



Govern d'Andorra

Memòria del 2022 de la Secretaria General del Govern

Secretaria General
Andorra la Vella, 17 de novembre del 2023

Informe

Índex

Introducció	3
Secretaria General	4
Gabinet Jurídic.....	5
Butlletí Oficial del Principat d'Andorra	8
Servei de Supervisió i Control dels Edificis Administratius.....	12
Servei de Reprografia.....	13
Unitat d'Imatge Institucional	15
Servei de Nuncis	16
Gestió econòmica i pressupostària de la Secretaria General.....	17

Introducció

En compliment del que disposa l'article 4 de la Llei 33/2021, del 2 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i govern obert, la Secretaria General ha redactat aquesta memòria anual, que conté el resum de les activitats que s'hi desenvolupen.

En primer lloc, i de manera introductòria, escau fer un breu resum sobre quines són les funcions genèriques de la Secretària General i esmentar per quins òrgans es compon:

La Secretaria General del Govern té com a objectiu principal donar suport tècnic al Govern i donar assistència en la preparació i el desenvolupament de les reunions del Govern.

De conformitat amb el Decret 16-9-2020 d'estructuració dels Serveis del Cap de Govern, la Secretaria General del Govern està formada pels òrgans següents:

- La mateixa Secretaria General del Govern
- El Gabinet Jurídic
- El Butlletí Oficial del Principat d'Andorra
- El Servei de Supervisió i Control dels Edificis Administratius
- El Servei de Reprografia
- La Unitat d'Imatge Institucional
- El Servei de Nuncis

Cadascun dels òrgans de la llista té les seves funcions definides al Decret esmentat més amunt. Tot i això, les funcions de cadascuns dels òrgans es detallen al cos d'aquesta memòria, així com el detall de les tasques desenvolupades durant l'any 2022.

Secretaria General

➤ Activitats efectuades

La Secretaria General, durant el 2022, ha dut a terme les activitats previstes al Decret 16-9-2020 d'estructuració dels Serveis del Cap de Govern. En concret:

En primer lloc, i com és habitual cada any, la persona titular de la Secretaria General del Govern assisteix el cap de Govern i, si escau, els ministres en la preparació de les reunions del Govern, tramet les convocatòries i els ordres del dia de les reunions del Govern a tots els seus membres i a altres persones que hi hagin d'assistir i redacta les actes de les reunions del Govern i n'emet els certificats escaients.

En aquest sentit, durant el període comprès entre l'1 de gener del 2022 i el 31 de desembre del mateix any, la secretària general ha assistit el cap de Govern en dotze actes de jurament, i ha emès les actes corresponents. A més, la secretària general del Govern ha convocat noranta-set reunions del Govern i ha redactat el mateix nombre d'ordres del dia. Així mateix, també ha redactat una acta per cada reunió efectuada. Tota la documentació es troba sota la seva custòdia, tal com estableix l'article 10.3 de la Llei del Govern, del 15 de desembre del 2000.

En segon lloc, i en tant que encarregada d'aquesta tasca, ha executat les ordres de publicació de les disposicions, les normes i els acords adoptats pel Govern que es publiquen al BOPA, i ha tramès al Consell General els documents i els certificats relatius a les disposicions o normes i els acords adoptats pel Govern.

Així mateix, la Secretaria General també efectua tasques de gestió administrativa, és a dir, deixa constància d'entrades i sortides de documents i registra la correspondència, els contractes, els documents notariais i les preguntes parlamentàries i les demandes del Consell General, així com la resposta a aquestes.

En total s'han registrat 895 entrades de documents diversos i 1.145 sortides. D'aquestes entrades i sortides efectuades, 44 corresponen a demandes del Consell General i 75, a preguntes parlamentàries.

Gabinet Jurídic

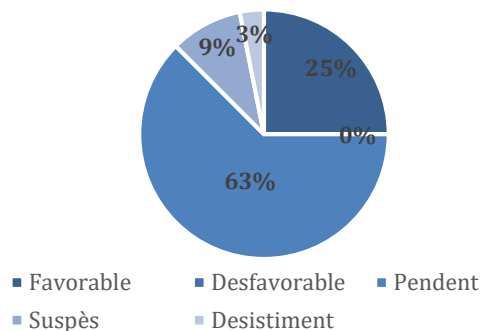
➤ Activitats efectuades

El Gabinet Jurídic és l'òrgan directiu de tots els assumptes d'assessorament jurídic i contenciosos en els quals tingui interessos l'Administració general.

Així, en primer lloc, el Gabinet Jurídic duu a terme la representació i defensa jurídiques de l'Administració general, en els casos en què s'especifiqui en la legislació vigent. En aquest sentit, l'Administració pot tenir interessos a defensar en assumptes administratius, civils o penals, i tant davant dels tribunals de primera instància, com davant del Tribunal Superior de Justícia i del Tribunal Constitucional.

Així, convé subratllar que durant l'any 2022, en la jurisdicció administrativa, el Gabinet Jurídic del Govern va rebre 32¹ demandes jurisdiccionals presentades pels interessats en primera instància. D'aquestes, en data 31 de desembre del 2022, vuit han estat favorables per a l'Administració, cap ha estat desfavorable, vint estan pendents de resolució per part de la Batllia, tres procediments estan suspesos per diferents motius i la part actora del procediment restant va desistir.

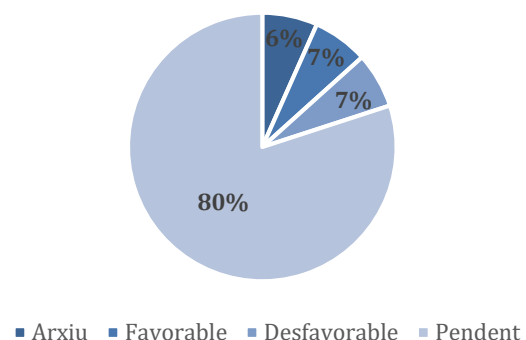
Procediments contenciosos administratius- primera instància



De les vuit resolucions favorables emeses per la Batllia, les persones interessades han interposat un recurs d'apel·lació contra quatre d'aquestes resolucions. Tots estan pendents de resolució en data 31 de desembre del 2022.

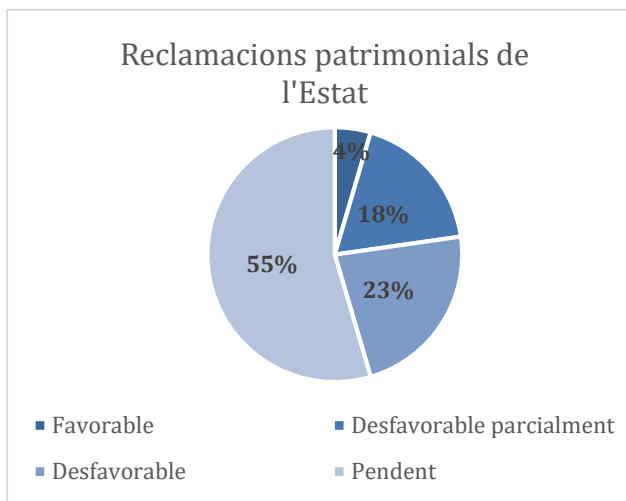
En la jurisdicció civil, s'han iniciat 15 procediments durant el 2022. D'aquests procediments, un ha estat favorable per a l'Administració, un altre ha estat desfavorable, un s'ha arxivat i la resta queden pendents de resolució. No s'ha presentat cap recurs d'apel·lació contra els procediments resoltos.

Resolucions en procediments civils - primera instància



En relació amb la jurisdicció penal, el Govern d'Andorra només ha interposat, durant el 2022, una denúncia davant la Fiscalia General d'Andorra.

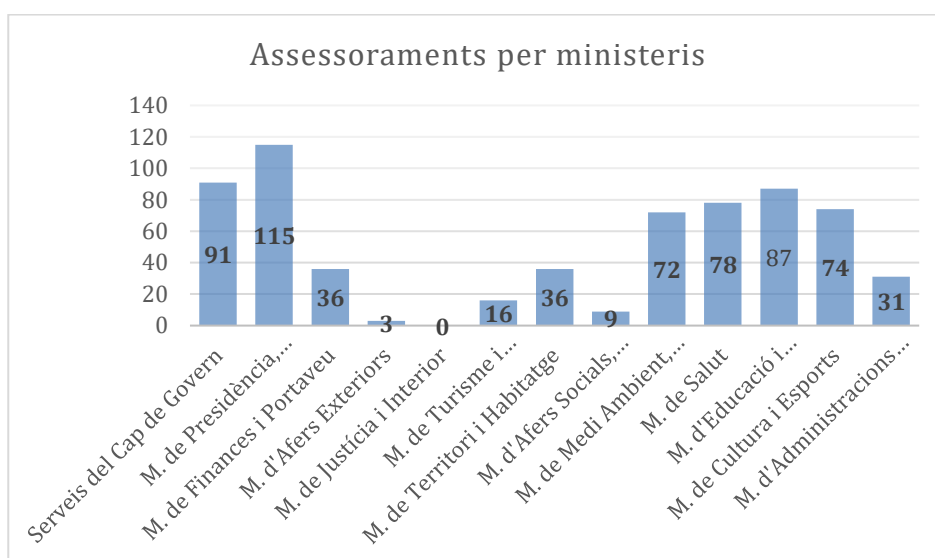
¹ Cal tenir en compte que el Govern pot haver rebut més demandes de les registrades aquí i que hagin estat tramitades per lletrats d'altres ministeris aliens al Gabinet Jurídic.



El Gabinet Jurídic també s'encarrega de defensar i representar el Govern en les reclamacions de responsabilitat de l'Estat davant del Tribunal Superior de Justícia. Durant l'any 2022, el Gabinet Jurídic ha rebut 22 demandes de responsabilitat de l'Estat, de les quals cinc s'han resolt de manera desfavorable per a l'Administració, quatre s'han resolt de manera parcialment favorable i una ha estat favorable. La resta, a data 31 de desembre del 2022, estan pendents de resolució.

Finalment, escau precisar que, durant l'any 2022, el Gabinet Jurídic ha defensat l'Estat en quatre recursos d'empara presentats pels interessats davant del Tribunal Constitucional. D'aquests quatre, un està pendent de resolució en data 31 de desembre del 2022, un ha estat desfavorable parcialment per a l'Administració i els altres dos han estat desfavorables.

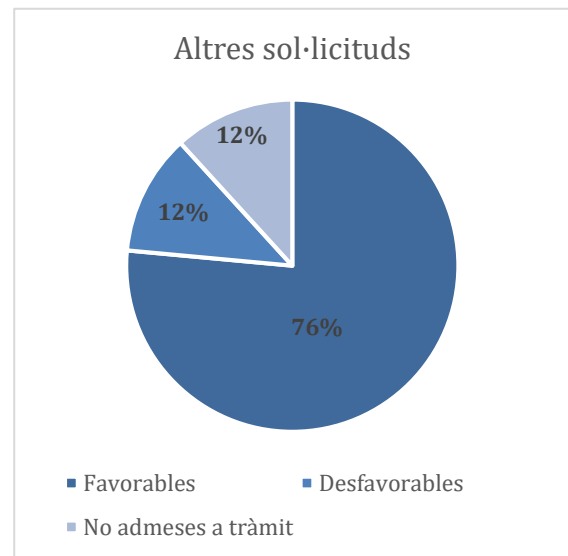
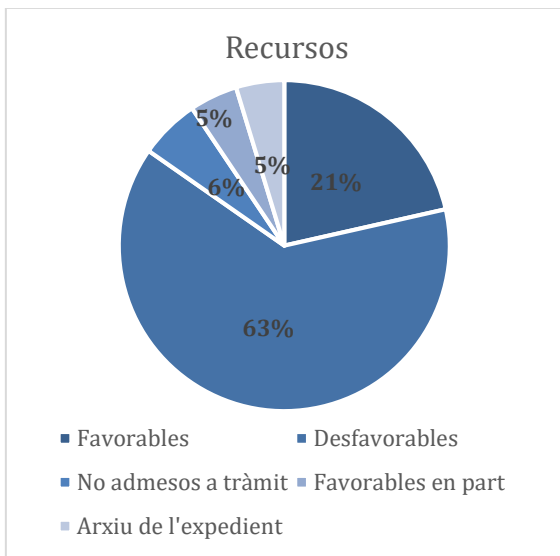
També correspon al Gabinet Jurídic assessorar en qüestions de dret de l'Administració general, sense perjudici de les funcions que, en aquest àmbit, pertocuen a altres departaments. Durant l'any 2022, el Gabinet Jurídic ha atès 648 sol·licituds d'assessorament dels ministeris i departament de l'Administració general. En el gràfic següent es detallen els assessoraments efectuats classificats per ministeris. Cal tenir en compte que el Ministeri de Justícia i Interior té el seu propi departament d'assessorament legal.



Escau assenyalar, a més a més, que en la tasca consultiva que efectua el Gabinet Jurídic els lletrats que el conformen també assisteixen en múltiples ocasions a diferents reunions per tal de formar diferents òrgans col·legiats, com poden ser comissions, juntes de contractacions o d'altres òrgans.

Finalment, però no per això menys important, el Gabinet Jurídic elabora propostes de resolució dels recursos administratius i de les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions en via judicial. Durant el període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre del 2022, el Gabinet Jurídic ha obert 357 expedients corresponents a recursos administratius (340) o altres sol·licituds (17) susceptibles de ser resoltes pel mateix Gabinet.

Als gràfics següents es pot veure quin percentatge de sol·licituds i recursos ha estat favorable totalment o en part per a l'administrat, ha estat desfavorable, no ha estat admès a tràmit o se n'ha declarat l'arxivament:



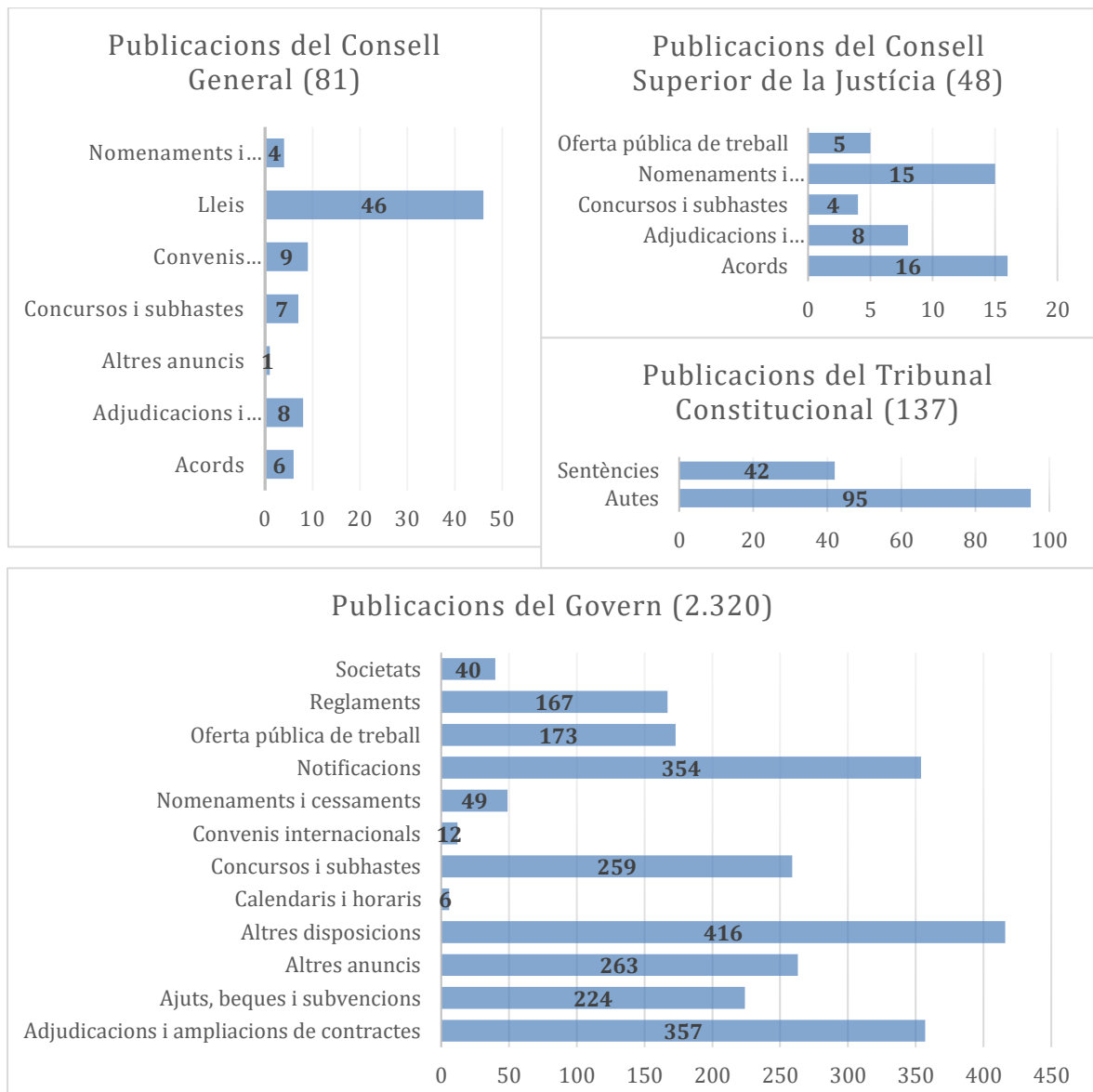
Butlletí Oficial del Principat d'Andorra

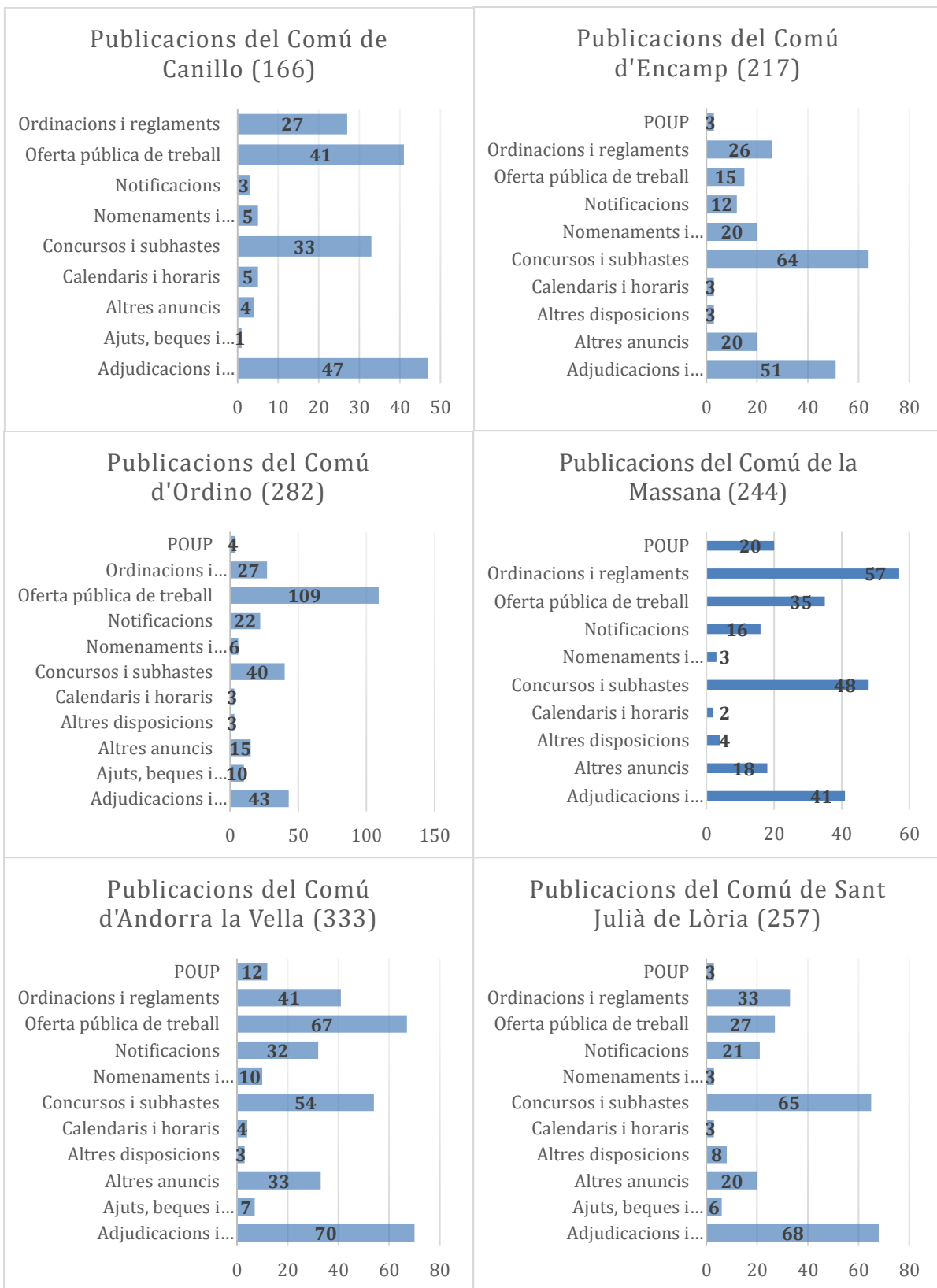
➤ Activitats efectuades

El Butlletí Oficial del Principat d'Andorra (d'ara endavant, BOPA) és l'òrgan encarregat de fer públiques les normes jurídiques, els actes i els anuncis que han de ser objecte de publicitat oficial.

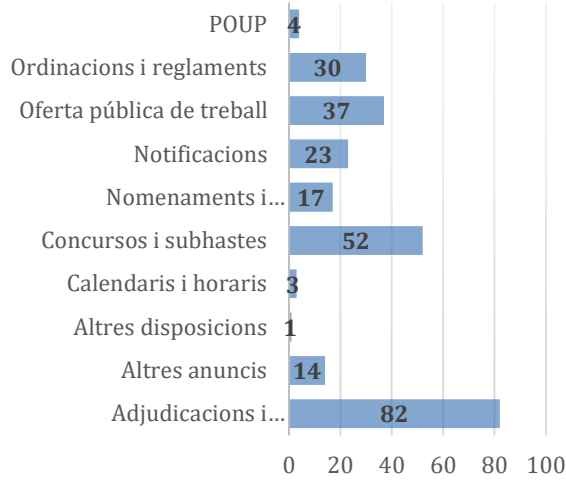
Tant la Llei 25/2014, del 30 d'octubre, del *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*, com el Decret, del 20 de juny del 2018, pel qual s'aprova el Reglament del *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* estableixen el procediment de publicació al BOPA, així com la seva periodicitat i consulta.

Durant l'any 2022, s'han publicat un total de 153 butlletins del Principat d'Andorra, dels quals 101 han estat números extraordinaris. En total s'han publicat 10.118 documents; als gràfics següents es poden veure les publicacions dutes a terme pels organismes oficials:



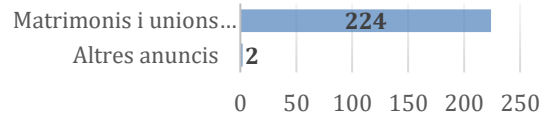


Publicacions del Comú d'Escaldes-Engordany (263)

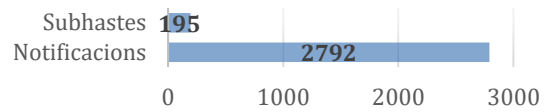


A més a més, hi ha quatre documents publicats que afecten més d'una parròquia.

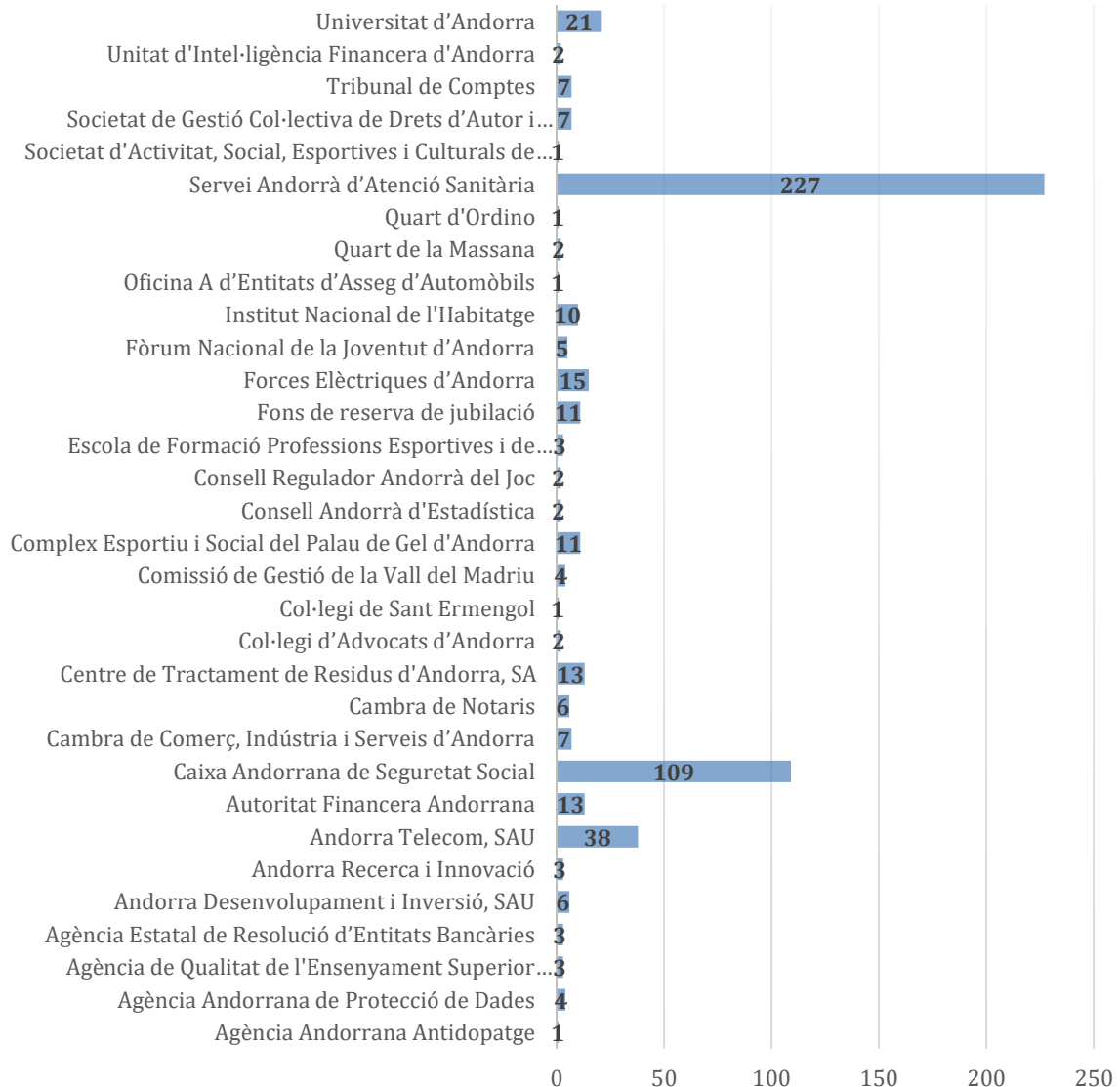
Publicacions del Registre Civil (226)



Publicacions efectuades pels saigs



Publicacions d'altres organismes oficials (541)



A banda d'efectuar les publicacions esmentades, també es duen a terme les tasques següents:

- Revisar, aprovar i maquetar els documents que arriben al Servei. En total, durant l'any 2022, s'han revisat uns 13.000 documents, inclosos els denegats.
- Controlar el bon funcionament de la pàgina web i la plataforma de publicació del BOPA i implementar-hi millores, si escau.
- Efectuar un control de les visites i consultes de la web i de la plataforma de publicació.
- Donar suport telefònic tant a usuaris publicadors, uns 319, com al públic en general que efectua consultes relacionades amb els documents publicats. Durant el període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre del 2022, s'han atès més de 2.000 consultes en total.
- Dur a terme la gestió administrativa del Servei (factures, correspondència, altes i baixes d'usuaris, etc.).
- Elaborar i gestionar el pressupost del Servei.

Servei de Supervisió i Control dels Edificis Administratius

➤ Activitats efectuades

El Servei de Supervisió i Control dels Edificis Administratius té assignades com a funcions supervisar els circuits de persones dins dels edificis administratius i garantir que els sistemes de control dels edificis funcionin i, si cal, implementar altres sistemes.

Actualment no es duu a terme cap recompte de les incidències que hi hagi pogut haver als edificis administratius.

Servei de Reprografia

➤ Activitats efectuades

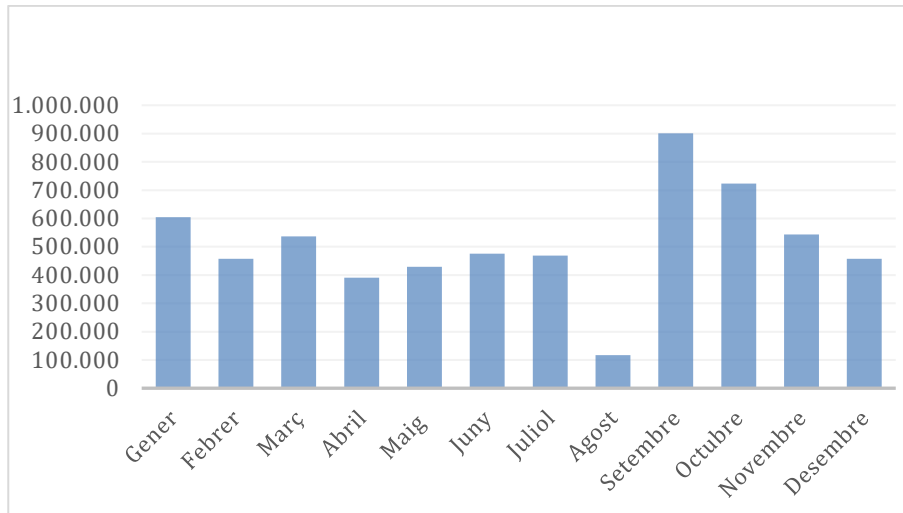
El Servei de Reprografia és l'encarregat d'atendre el públic intern de l'Administració general que sol·licita còpies, reproduccions, escanejos, enquadernacions i plastificacions de documents, seguint les instruccions donades. Igualment, s'encarrega de controlar la qualitat i supervisar els productes realitzats i el reciclatge dels materials.

Podríem dir que el Servei de Reprografia, tal com és actualment, és una impremta pròpia feta a mida de les necessitats quotidianes del Govern que permet la possibilitat de treballar a un preu més baix que si s'externalitzés el servei directament. Per tal de dur a terme les tasques encomanades, el Servei de Reprografia disposa dels mitjans materials següents:

- Dos equips d'impressió RICOH PRO 8320 en blanc i negre
- Un equip d'impressió RICOH PRO C5310 en color
- Dos guillotines manuals HSM
- Una guillotina elèctrica
- Dos relligadores elèctriques SUPERSTAR
- Una relligadora elèctrica OFIPACK SB 595 E (espirals metàl·liques)
- Una plastificadora FUJI (A4 i A3)
- Una plastificadora SKYLAN 720 (gran volum de rotlles)
- Dos grapadores elèctriques
- Una trituradora elèctrica SECURIO P40
- Una perforadora REXEL (de quatre forats).

Cal tenir en compte que els tres equips d'impressió van ser llogats i són mantinguts per l'empresa OFI3, SLU, de conformitat amb l'edicta 29-6-2022 pel qual es fa pública l'adjudicació definitiva del concurs nacional per al lloguer i manteniment de tres equips d'impressió per al Servei de Reprografia.

Al gràfic següent es poden veure totes les impressions, còpies, enquadernacions i plastificacions de documents que el Servei de Reprografia ha efectuat per mesos a l'Administració durant l'any 2022. Cal dir que en aquestes dades s'hi inclouen totes les tasques sol·licitades per totes les escoles andorranes del país, a les quals el Servei de Reprografia també dona servei.



De cara als anys vinents, es preveu que les sol·licituds d'impressió i còpia disminueixin progressivament, donada la implantació progressiva dels expedients de tipus electrònic.

Unitat d'Imatge Institucional

➤ **Activitats efectuades**

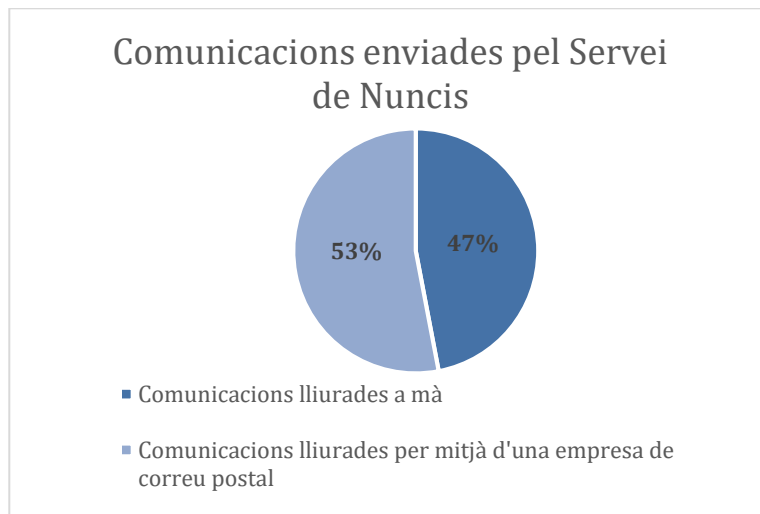
La Unitat d'Imatge Institucional gestiona la imatge gràfica del Govern i vetlla per l'ús correcte d'aquesta imatge, porta a terme les tasques de disseny gràfic i maquetació per a projectes del Govern i elabora les campanyes de comunicació relatives al Govern i l'assessorament.

La Unitat d'Imatge Institucional no fa un recompte dels projectes i les campanyes que elabora i durant el 2022 no hi ha cap projecte o campanya que calgui destacar.

Servei de Nuncis

➤ Activitats efectuades

El Servei de Nuncis efectua, anualment, les funcions següents: rebre documents i la correspondència de tots els ministeris, preparar el lliurament de documents personalment o per correu postal de França i Espanya i lliurar les cèdules a les persones interessades. En total, durant el 2022, s'han lliurat 9.562 comunicacions a través del Servei de Nuncis o a través d'empreses de correu postal. D'aquestes, 4.494 corresponen a comunicacions lliurades directament pels nuncis.



El Servei de Nuncis també atén el públic i les visites del cap de Govern i, en general, dels Serveis del Cap de Govern. A més a més, un cop l'any participen en els actes protocol·laris de la Mitra.

Gestió econòmica i pressupostària de la Secretaria General

El pressupost de la Secretaria General és el que estableix la Llei 4/2022, del 31 de gener, del pressupost per a l'exercici del 2022, publicada al BOPA núm. 21, del 15 de febrer del 2022:

Despeses de personal	2.362.882,45
Consum de béns corrents i serveis	795.617,66
Despeses financeres	-
Transferències corrents	10.919.609,92
Despeses corrents	14.078.110,03
Inversions reals	90.460,00
Transferències de capital	363.385,62
Despeses de capital	453.845,62
Actius financers	-
Passius financers	-
Variació financera d'actius financers	-
TOTAL	14.531.955,65

Per a més informació sobre aquest apartat podeu consultar la informació continguda al web de transparència en relació amb els estats financers i els pressupostos anuals del 2022 (<https://www.transparencia.ad/web/guest/comptes-anuals/estats-financers-i-els-pressupostos-anuals>).