

**Sección: 21 Ministerio de Agricultura, Pesca
y Alimentación**

SERVICIO/ORGANISMO: 229 CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA
DEL GUADIANA

Comunidad Autónoma: Extremadura

Denominación	Provincia	Importe — Miles de pesetas
04.601.138/2111 Acondicionamiento y revegetación del canal de Montijo y su camino de servicio desde el punto kilométrico 8 al 17.	Badajoz	48.851
04.602.188/2111 Acondicionamiento y revegetación del canal de Lobón y su camino de servicio desde el punto kilométrico 15 al 18.	Badajoz	46.986
04.602.181/2111 Regeneración hidrológico-forestal del río Gévora en la zona de la playa del Seiscientos.	Badajoz	47.885
Total		143.722

Comunidad Autónoma: Andalucía

	Importe — Miles de pesetas
Consejería de Medio Ambiente: Proyectos forestales.	223.824
Plan de Lucha contra la Erosión y la Desertización (PLEDER).	1.537.100
Consejería de Agricultura y Pesca: Instituto Andaluz de Reforma Agraria (IARA).	2.534.000
Total	4.294.924

Comunidad Autónoma: Extremadura

	Importe — Miles de pesetas
Consejería de Economía, Industria y Hacienda:	
a) Infraestructura Municipal y Comarcal, con incidencia directa en el empleo.	874.100
b) Ayudas Plan de Empleo Rural.	269.500
Consejería de Agricultura y Comercio:	
a) Feoga-O 1.2.2.	358.432
b) Feoga-O 1.2.1.	214.768
c) Fondo de cohesión.	1.481.384
Total	3.198.184

15581 INSTRUCCIÓN de 4 de julio de 1997, de la Subsecretaría, sobre el Plan de Austeridad para Racionalizar y Disminuir los Gastos Corrientes.

Los Presupuestos Generales del Estado para 1997 reflejan la nueva orientación de la política económica que contribuye a la modernización de la economía española, y a tales efectos su elaboración se ha realizado de acuerdo con los criterios de ahorro, austeridad, rigor y control que se han plasmado en nuevos procedimientos presupuestarios, al efecto de reducir, en lo posible, las desviaciones entre las previsiones iniciales y la liquidación del presupuesto, mejorando e incrementando la confianza de los agentes sociales y económicos.

La austeridad que ha presidido la elaboración de los Presupuestos para 1997 se ha plasmado en todos sus capítulos y con una mayor significación en las partidas correspondientes a los gastos del funcionamiento operativo de los servicios, que se han materializado para el capítulo 2 «Gastos Corrientes en Bienes y Servicios», en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (sin incluir las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social) en una disminución de 3.891,3 millones de pesetas en relación al presupuesto base de 1996. Por otra parte, en el ámbito de la Seguridad Social, la menor previsión de gastos alcanza 27.710,7 millones de pesetas, en relación a los créditos inicialmente asignados en el capítulo 2 del ejercicio de 1996.

La racionalización en la utilización apropiada de los medios y los recursos disponibles en el ámbito de cada Ministerio se ha instrumentalizado a través de un Plan de Austeridad de Gastos Corrientes de la Administración General del Estado, aprobado por el Consejo de Ministros de 6 de junio de 1997, que consiste en un conjunto de medidas, propuestas y recomendaciones que persiguen una triple finalidad: reducción del gasto público, mejora de la imagen institucional de la Administración y fomento de la mentalización en el uso racional de los recursos públicos por parte del personal al servicio de la Administración.

Para la ejecución del citado Plan, se dicta la presente Instrucción aplicable a la totalidad de los órganos que integran el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: Organismos Autónomos, Ente Público y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.

Por lo anteriormente descrito, esta Subsecretaría ha dispuesto que se dicten las siguientes medidas:

Uno. Arrendamientos.

A) Arrendamientos de edificios.

1. Se revisarán los contratos de alquileres actualmente existentes.

2. Se estudiarán los diversos inmuebles que ocupan los órganos del Ministerio, al objeto de reubicar, si procediera, los centros y reducir los arrendamientos actualmente existentes.

3. Se suprimirán paulatinamente las plazas de alquileres de garajes cuando no estén incluidas en los contratos de arrendamiento de los correspondientes edificios.

B) Arrendamientos de equipos de reproducción.

1. Se minorará el gasto de máquinas fotocopiadoras a través de una disminución de los equipos ya existentes y se canalizarán los trabajos hacia un servicio común de reprografía, limitándose el número de páginas a reproducir, teniendo que ser autorizados los diversos trabajos por un Subdirector general o persona en quien delegue.

2. El responsable de cada fotocopiadora garantizará el control selectivo de las fotocopias realizadas, que

serán exclusivamente las relacionadas con el trabajo de cada dependencia y autorizadas, en su caso, por el directivo garante del trabajo realizado.

3. Será necesario el uso de clave para el funcionamiento de aquellas máquinas que se afecten a este sistema.

4. Cuando el número de fotocopias a realizar sea mayor a 50 y se disponga de centro de reprografía en el edificio, se remitirán al mismo para su realización.

5. Si se detectase una utilización excesiva en relación a los valores medios de las máquinas fotocopadoras, la Oficialía Mayor o el órgano competente en cada organismo adscrito al Departamento, pondrá en conocimiento del correspondiente responsable directivo, para la adopción en su caso de las medidas adecuadas, o justificación del elevado uso en la utilización de las mismas.

6. No se permitirá la realización de fotocopias de carácter particular.

7. Se utilizarán siempre que sea posible, fotocopias a dos caras.

8. Los responsables de cada una de las máquinas fotocopadoras, desconectarán las mismas para dejarlas totalmente inactivas, una vez finalizado el horario de trabajo.

9. Las unidades responsables de cada centro directivo realizarán un seguimiento mensual y limitarán al máximo la realización de fotocopias en color.

Dos. Reparación, mantenimiento y conservación.

1. Las labores de conservación y mantenimiento de los edificios se realizarán preferentemente por el personal propio de oficios del Ministerio.

2. En los casos que no se disponga de personal de oficios, o el mismo sea insuficiente, se celebrarán concursos de servicios en los que se establecerán precios máximos por unidad de obra, englobando en lo posible los diversos inmuebles del concurso, a los efectos de abaratar los costes.

3. Las adquisiciones de material necesario para las diversas labores a realizar (eléctrico, fontanería, etc.) se llevarán a cabo propiciando concursos entre firmas suministradoras, al objeto de conseguir unificar suministradores, y por volumen de suministros, abaratar precios.

Tres. Material, suministros y otros.

A) Material de oficina.

1. Cualquier adquisición de este tipo de material se efectuará a través del procedimiento que garantice la máxima concurrencia.

2. La Junta de Contratación determinará los módulos de consumo de este material, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, el número de personas de cada uno de los centros directivos, el grado de informatización de los mismos, así como otras peculiaridades.

3. Las adquisiciones de cada centro directivo se ajustarán a los respectivos lotes y adjudicatarios del concurso general. Cualquier otra adquisición no incluida en el correspondiente concurso deberá ser informada por la Junta de Contratación del Ministerio.

4. Las peticiones de material irán firmadas, en todo caso, por el correspondiente Subdirector general o persona en quien delegue, procurando no almacenar en los despachos más de lo estrictamente necesario.

5. Se realizará una homogeneización en el modelaje de oficios, sobres, tarjetas, cartas, etc., en iguales dimensiones y a un solo color. A tal efecto, se procederá a la supresión de la denominación de la persona que ocupe el cargo en las cartas y sobres hasta el nivel de Director general. Su utilización sería atemporal y con independencia de la persona que ocupe el cargo. En la actualidad,

la extensión de las posibilidades informáticas a la totalidad de las unidades permite la solución de la «cabecera informática» al imprimir los datos identificativos de la unidad, así como la personalización del cargo.

6. La confección de tarjetas de visita se efectuará en las correspondientes Secciones de Reprografía, y con carácter general no podrá solicitarse la confección de estas tarjetas para titulares con puestos de trabajo inferiores a nivel 30, excepto a Directores provinciales, justificándose en otros casos la petición por el Director general correspondiente.

7. Los sobres en las comunicaciones internas serán reutilizables.

8. Como máximo, por Subdirección General, podrá recibirse un ejemplar del «Boletín Oficial del Estado», justificándose adecuadamente por cada centro directivo la excepción a esta limitación.

9. Sólo se autorizará la adquisición de revistas, en general, al Gabinete de Prensa. Los resúmenes de prensa únicamente se dirigirán a los titulares de los puestos de trabajo que éstos determinen y lo precisen en función a las tareas que así lo requieran (Secretarios generales, Directores de Gabinete, etc.), adoptándose las medidas necesarias para que dichos resúmenes lleguen a sus destinatarios a la mayor brevedad posible.

10. No se adquirirá prensa diaria para aquellos titulares de puestos de trabajo con nivel inferior a Director general, que podrán recibir un único ejemplar en días laborables, con excepción de aquellas unidades que por el desempeño de sus funciones así lo requieran.

B) Gastos de energía eléctrica.

1. Se revisará la potencia eléctrica contratada en cada edificio de acuerdo con las demandas punta de consumo del mismo en períodos integrados de quince minutos, así como el tipo de contratación más ventajosa para el edificio.

También se revisará la potencia reactiva a efectos de corregir el factor de potencia (penalización o bonificación que realiza la compañía según la potencia consumida por el edificio), utilizándose baterías de condensadores.

2. Se instalarán los elementos automáticos necesarios de encendido, apagado y control de la iluminación y temperatura.

3. Se instalarán paulatinamente nuevos elementos de bajo consumo y menor coste de mantenimiento.

4. Los Ordenanzas de planta, así como el personal de limpieza, deberán efectuar la comprobación de desconexión en el intermedio de la jornada y a la finalización de la misma en los despachos que aun estando vacíos se encuentren con luz, fotocopidora conectada, así como equipos de climatización e informáticos, etc., en funcionamiento.

5. Se encargará al IDAE el asesoramiento en nuevas tecnologías de control y automatismo, a los efectos de establecer un plan de ahorro energético en los edificios del Departamento, evitando despilfarros por exceso de calor, refrigeración, etc.

C) Comunicaciones.

Teléfonos y telefax.

1. La utilización del teléfono se adaptará a las características del puesto de trabajo al que se asigna cada extensión, reduciéndose las categorías de tráfico. La salida interprovincial se dotará, como norma general, a los puestos de niveles 29 y 30, y dentro de ellos se asignará la salida internacional a aquellos puestos de trabajo cuya naturaleza así lo requirieran.

Las excepciones a esta norma serán autorizadas por el Subsecretario del Departamento o por los Directores generales o Presidentes de los Organismos Autónomos, Entidades Gestoras, Servicios Comunes y Ente Público adscritos al Departamento.

2. Se controlarán las llamadas a través de tarificadores limitando el tiempo para las mismas. En caso de llamadas particulares se reclamará el importe a partir del límite que se establezca.

3. Se enlazará el candado electrónico a todos los usuarios, a los efectos de evitar consumos por personas ajenas a los titulares de las extensiones.

4. Se ejercerá un control especial sobre la adquisición de teléfonos móviles para altos cargos, reduciéndose a los mínimos imprescindibles.

5. Las terminales GSM dispondrán de una tarjeta dual con dos líneas independientes, a los efectos que el personal sea objeto de facturación directa al interesado.

6. Todos los recibos de los correspondientes servicios telefónicos se canalizarán a través de la Oficialía Mayor u órgano similar de las entidades adscritas al Departamento, a efectos de su comprobación y control.

7. Se colocarán teléfonos públicos en aquellos centros que carezcan de ellos y se potenciarán donde ya existieran, ubicándose en los lugares de mayor afluencia.

8. Los documentos remitidos a través de fax tendrán validez a todos los efectos, evitándose la duplicidad del envío a través del correo ordinario, con excepción de aquellos documentos cuyos originales deban figurar en los correspondientes expedientes administrativos.

9. En la medida en que se vaya concluyendo el intenso proceso de informatización llevado a cabo y la puesta en marcha del programa de reorganización del correo electrónico, se sustituirán las comunicaciones internas y la remisión de documentos por dicho correo.

D) Servicios postales.

1. Se utilizarán, con carácter general, los servicios públicos de correos, postal exprés, etc., para el envío de correspondencia y paquetería fuera del término municipal, evitando en lo posible la contratación de servicios externos de mensajería.

2. Se potenciarán los servicios de motoristas y coches de incidencias del Departamento, así como los adscritos a las Direcciones Generales, coordinados por la Oficialía Mayor, a efectos de su utilización, racionalizando los envíos entre los distintos edificios del mismo municipio.

3. Se celebrarán convenios de colaboración con la Entidad Pública Empresarial Correos y Telégrafos al objeto de obtener los descuentos legalmente autorizados.

E) Gastos de representación.

1. Los altos cargos reducirán al máximo los gastos de representación que deban realizar en el ejercicio de sus funciones.

2. Se procurará, siempre que sea posible, celebrar las comidas que tengan que realizar los altos cargos en el ejercicio de sus funciones, utilizando los servicios de la cafetería del Departamento, así como el uso de las instalaciones del Ministerio para el desarrollo de los diversos actos de representación institucional.

3. Solamente el Secretario de Estado, el Subsecretario y los Secretarios generales, podrán enviar felicitaciones de Navidad con carácter oficial.

Cuatro. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Se limitarán las comisiones de servicios a aquellas que sean absolutamente imprescindibles y a un solo funcionario en la medida que así fuera posible.

2. Se restringirán al máximo las comisiones de servicios con derecho a indemnización por residencia eventual, autorizándose únicamente las estrictamente necesarias.

3. Se utilizarán la «clase turista» o asimiladas en viajes aéreos, incluidos los altos cargos.

4. El Secretario de Estado o Subsecretario podrán establecer excepciones a lo anteriormente dispuesto, haciéndolo constar en la orden de autorización de la comisión de servicio. Igual conformidad será necesaria para los viajes de carácter internacional, excepto los realizados para asistir a reuniones de los órganos institucionales de la Unión Europea.

5. Los gastos de viaje y alojamiento deberán justificarse con el billete y las facturas originales, debidamente detalladas.

En todo caso, ha de tenerse en cuenta la Orden de 8 de noviembre de 1994 «Boletín Oficial del Estado» del 11, sobre justificación y anticipos de indemnizaciones por razón del servicio.

6. Todos los traslados del personal dentro de un mismo municipio se realizarán mediante la utilización de transporte público colectivo y solamente se autorizará con carácter excepcional la utilización de taxis, que deberá ser debidamente justificada.

Cinco. Gastos de publicaciones.

1. Se dará preferencia a la publicación de obras periódicas que tengan un número importante de suscriptores.

2. Se mantendrán aquellas obras de difusión legislativa y de carácter oficial que cuenten con muchos años de existencia y mantengan un número de suscriptores razonables.

3. Queda limitada la distribución gratuita o institucional a altos cargos y bibliotecas, con excepción de aquellas que por su interés general aconseje lo contrario.

4. Solamente se utilizará un color a efectos de impresión, diseñándose únicamente en color aquellas publicaciones o gráficos sumamente necesarios.

5. El papel y las cubiertas se utilizarán preferentemente en offset, y solo en casos excepcionales cuando así se aconseje, y debidamente justificado, en otros tipos de papel de calidad superior.

6. Dentro de los márgenes legales, las tareas de producción, edición y distribución de publicaciones, se concentrarán al máximo con el fin de conseguir mejores precios.

Seis. Control y seguimiento de los gastos corrientes en bienes y servicios.

1. El seguimiento de todas estas medidas se realizará a través de la Comisión de Seguimiento de Gastos Corrientes, creada a tal efecto por este Ministerio en octubre de 1996, que, presidida por el Subsecretario del Departamento, está constituida por un representante a nivel de Subdirector general o asimilado de cada Centro Gestor y por la Oficina Presupuestaria encargada de ejercer las funciones de Secretaría.

2. La Secretaría de la Comisión realizará los informes que correspondan sobre la ejecución del Plan de Seguimiento, proponiendo en su caso las medidas oportunas a los efectos de mejorar el cumplimiento del citado Plan, exponiendo los resultados obtenidos.

3. La Oficina Presupuestaria procederá a determinar los indicadores cuantitativos del ritmo de ejecución presupuestaria, así como los niveles de los mismos que supongan una ejecución del gasto superior al que correspondería en función del crédito disponible y del período transcurrido.

4. La Oficina Presupuestaria, con carácter mensual, informará a los centros directivos acerca de la evolución

de los ratios de seguimiento sobre ejecución presupuestaria.

5. La Subdirección General de Administración Financiera o el órgano competente en cada organismo adscrito al Departamento facilitará trimestralmente a la Secretaría de la Comisión de Seguimiento información sobre la ejecución del Plan, indicando, en relación con las medidas adoptadas, los ahorros efectivamente realizados.

6. En el ámbito de la Seguridad Social, los cometidos que se señalan en los números 3, 4 y 5 anteriores se realizarán por la Subdirección General de Seguimiento Presupuestario de la Seguridad Social, debiendo remitir a la Secretaría de la Comisión los resultados obtenidos para su evaluación global en el conjunto del Departamento.

Disposición final.

Los Directores generales o Presidentes de los Organismos Autónomos, Entidades Gestoras, Servicios Comunes y Ente Público adscritos a este Ministerio podrán dictar las instrucciones precisas para la adecuación del Plan de Austeridad a las peculiaridades administrativas y gestoras de las mismas.

Madrid, 4 de julio de 1997.— El Subsecretario, Marino Díaz Guerra.

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

15582 *ORDEN de 25 de junio de 1997 por la que se declara formalmente extinguida la Gerencia Siderúrgica en ejecución del Acuerdo de Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 21 de noviembre de 1996.*

La Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos adoptó, el 21 de noviembre de 1996, un acuerdo por el que la Gerencia Siderúrgica seguiría desempeñando sus funciones hasta el 31 de diciembre de 1996. A partir de esa fecha la Gerencia Siderúrgica entraba en período de liquidación, siendo su fin exclusivo durante el mismo la extinción ordenada de cuantas relaciones jurídicas con terceros, en las que, siendo parte, sea posible.

El citado acuerdo encomendaba al Ministerio de Industria y Energía el establecimiento de las actuaciones a seguir en orden a liquidación de la Gerencia Siderúrgica. A tal efecto se dictó la Orden de 20 de febrero de 1997. En ella se dispuso que cuando el Comité de Gerencia, órgano rector de la Gerencia Siderúrgica, considerase llevadas a cabo todas las operaciones de liquidación previstas, adoptaría un acuerdo proponiendo al Ministerio de Industria y Energía que declarase formalmente la extinción de la Gerencia por haberse cumplido los fines para los que fue creada.

El Comité de Gerencia, en su reunión de 8 de mayo de 1997, ha adoptado el acuerdo de proponer la declaración formal de extinción en la Gerencia Siderúrgica.

A la vista de la propuesta formulada, y conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 21 de noviem-

bre de 1996 y en la Orden de este Ministerio de 20 de febrero de 1997, dispongo:

Primero.—De conformidad con la propuesta formulada por su Comité de Gerencia se declara formalmente extinguida la Gerencia Siderúrgica, creada mediante Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 23 de abril de 1987, en aplicación de la disposición adicional cuadragésima segunda de la Ley 21/1986, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1987.

La extinción de la Gerencia Siderúrgica tendrá los efectos previstos en el Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 21 de noviembre de 1996 y en la Orden de este Ministerio de 20 de febrero de 1997, quedando por tanto extinguidos los órganos rectores de la Gerencia y cesando en su cargo el actual Gerente.

Segundo.—Conforme a lo dispuesto en el apartado quinto de la Orden de este Ministerio de 20 de febrero de 1997, las cuentas corrientes abiertas bajo las denominaciones «Fondo de Prestaciones de la Gerencia Siderúrgica» y «Plan de Prestaciones de la Gerencia Siderúrgica» continuarán afectas a sus fines. La Dirección General de Industria ejercerá las funciones administrativas que respecto de las mismas venía realizando la Gerencia Siderúrgica.

Las contingencias con cargo a la cuenta «Fondo de Prestaciones de la Gerencia Siderúrgica» se harán efectivas previa la tramitación del oportuno expediente administrativo por el que se declare su procedencia. La resolución dictada por la Dirección General de Industria en cada expediente se notificará al «Banco Exterior de España, Sociedad Anónima», el cual realizará los pagos declarados procedentes a los interesados.

Del mismo modo, la cuenta «Plan de Prestaciones de la Gerencia Siderúrgica» será gestionada por la entidad depositaria, «Banco Exterior de España, Sociedad Anónima», como hasta la fecha.

Tercero.—La presente Orden surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico para su conocimiento y efectos.
Madrid, 25 de junio de 1997.

PIQUÉ I CAMPS

Ilmo. Sr. Subsecretario de Industria y Energía.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

15583 *ORDEN de 11 de julio de 1997 por la que se reorganizan los Servicios Centrales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

La Orden del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de Secretaría del Gobierno de 26 de diciembre de 1991, dictada a propuesta conjunta de los Ministros de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas, completó la estructura central de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en lo que se refiere a sus Departamentos, recogiendo tanto los Departamentos que se incorporaron a la Agencia por mandato legal en sustitución de las Direcciones Generales de la suprimida Secretaría General de Hacienda, como los de nueva creación: el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento Económico-Financiero.