgides arran dels reparaments derivats de la funció fiscalitzadora que duen a terme els interventors i interventores, i proposar-ne la resolució.
- c) Elaborar els projectes de disposicions que afecten tant matèries que li competeixen com les diferents unitats que coordina.
- d) Promoure la resolució de les consultes i els informes en matèries que li competeixen.
- e) Controlar i coordinar les tasques, funcions i competències específiques que necessiten un exercici centralitzat i donar-los l'assistència oportuna, d'acord amb els criteris i instruccions que la Intervenció General determini.
- f) Fer la proposta d'instruccions i criteris en el seu àmbit d'actuació i d'instruccions anuals per a la comprovació material d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.
- g) Proposar i impulsar les directrius d'actuació en la gestió de subvencions i ajuts en coordinació amb les altres intervencions adjuntes de la Direcció General de la Intervenció.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 110

Intervenció Adjunta per al Control d'Entitats del Sector Públic

La Intervenció Adjunta per al Control d'Entitats del Sector Públic té les funcions següents:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, verificar, controlar i executar, en l'àmbit del sector públic de la Generalitat i en el marc del pla anual d'actuacions de control, les funcions de control sobre les entitats que integren el sector públic de la Generalitat, excepte les entitats sanitàries.
- b) Gestionar l'Inventari d'ens del sector administracions públiques de la Generalitat, en l'àmbit econòmicofinancer i en termes del Sistema Europeu de Comptes, sens perjudici de les competències de la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya.
- c) Elaborar els projectes de disposicions que afecten matèries que li competeixen.
- d) Assessorar els òrgans responsables de gestionar recursos públics en l'àmbit de les entitats públiques en relació amb matèries vinculades a les seves competències, i a les unitats i òrgans de la Generalitat en matèries relacionades amb les entitats públiques.
- e) Coordinar, inspeccionar, assessorar i impulsar les actuacions dels òrgans de control intern de les entitats del sector públic de la Generalitat, excepte les de les entitats sanitàries.
- f) Supervisar les entitats del sector públic de la Generalitat, excepte les entitats sanitàries, per avaluar-ne l'assoliment dels objectius i, des d'un punt de vista econòmicofinancer, la sostenibilitat pressupostària i financera.
- g) Proposar l'elaboració de disposicions, metodologies i procediments aplicables en l'àmbit del control de les entitats del sector públic de la Generalitat i les seves participades, així com proposar instruccions i directrius per supervisar i dirigir els controls realitzats per les societats d'auditoria de comptes o auditors de comptes.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 111

Intervenció Adjunta per al Control de les Entitats Sanitàries

La Intervenció Adjunta per al Control de les Entitats Sanitàries té les funcions següents:

- a) Planificar, impulsar, dirigir, coordinar, controlar i executar, en el marc del pla anual d'actuacions de control, les funcions de control sobre les entitats sanitàries.
- b) Elaborar els projectes de disposicions que afecten matèries que li competeixen.
- c) Coordinar, inspeccionar, assessorar i impulsar les actuacions dels òrgans de control intern de les entitats sanitàries.
- d) Assessorar els òrgans responsables de gestionar recursos públics en les entitats públiques en l'àmbit de les seves competències i les unitats i òrgans de la Generalitat en matèries relacionades amb les entitats públiques sanitàries.
- e) Proposar l'elaboració de disposicions, metodologies i procediments aplicables en l'àmbit del control de les entitats sanitàries de la Generalitat i les seves participades, així com proposar instruccions i directrius per supervisar i dirigir els controls realitzats per les societats d'auditoria de comptes o auditors de comptes.
- f) Supervisar les entitats sanitàries del sector públic de la Generalitat, per avaluar-ne l'assoliment dels objectius i, des d'un punt de vista econòmicofinancer, la sostenibilitat pressupostària i financera.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 112

Intervenció Adjunta per a la Comptabilitat

La Intervenció Adjunta per a la Comptabilitat té les funcions següents:

- a) Dirigir, coordinar, verificar i executar la comptabilitat centralitzada, i també coordinar l'activitat dels òrgans

CVE-DOGC-A-25322099-2025

amb funcions relatives a la comptabilitat descentralitzada, territorial i institucional.

- b) Proposar l'estructura, la justificació i la tramitació del retiment de comptes i d'altres documents que en derivin o que facin referència a la comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya, a més d'elaborar el projecte del pla general de comptabilitat i dels plans parcials o especials de comptabilitat pública.
- c) Examinar, preparar i conformar el compte general de la Generalitat i els documents complementaris, així com els comptes que els òrgans de l'Administració de la Generalitat han de retre a la Sindicatura de Comptes i al Tribunal de Comptes i la resta de documentació que sol·licitin aquestes institucions.
- d) Elaborar i revisar els comptes, els estats i els informes de la Generalitat i del sector públic corresponents a la metodologia pròpia de la comptabilitat nacional.
- e) Centralitzar l'elaboració i la presentació dels comptes, estats i altres documents comptables.
- f) Fer el seguiment i analitzar la informació econòmica i financera derivada de l'exercici de la funció comptable i, si escau, de control.
- g) Assessorar i emetre dictàmens en matèria de comptabilitat pública.
- h) Elaborar els projectes de disposicions que afecten matèries relacionades amb la comptabilitat pública.
- i) Analitzar la sostenibilitat financera de les operacions de creació i ús d'actius mitjançant qualsevol negoci jurídic, d'acord amb la metodologia de la comptabilitat nacional.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 113

Intervenció Adjunta per al Control de Subvencions i Ajuts

La Intervenció Adjunta per al Control de Subvencions i Ajuts té les funcions següents:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, verificar i executar, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i en el marc del pla anual d'actuacions de control, les funcions de control i seguiment de subvencions i altres ajuts finançats mitjançant fons comunitaris i fons propis, i també les diferents actuacions finançades amb fons comunitaris, i fer-ne el control de qualitat corresponent.
- b) Elaborar els projectes de disposicions que afecten matèries que li competeixen.
- c) Actuar, en el marc de la normativa vigent, com a enllaç amb els òrgans corresponents tant d'altres administracions amb les mateixes funcions com de les entitats de dret públic que hi estan vinculades o que en depenen, i també, si escau, amb els òrgans corresponents de la Unió Europea.
- d) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 114

Organització de les intervencions adjuntes de la Intervenció General

114.1 Sota la dependència orgànica i funcional de la intervenció adjunta respectiva, les funcions assignades a la Intervenció General les exerceixen les intervencions delegades en les diferents destinacions i funcions o controls assignats, d'acord amb el que s'estableix en aquest Decret. Quan l'àmbit d'actuació d'aquestes intervencions sigui el territorial, han de ser exercides per les intervencions territorials.

114.2 Cada intervenció delegada o territorial ha d'estar coordinada per un funcionari o funcionària de l'escala superior del cos d'intervenció de la Generalitat que pot coordinar més d'una intervenció i tenir diversos tipus de funcions assignades.

114.3 L'interventor o interventora general configura les intervencions per centres o per funcions determinades, en un àmbit que pot ser superior o inferior a aquell en què s'estructura l'Administració de la Generalitat, amb la finalitat d'assolir, amb criteris d'eficàcia i d'eficiència, els objectius assignats i establerts. L'interventor o interventora general estableix, per resolució, les intervencions i el personal que les compon, a més de les funcions que han de desenvolupar.

114.4 L'interventor o interventora general pot establir intervencions amb competències i funcions d'àmbit territorial i no territorial.

114.5 Els membres de l'escala superior del cos d'intervenció de la Generalitat han de determinar les tasques que el personal de les seves intervencions ha de desenvolupar en el marc de les establertes per als seus llocs de treball. En l'àmbit d'aquest marc i amb caràcter general, l'interventor o interventora general pot atribuir, per resolució, tasques concretes al personal de l'escala tècnica del cos d'intervenció. El personal de les intervencions pot exercir les seves tasques en diverses destinacions, d'acord amb les resolucions de l'interventor o interventora general.

114.6 Excepcionalment, i si les necessitats del servei ho requereixen, la coordinació de les intervencions pot ser exercida, amb plenitud d'efectes jurídics, per membres de cossos d'intervenció diferents dels que fixa l'apartat 2 d'aquest article, si ho determina per resolució l'interventor o interventora general. La resolució ha de determinar l'abast material i temporal de l'habilitació, que no pot superar el termini fixat per la normativa vigent.

Article 115

Funcions de les intervencions delegades i territorials

115.1 Correspon a les intervencions delegades i territorials, d'acord amb l'apartat 3 de l'article anterior d'aquest Decret, exercir les funcions establertes en el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, la Llei 16/1984, de 20 de març, de l'estatut de la funció interventora i el Decret 133/1985, de 25 d'abril, de reglament de la funció interventora, i les que la normativa vigent encomani a la Intervenció General.

115.2 Les intervencions que actuen en un àmbit territorial han de dur a terme les seves funcions als centres i dependències que es determinin, directament o mitjançant els serveis descentralitzats de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del sector públic de la Generalitat.

Article 116

Comissionat per al Desplegament de la Hisenda Catalana del Finançament Singular

116.1 El Comissionat per al Desplegament de la Hisenda Catalana del Finançament Singular es configura com a òrgan de caràcter unipersonal, d'acord amb l'article 24 de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern, al qual correspon el desplegament, impuls i coordinació de les polítiques en matèria de gestió tributària, sota la direcció superior de la persona titular del Departament, i la plena coordinació de la persona titular de la Secretaria d'Hisenda. En concret, té les funcions següents:

- a) Impulsar i desplegar els treballs tècnics per al desenvolupament de la hisenda catalana.
- b) Participar en els treballs tècnics amb altres departaments i institucions, tant catalanes com estatals, en el seu àmbit de competència.
- c) Col·laborar en la identificació i implementació de millores en els processos i les estructures organitzatives de l'Agència Tributària de Catalunya, per assegurar el desplegament de la hisenda catalana.
- d) Proposar els treballs tècnics necessaris en l'avaluació de l'estat actual de l'Agència Tributària de Catalunya, identificant les àrees de millora i les possibles barreres.
- e) Desenvolupar un pla d'acció detallat que inclogui les estratègies i les accions específiques que es duren a terme per assolir els objectius establerts.
- f) Proposar mecanismes per monitorar i avaluar el progrés de les millores implementades, ajustant el pla d'acció segons sigui necessari.
- g) Revisar periòdicament si els objectius estratègics establerts s'estan assolint segons el calendari previst, per garantir que s'estan implementant de manera efectiva i que l'Agència està complint amb els seus objectius de millora contínua i transparència.
- h) Generar informes periòdics sobre l'estat d'execució, detallant els avenços, resultats i recomanacions.
- i) Vetllar per la coordinació de les actuacions en aquesta matèria en l'àmbit de la Generalitat de Catalunya.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

116.2 La persona titular del Comissionat, que té la condició d'alt càrrec, serà nomenada i cessarà per decret, a

CVE-DOGC-A-25322099-2025

proposta del conseller o consellera d'Economia i Finances, i ha de ser una persona de reconegut prestigi en les funcions que ha de desenvolupar.

Disposicions addicionals

Primera

Supressió d'unitats administratives

Se suprimeix la unitat administrativa següent:

Àrea de Política Fiscal Corporativa.

Segona

Canvi de denominació d'unitats administratives

Es modifica la denominació de les unitats administratives següents:

La Subdirecció General de Seguiment d'Entitats i Participacions de la Generalitat passa a denominar-se Subdirecció General d'Entitats i Participacions de la Generalitat.

L'Àrea d'Estudis i Anàlisi passa a denominar-se Àrea d'Estudis i Anàlisi.

El Servei Tècnic del Patrimoni Immobiliari passa a denominar-se Servei Tècnic del Patrimoni Immobiliari i de Gestió Urbanística.

Tercera

Referències normatives

Totes les referències que la normativa vigent faci als òrgans, àrees funcionals o unitats que es modifiquen o suprimeixen en aquest Decret s'han d'entendre fetes als òrgans, àrees funcionals o unitats que n'assumeixen les funcions o estructura.

Quarta

Entitats i òrgans col·legiats

A més de les entitats i òrgans esmentats a l'article 1 d'aquest Decret, resten adscrits o es relacionen amb el Departament d'Economia i Finances les entitats i els òrgans col·legiats amb funcions que s'integren dins les competències del Departament. Les entitats i òrgans esmentats es regulen per la seva normativa específica.

Disposicions transitòries

Primera

Personal de les unitats afectades

El personal funcionari i la resta de personal de l'Administració de la Generalitat que resultin afectats per les modificacions orgàniques d'aquest Decret han de continuar exercint les seves funcions mentre no s'adaptin o proveeixin, si escau, els llocs de treball corresponents d'acord amb l'estructura regulada, així mateix, han de continuar percebent totes les seves retribucions, amb càrrec als crèdits als quals s'imputaven, fins que s'adoptin les disposicions de desplegament d'acord amb la normativa vigent i es duguin a terme les

CVE-DOGC-A-25322099-2025

adaptacions pressupostàries i de relacions de llocs de treball corresponents.

Segona

Funcions de control de les entitats autònomes de naturalesa administrativa

Les funcions de control de les entitats autònomes de naturalesa administrativa i del Servei Català de la Salut s'assignen a la Intervenció Adjunta per a la Fiscalització, mentre que la modalitat de control que la Intervenció General realitzi sobre les seves actuacions econòmiques o financeres en aquestes entitats sigui la funció interventora i el control posterior.

Tercera

Serveis territorials

Mentre no siguin operatius els Serveis Territorials a les Terres de l'Ebre, la Catalunya Central i l'Alt Pirineu i Aran les funcions les exerciran els Serveis Territorials a Tarragona, Barcelona i Lleida, respectivament.

Mentre no siguin operatius els Serveis Territorials al Penedès les funcions les exerciran els serveis territorials que correspongui segons la comarca: pel que fa a l'Alt Penedès i el Garraf, pels Serveis Territorials a Barcelona; pel que fa al Baix Penedès, pels Serveis Territorials a Tarragona; i pel que fa als municipis de la comarca de l'Anoia integrats en la demarcació veguerial del Penedès, pels Serveis Territorials de la Catalunya Central.

Disposició derogatòria

Es deroguen les disposicions següents:

L'article 63 del Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat.

Decret 40/2017, de 2 de maig, de reestructuració del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda.

Decret 291/2022, de 2 de novembre, de modificació del Decret 58/2022, de 29 de març, de reestructuració del Departament d'Economia i Hisenda.

Decret 58/2022, de 29 de març, de reestructuració del Departament d'Economia i Hisenda.

Decret 400/2024, de 15 d'octubre, de reestructuració del Departament d'Economia i Finances.

Els articles 2, 3, 4 i 5 del Decret 142/2025, de 22 de juliol, pel qual es creen el Comissionat i el Consell Assessor per al Desplegament de la Hisenda Catalana del Finançament Singular.

Disposicions finals

Primera

Desenvolupament del període de programació 2014-2020 i 2021-2027

En l'àmbit de la política de cohesió de la Unió Europea, s'autoritza la persona titular del Departament d'Economia i Finances perquè, amb el compliment previ dels tràmits legals oportuns, adopti les disposicions necessàries per al desenvolupament del període de programació 2014-2020 i 2021-2027 a Catalunya.

Segona

CVE-DOGC-A-25322099-2025

Habilitació per a adaptacions pressupostàries

Es faculta la persona titular del Departament d'Economia i Finances per dictar les disposicions necessàries per al desplegament d'aquest Decret i per fer les adaptacions pressupostàries necessàries per donar compliment a aquest Decret.

Tercera

Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 18 de novembre de 2025

Salvador Illa i Roca

President de la Generalitat de Catalunya

Alícia Romero Llano

Consellera d'Economia i Finances

(25.322.099)