INFORME DEFINITIVO DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE DE EFICACIA Y EFICIENCIA DEL SERVICIO DE PARQUE Y TALLERES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LOS EJERCICIOS 2019 Y 2020

ÍNDICE

1. Introducción. Razones del control permanente de eficacia y eficiencia. 2
2. Consideraciones generales del Servicio de la Diputación de Córdoba objeto de control.....3
3. Objeto y alcance del trabajo. 5
4. Resultados del trabajo: Análisis de eficacia, eficiencia y economía.....8
4.1. Análisis de objetivos.....8
4.2. Análisis de la gestión del gasto de recursos materiales y humanos....11
4.2.1. Gestión del gasto en bienes, servicios e inversiones 11
4.2.2. Gestión del gasto de recursos humanos 16
4.2.3. Relación del gasto medio de su actividad.....20
4.3. Análisis de procedimientos de gestión y sistemas.....21
4.3.1. Procedimientos de gestión de sus recursos materiales e inversiones.....22
4.3.2. Procedimientos de gestión de sus recursos humanos.....25
4.3.3. Procedimientos de gestión y control de su actividad.....27
4.3.4. Sistemas de gestión.....28
5. Conclusiones.....30
6. Recomendaciones.....32
7. Alegaciones y tratamiento de las mismas.....33

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

1. INTRODUCCIÓN. RAZONES DEL CONTROL PERMANENTE DE EFICACIA Y EFICIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 3.4 del Real Decreto 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el control financiero comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Así, en cumplimiento de lo establecido en el art. 29 del RD 424/2017, de 28 de abril, este Servicio de Intervención ha realizado el control financiero permanente en materia de eficacia y eficiencia del Departamento de Parque y Talleres, en virtud del Plan Anual de Control financiero 2021 aprobado.

Dentro de los objetivos de la auditoría del Sector Público se incluye la evaluación del grado de eficacia en el logro de objetivos previstos, así como evaluar si la gestión de los recursos se está desarrollando de forma económica y eficiente.

En este sentido la Ley 47/2001, de 26 de noviembre, General Presupuestaria recoge en su artículo 164 1.c) entre sus modalidades de auditoría pública la auditoría operativa entendida esta como "el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico- financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas".

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA OBJETO DE CONTROL

La Diputación de Córdoba asegura la prestación integral y adecuada de servicios públicos de competencia municipal en todo el territorio de la provincia. Y para tal fin se encuentra estructurada en diversos servicios y departamentos según las materias, funciones a desarrollar y competencias.

En concreto el Servicio de Parque y Talleres se incluye dentro Delegación Genérica de Hacienda, Gobierno Interior y Recursos Humanos y se le atribuyen las siguientes competencias (BOP número 21, de 30 de enero de 2001):

Competencias genéricas:

- Custodia y puesta a disposición de medios de transporte para los distintos servicios y departamentos de la Diputación Provincial
- Reparación y mantenimiento de la flota de vehículos adscritos al propio Parque y a otros servicios de la Diputación Provincial.

Competencias específicas:

- Proporcionar el desplazamiento a sus centros de trabajo a los trabajadores adscritos al Centro de Minusválidos Psíquicos y al Centro Agropecuario, así como a los internos del primero en las salidas que acuerde la dirección.
- Proporcionar, dentro de las posibilidades técnicas y organizativas del servicio, el desplazamiento al personal de las distintas dependencias que deba efectuar cometidos oficiales por la provincia y fuera de ella.
- Proporcionar, dentro de las posibilidades técnicas y organizativas del servicio, los medios de transporte que demanden los distintos servicios para la realización de sus funciones oficiales.
- Reparación y mantenimiento de la flota de vehículos adscritos al propio Parque y a otros servicios de la Diputación Provincial, como Protección Civil, Centro Agropecuario, Área de Presidencia y Servicio de Carreteras, etc.
- Informes y asistencia en contrataciones, suministros y proyectos sobre mecánica del automóvil, vehículos y maquinaria.

La realización de estas funciones supone además la gestión de los recursos humanos y presupuestarios adscritos al Servicio.

No obstante, dichas funciones se han visto modificadas en los últimos años, a pesar de que no exista soporte documental de dicho cambio. En concreto, este

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

Servicio ya no viene prestando el desplazamiento a sus centros de trabajo de los trabajadores al Centro de Minusválidos Psíquicos y al Centro Agropecuario, así como tampoco se encarga de la reparación y el mantenimiento de vehículos del servicio de Protección Civil (CPPEIC). Dichas funciones actualizadas si que aparecen reflejadas en las memorias de actividad que se realizan al final de cada ejercicio por el Jefe de Servicio.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

3. OBJETO Y ALCANCE DEL TRABAJO

Los trabajos de control financiero permanente de eficacia y eficiencia a desarrollar tienen por finalidad proporcionar una valoración de las operaciones, de los sistemas y procedimientos de gestión del Departamento de Parque y Talleres y su sometimiento a los principios de buena gestión.

Ámbito temporal

Las actuaciones de análisis y comprobación se realizan respecto de los **ejercicios 2019 y 2020** con el objetivo de detectar las deficiencias y proponer recomendaciones a futuro.

Para ello se han llevado a cabo pruebas selectivas sobre la documentación que se ha considerado necesaria para alcanzar los objetivos del trabajo. Por tanto, la opinión reflejada en el presente informe se emite en base a hechos probados, con una seguridad razonable, aunque no absoluta, sobre si la gestión de los fondos públicos efectuada por el Departamento de Parque y Talleres se ha ajustado a los principios de buena gestión, eficacia, eficiencia, economía y responsabilidad.

En concreto, en base al Plan Anual de Control Financiero de la Diputación de Córdoba aprobado, han sido objeto de este control todos aquellos elementos referidos tanto al área de recursos humanos como al área de contratación del Departamento así como su funcionamiento.

Para la consecución de los objetivos del control de eficacia y eficiencia se ha realizado el trabajo tomando en consideración lo siguiente:

Eficacia: verificación de objetivos

- ✓ La existencia de Programas que contengan los objetivos y si estos se encuentren claramente definidos.
- ✓ Si en base a los objetivos se desarrollan planes de actuación anuales.
- ✓ Si existe una aprobación formal por órgano competente de dichos programas, objetivos y planes de actuación.
- ✓ La racionalidad y justificación en la fijación de dichos objetivos, que sustenten la consecución o éxito de los mismos.
- ✓ Si se han establecido criterios de control para la posterior evaluación de los objetivos y determinación del impacto real producido.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

- ✓ Si existen indicadores de gestión con el fin de informar sobre aspectos globales y concretos de la organización, atendiendo, especialmente, a la evaluación de la eficacia, eficiencia y economía en la prestación de servicios y actividades.

Eficiencia y economía

El objetivo de este control se centra en la verificación del grado de consecución y cumplimiento de objetivos previamente establecidos, si los mismos resultan adecuados al desarrollo de su actividad y si existen procedimientos adecuados para la consecución de dichos objetivos de forma eficiente. Así como, la optimización de recursos disponibles y el ahorro o economía generado en la gestión y tramitación de procedimientos. Analizando las siguientes cuestiones:

a) En materia de recursos humanos:

- Persona/as encargada/as de la dirección y gestión de recursos humanos
- Cómo se distribuye el personal funcionario y laboral por categoría profesional.
- Comparación de la plantilla de personal prevista y los datos realistas de personal.
- Organigrama del servicio ¿es su estructura funcional?
- Sistema que se utiliza para la detección de necesidades de personal y procedimientos de contratación de personal.
- Determinar el procedimiento seguido en la confección de nóminas, valorando si es el adecuado para la gestión correcta de los gastos de personal y si se adapta a la normativa vigente.
- Quienes son los responsables y sistemas que se establecen en la tramitación de todas las fases de gestión de recursos humanos(elaboración de nóminas, tramitación de bajas y altas, gestión de turnos de trabajo, etc).
- Procedimientos de control de asistencia, tiempos de trabajo, gestión turnos, horas extraordinarias, etc.

b) En materia de recursos materiales y contrataciones con terceros:

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

- Tipos de contratos que se tramitan por el Departamento.
- Cómo se lleva a cabo el procedimiento de detección de necesidades materiales, para su posterior obtención o contratación con terceros, y si el mismo está detallado en alguna instrucción o manual interno aprobado.
- Persona/as responsable/es de la tramitación de contratos, seguimiento y control de los mismos.
- Relaciones interdepartamentales para la gestión en esta materia.
- La posible existencia de duplicidad en la realización de tareas o de esfuerzos hacia un mismo objetivo.
- Si existen, y en su caso, cuales son los procedimientos de control de los niveles de calidad de los servicios, suministros y obras adquiridos, y si los mismos se han obtenido al mejor precio posible.

Formas de obtención de la información

- Remisión de información vía correo electrónico con las personas responsables.

- Remisión de información impresa en papel

- Reuniones y comunicaciones con personal del servicio asignado.

- Consulta interna de documentación, expedientes y datos económicos a través de la herramienta informática común de la Diputación. Principalmente la aplicación de GEX- Gestión de expedientes y EPRICAL- Gestión de presupuesto.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

4. RESULTADO DEL TRABAJO: ANÁLISIS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA.

4.1. Análisis de objetivos

Una vez revisada la documentación e información aportada por el Servicio objeto de este análisis, se observa que el mismo planifica sus objetivos a través de un único programa codificado(Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre):

- Programa de gastos funcionamiento de Parque y Talleres (9206)

En dicho programa se recogen dos objetivos:

1. Reparación, mantenimiento y conservación de vehículos y maquinaria
2. Prestación de servicios de locomoción a las distintas unidades administrativas.

Tanto para el año 2019 como 2020 se establece el mismo programa y objetivos.

Se realiza así una planificación inicial en documento escrito el cual recoge la memoria descriptiva de dicho programa detallando la finalidad, las personas o entidades destinatarias, los dos objetivos a los que se ha hecho mención, una serie de recursos generales diferenciando entre materiales y personales, así como los recursos financieros con los que se pretenden alcanzar los objetivos(desglosados en aplicaciones presupuestarias).

En este sentido, la referencia a los recursos materiales y personales se limita a un listado del personal adscrito al Servicio así como los vehículos de que dispone. En el detalle de los recursos financieros es donde se hace referencia a una cuantificación en términos generales de cada partida presupuestaria para su remisión al Servicio de Hacienda, a fin de su aplicación económica definitiva en el presupuesto. No obstante, no existe detalle del destino de dichos recursos u objetivos específicos a alcanzar.

Así mismo, dicho documento no aparece firmado, ni se ha aprobado formalmente por ningún órgano. Es decir, se emite por el Jefe del Servicio, para su posterior registro en la aplicación informática de gestión presupuestaria (EPRICAL).

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

A) Planificación económico-presupuestaria del gasto

A continuación se detallan las previsiones recogidas para dicho programa, así como su consignación presupuestaria y desviación global de su presupuesto:

2019			
Programa Gastos Funcionamiento de Parque y Talleres	**Recursos financieros**	**Créditos iniciales**	**Obligaciones reconocidas**
Capítulo 1	972.576,62	1.055.656,00	925.940,68
Capítulo 2	391.995,00	356.995,00	237.509,51
Capítulo 6	87.000,00	87.000,00	51.038,86
TOTAL	1.451.571,62	1.499.651,00	1.214.489,05
Ejecución presupuestaria 2019			**80,98 %**
Desviación presupuestaria global 2019			**19,02 %**
2020			
Programa Gastos Funcionamiento de Parque y Talleres	**Recursos financieros**	**Créditos iniciales**	**Obligaciones reconocidas**
Capítulo 1	1.055.656,00	1.067.914,76	834.688,47
Capítulo 2	382.078,32	382.078,32	224.025,84
Capítulo 6	110.000,00	110.000,00	84.067,70
TOTAL	1.547.734,32	1.559.993,08	1.142.782,01
Ejecución presupuestaria 2020			**73,26 %**
Desviación presupuestaria global 2020			**26,74 %**

Respecto de los datos reflejados en la tabla anterior se aclara que el Servicio considera como recursos financieros las necesidades económicas que desde el propio Servicio se estiman necesarias para la consecución de los objetivos generales contenidos en su programa.

Si bien, es el Servicio de Hacienda de la propia Diputación de Córdoba quien tras su análisis determina la consignación definitiva en presupuesto(créditos iniciales), que serán, en todo caso, las previsiones de gasto con que cuenta Parque y Talleres para el correcto funcionamiento de su actividad. Siendo la cifra de obligaciones reconocidas reflejo de la efectiva realización del gasto a 31 de diciembre de cada ejercicio.

Del análisis de los datos resulta relevante que, respecto de los recursos financieros que el Servicio estima necesarios para alcanzar sus objetivos, en 2019 se consignan finalmente el 103,31%, y en 2020, el 100,79%. No obstante, dicho incremento respecto de la planificación inicial del Servicio, no resulta significativo en términos económicos, y se debe principalmente a un ajuste en las necesidades de gasto de Personal.

En todo caso, puesto que la gestión de su gasto de Personal se centraliza en el Departamento de Recursos Humanos(como se indica más adelante en este

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

informe), tendría más sentido que sea éste quien aborde la planificación de los gastos de Capítulo 1.

Así mismo, en relación a la dotación económica inicial para gastos prevista en el presupuesto, se realiza al final del ejercicio 2019 el 80,98%, y el 73,26% en 2020. Siendo la desviación económica global significativa en ambos ejercicios, pues se encuentran entre 19,00-27,00%.

A continuación se detalla en la siguiente tabla la ejecución presupuestaria desglosada por capítulos de gasto:

2019	Créditos iniciales	Relevancia presupuestaria	Obligaciones reconocidas	Ejecución	Desviación
Capítulo 1	1.055.656,00	70,39 %	925.940,68	87,71 %	12,29 %
Capítulo 2	356.995,00	23,81 %	237.509,51	66,53 %	33,47 %
Capítulo 6	87.000,00	5,80 %	51.038,86	58,67 %	41,33 %
Total	1.499.651,00	100,00 %	1.214.489,05	80,98 %	19,02 %
2020	**Créditos iniciales**	**Relevancia presupuestaria**	**Obligaciones reconocidas**	**Ejecución**	**Desviación**
Capítulo 1	1.067.914,76	68,46 %	834.688,47	78,16 %	21,84 %
Capítulo 2	382.078,32	24,49 %	224.025,84	58,63 %	41,37 %
Capítulo 6	110.000,00	7,05 %	84.067,70	76,43 %	23,57 %
Total	1.559.993,08	100,00 %	1.142.782,01	73,26 %	26,74 %

Relevancia presupuestaria

De la tabla anterior se desprende que son los gastos de personal los de mayor importancia en términos económicos, representando en torno al 70,00% del presupuesto en ambos ejercicios. Le siguen los gastos corrientes en bienes y servicios, que rondan el 25,00%, siendo el porcentaje de gasto en inversiones el más reducido.

Ejecución presupuestaria

En cuanto a las desviaciones presupuestarias, destacan las referidas a los gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones.

Respecto al capítulo 2 de gastos, en 2019 la ejecución presupuestaria fue del 66,53%, y se ve reducida aún más en el ejercicio 2020 siendo del 58,67%, lo cual resulta muy significativo tanto en términos porcentuales como cuantitativos.

Cabe decir que en 2020, tras la declaración del estado de alarma por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y consecuente prohibición de la movilidad de las personas(confinamiento de la población) la actividad de este servicio se vio reducida, y con ello los gastos asociados al funcionamiento del mismo.

Si bien, no parece apreciarse una disminución de su actividad equivalente a la reducción de gastos asociados.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

Por su parte, respecto a los gastos de inversión del capítulo 6, se refieren casi en su totalidad en ambos ejercicios a la adquisición de varios vehículos para Parque y Talleres. Dicho esto, las desviaciones presupuestarias producidas en ambos años ganan un sentido positivo, pues se refiere en su mayor parte a una mayor eficiencia en la adquisición de dichos vehículos cuya compra estaba planificada.

No obstante, estas desviaciones que son de gran relevancia serán objeto de estudio detallado en el apartado siguiente de este informe.

B. Informes de control y/o seguimiento de objetivos

Existe una *Memoria de actividad* elaborada por el Servicio donde se describen las actividades desarrolladas durante el año. Ésta se remite al Servicio de Secretaria para el cumplimiento de los dispuesto en el artículo 149 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. No obstante, no hace referencia a la programación realizada a principio del ejercicio o el grado de cumplimiento de la misma, así como tampoco menciona las desviaciones experimentadas entre la planificación inicial y los resultados obtenidos a final de cada año o las deficiencias, es decir, no se trata de una memoria de evaluación de los programas ejecutados. Además no existe aprobación formal de la misma.

Por tanto, el servicio no cuenta con ningún soporte documental que refleje en qué medida se están cumpliendo los objetivos, y por tanto si se están alcanzando niveles de eficacia aceptables.

A este respecto cabe decir, que el Servicio de Hacienda de la Diputación de Córdoba realiza anualmente un análisis de costes, incluyendo indicadores de eficacia y eficiencia en virtud del mismo. En dicho informe, se hace referencia a la totalidad de Servicios que componen la Diputación, y no se incluye en el mismo, ningún indicador de eficacia y eficiencia referido al Servicio de Parque y Talleres.

Esto es debido a que en dicho informe, a la hora de clasificar los Servicios y/o Departamentos en función de su participación en el proceso productivo, se incluye a Parque y Talleres como Centro de Dirección y Administración General, y no como un Centro de Coste Principal (según la tipología establecida por la IGAE y el criterio de adaptación a la realidad contable y presupuestaria de la Corporación), por lo que su coste repercute en la totalidad de actividades finalistas.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

4.2. Análisis de la gestión del gasto de recursos materiales y humanos.

4.2.1. Gestión del gasto en bienes, servicios e inversiones

A partir de la información facilitada por el Servicio, se presenta el detalle de las partidas de gasto más significativas de los ejercicios económicos de 2019 y 2020 referidas a todos los bienes y servicios asociados a su funcionamiento y actividad.

1. Bienes y servicios corrientes

En la siguiente tabla se reflejan las tres aplicaciones donde se concentra la mayor parte del gasto en bienes y servicios corrientes, que representan casi el 90% del gasto total del Capítulo 2. Lo cual se encuentra totalmente en línea con la actividad principal y las funciones propias del Servicio, pues se trata de aplicaciones referidas a gastos de arrendamiento, reparación y mantenimiento, así como el combustible y carburantes de sus vehículos.

PRESUPUESTO 2019						
Aplicación	**Denominación**	**Créditos iniciales**	**Representación Cap. 2 (%)**	**Obligaciones reconocidas**	**Ejecución**	**Desviación**
9206 20400	Arrendamiento Vehículos Parque y Talleres	142.000,00 €	39,78 %	124.379,04 €	87,59 %	12,41 %
9206 21400	Reparaciones Mantenimiento y Conservación. Elementos de Tran.	110.000,00 €	30,81 %	55.767,88 €	50,70 %	49,30 %
9206 22103	Suministro Combustible y Carburante Parque y Talleres	64.000,00 €	17,93 %	42.346,27 €	66,17 %	33,83 %
PRESUPUESTO 2020						
Aplicación	**Denominación**	**Créditos iniciales**	**Representación Cap. 2 (%)**	**Obligaciones reconocidas**	**Ejecución**	**Desviación**
9206 20400	Arrendamiento Vehículos Parque y Talleres	156.483,32 €	40,96 %	129.130,81	82,52 %	17,48 %
9206 21400	Reparaciones Mantenimiento y Conservación. Elementos de Tran.	120.000,00 €	31,41 %	57.979,90	48,32 %	51,68 %
9206 22103	Suministro Combustible y Carburante Parque y Talleres	64.000,00 €	16,75 %	25.592,71	39,99 %	60,01 %

Analizando el detalle de las aplicaciones por separado, se puede observar que la referida al arrendamiento de vehículos experimenta, en ambos ejercicios, una desviación media del 15,00%. Esta resulta poco relevante, y esto es debido a que dicho gasto está asociado a una serie de contratos de renting de vehículos (con cuotas mensuales), por lo que su programación y ejecución es más previsible.

No ocurre lo mismo con los demás gastos del capítulo 2, cuya planificación se realiza en base al promedio de consumo y/o averías producidas en ejercicios anteriores. Se trata principalmente de gastos asociados a la reparación,

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

mantenimiento, reposición de piezas, revisiones de itv, combustible, etc, gastos estos, cuya previsión puede resultar mas difícil de planificar, al tratarse de necesidades que van surgiendo durante el desarrollo de su actividad, principalmente debido al uso y los desplazamientos realizados con los vehículos de que dispone.

No obstante, no consta documentación formal que soporte el "estudio de futuros consumos" como hace referencia en los informes de necesidad para la contratación firmados por el Jefe del Servicio. Es decir, no existe un análisis de costes formalizado, con lo cual no es posible determinar si la baja ejecución deriva de una planificación inadecuada, o de un ahorro en el consumo de este tipo de bienes.

En esta línea, durante los ejercicios 2019 y 2020, se llevan a cabo los siguientes contratos con proveedores externos, en base a los cuales se iba ejecutando gasto:

- *Contrato de suministro de combustible y carburante*(Expte. 2016/30108). Formalizado el 18 de octubre de 2017, vigente en 2019 y 2020 gracias a las dos prorrogas tramitadas en cada ejercicio.
- *Contrato de suministro de repuestos, recambios, herramientas, utillaje, material industrial, baterías, aceites, lubricantes y neumáticos, así como su montaje y reparación, para la reparación de los vehículos, maquinaria y equipos de trabajo de la Diputación de Córdoba(Expte. 2020/7789).* A pesar de que este contrato se inicia en septiembre de 2019 con el respectivo informe de necesidad del servicio técnico, no se llega a formalizar hasta diciembre de 2020 por lo que durante los dos ejercicios analizados, la forma de tramitar estos gastos es mediante sucesivos contratos menores (inferiores a 2.000€) con diversos proveedores conforme iban surgiendo las diferentes necesidades de mantenimiento de los vehículos.

Con esta forma de tramitar los gastos se corre el riesgo de incurrir en fraccionamiento de contratos.

Ocurre esto mismo con las revisiones de ITV de los vehículos, cuya gestión se contrata con una empresa externa a través de la fórmula de contratos menores(inferiores a 2.000€), sin que exista contrato tramitado ni formalizado.

En todo caso, resulta muy relevante la desviación económica que experimentan estos gastos tanto en 2019 como en el año 2020. Pues el gasto destinado a la adquisición de suministros para la reparación y mantenimiento de vehículos experimenta una inejecución que ronda el 50,00% para ambos años. Así mismo, respecto del gasto en carburantes y combustible, siendo en 2019 baja su ejecución, del 66,17%, es en 2020 cuando este gasto experimenta la desviación económica más significativa de todo el presupuesto, pues no llega ni al 40,00%.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

A pesar de que este último dato en principio podría ser muy significativo, pierde su relevancia por el contexto en que se encontraba el país, como hemos mencionado en el apartado anterior. Al declararse el 14 de marzo el estado de alarma(R.D. 463/2020) y el correlativo confinamiento de la población, desde Parque y Talleres se dispone únicamente de unos servicios mínimos, lo que disminuye notablemente la actividad propia del mismo. Se disminuye su actividad en el 35%, lo que repercute ineludiblemente en este tipo de gasto asociado a la realización de trayectos y viajes con los vehículos.

En conclusión, para este tipo de gastos mencionados, no se puede afirmar que se estén alcanzando niveles satisfactorios de eficacia y eficiencia en la asignación de recursos.

2. Inversiones en bienes inventariables

En cuanto a los Gastos de inversión en material inventariable, se refleja en la tabla siguiente la totalidad de aplicaciones destinadas a este fin por ser relevantes en su conjunto.

INVERSIONES PRESUPUESTO 2019					
Aplicación	**Denominación**	**Créditos iniciales**	**Obligaciones reconocidas**	**Ejecución**	**Desviación**
9206 62400	Adquisición de Vehículos Parque y Talleres	87000	0	0,00 %	100,00 %
9206 63400	Reposición Vehículos Parque y Talleres	0	51038,66	-	-
INVERSIONES PRESUPUESTO 2020					
Aplicación	**Denominación**	**Créditos iniciales**	**Obligaciones reconocidas**	**Ejecución**	**Desviación**
9206 62400	Adquisición de Vehículos Parque y Talleres	36000	29.412,00	81,70 %	18,30 %
9206 62500	Material inventariable: herramientas, etc.	1000	629,20	62,92 %	37,08 %
9206 63400	Reposición Vehículos Parque y Talleres	73000	54.026,50	74,01 %	25,99 %

En 2019, se ve un desfase entre lo previsto y lo finalmente ejecutado. Así mismo, se observa que durante el ejercicio se creó una nueva aplicación para la reposición de vehículos. No obstante, se debe más bien a una determinación errónea de la aplicación en la programación, pues se pretendía adquirir nuevos vehículos para reponer otros existentes y en mal estado, y no se consignó la aplicación presupuestaria adecuada hasta mitad del ejercicio. Recurriendo a la fórmula de la ejecución por nivel de vinculación.

Sin embargo, en este supuesto la propuesta más adecuada hubiese sido tramitar la oportuna Modificación presupuestaria de créditos. En concreto, un crédito extraordinario financiado con bajas de conformidad con lo establecido en

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

el art. 177 del TRLHL, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, y arts. 35 a 38 del RD 500/90, de 20 de abril.

Veamos a continuación como se han desarrollado estos gastos y que tipos de contratos se celebran para la adquisición de dichos suministros, a fin de analizar si dichas previsiones son adecuadas y si se están alcanzando niveles de eficiencia en su planificación y gestión.

- Para 2019:

Se planifica la adquisición de tres vehículos, dos turismos y un furgón, para lo cual se lleva a cabo un procedimiento abierto de contratación(Expte. 2019/6768) cuyo objeto es "Suministro de vehículos para el Centro Agropecuario, Servicio Carreteras, Medio Ambiente y Parque y Talleres".

Del total de los seis lotes en que se divide el contrato, afectan al Servicio de Parque y Talleres dos: uno para el furgón, cuya adjudicación queda desierta, y otro para los dos turismos, que se adjudica por 51.038,66€, coincidiendo este importe con el efectivamente reconocido en el presupuesto, puesto que la entrega de dichos vehículos y la emisión de su correspondiente factura se produce en el mismo ejercicio.

- Para 2020:

Se planifica igualmente la adquisición de tres vehículos, dos turismos nuevos y un furgón cuya adjudicación quedó desierta en el ejercicio anterior y cuyo presupuesto base de licitación se incrementa en un 24,14% respecto al contrato licitado en el ejercicio anterior.

Se lleva a cabo un procedimiento de contratación abierto simplificado (Expte. 2020/2341) siendo su objeto la "Adquisición de dos vehículos turismo y de un vehículo furgón con destino al Departamento de Parque y Talleres de la Diputación de Córdoba". El cual se divide en dos lotes: uno para los dos turismos, y el otro, para el Furgón.

Ambos lotes se adjudican y se ejecuta su gasto en el mismo ejercicio presupuestario, por un importe total de 83.438,50€. Coincidiendo este importe con las obligaciones reconocidas en las aplicaciones de adquisición y reposición de vehículos: por importe de 29.412,00€ y 54.026,50€ respectivamente.

3. Economía en la asignación de recursos

La Diputación de Córdoba tiene centralizada la contratación de servicios, suministros y obras en el Servicio de Contratación, quien se encarga de la tramitación de todos y cada uno de los contratos, previa comunicación de las necesidades de cada uno de los Departamentos y siempre que su importe sea superior a 2.000€.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

Resulta evidente que la interrelación entre Parque y Talleres y el Servicio de Contratación es fundamental para la tramitación adecuada de los oportunos procedimientos de contratación, y gracias a ella se han conseguido los siguientes resultados:

Expedientes tramitados	Objeto del contrato	Presupuesto base licitación	Fecha Adjudicación	Precio adjudicación	Economía generada
2019/22905	Contratación por sistema de renting de treinta vehículos	814.540,06 €	25/11/19	720.250,08 €	94.289,98 €
2019/6768	Contrato de suministro para la adquisición de vehículos para el Centro Agropecuario, Servicio Carreteras, Medio Ambiente y Parque y Talleres	224.439,30 €	24/09/19	220.271,74 €	4.167,56 €
2020/2391	Contratación del suministro por sistema renting de 1 vehículo, 100% eléctrico, tipo furgón, para el Parque y Talleres	51.508,25 €	01/07/20	35.573,28 €	15.934,97 €
2020/7789	Contrato de suministro para la adquisición de repuestos, recambios, herramientas, utillaje, material industrial, aceites, lubricantes y neumáticos para el mantenimiento y reparación de vehículos y maquinaria de la Diputación de Córdoba	300.000,00 €	24/11/20	300.000,00 €	0,00 €
2019/42831	Contrato menor (contrato puente) con Trafalgar Financie, s.l. para ampliación renting	18.149,99 €	25/11/19	9.547,91 €	8.602,08 €
2020/2314	Contrato de suministro para la adquisición de 3 vehículos para el Departamento de Parque y Talleres, 2 turismos y 1 furgón	108.000,00 €	07/07/20	84.518,50 €	23.481,50 €
2020/3088	Reparación chapa, pintura, mecánica y mano de obra-Turismo matrícula 7929LCP- por accidente fortuito al colisionar con un animal en carretera	2.473,58 €	19/02/20	2.473,58 €	0,00 €
TOTAL					**146.476,09 €**

Nota: todos los importes incluyen el IVA. Los lotes no adjudicados, declarados desiertos no están incluidos

Durante los ejercicios 2019 y 2020, se han iniciado, tramitado y adjudicado un total de siete contratos, siendo el importe global de licitación de dichos contratos de 1.519.111,18 € y el importe total de adjudicación de 1.372.635,09 €. Supone una baja total de 146.476,09€, que representa casi el 10,00% respecto del importe global licitado.

Si bien, para extraer conclusiones respecto de la eficiencia en la contratación, se han analizado las ofertas de todos los licitadores de cada uno de los contratos, para determinar si la economía generada procede efectivamente de una mayor eficiencia en la contratación, o por contra, de una valoración errónea de precios de mercado (presupuesto base de licitación inflado).

Tras dicho análisis, se ha observado que las ofertas de los licitadores se encuentran muy próximas al presupuesto previsto en los Pliegos de dichos contratos. Así pues, se puede afirmar que la diferencia entre el presupuesto base de licitación y los precios de adquisición final, que representa en términos globales el 10,00%, es reflejo de una asignación eficiente de recursos.

No obstante, no se incluyen aquí aquellos contratos inferiores a 2.000€ tramitados por el propio Servicio de Parque y Talleres (como así indican las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Córdoba), cuyo presupuesto base de licitación coincide con el precio final de adjudicación.

Así mismo, cabe mencionar que, del total de contratos aquí recogidos, no se había hecho referencia expresa en la planificación de objetivos(apartado 4.1).

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

4.2.2. Gestión del gasto de recursos humanos.

En cuanto al análisis de los costes de personal del Servicio analizado, se incluyen a continuación las siguientes tablas referidas a los ejercicios 2019 y 2020. Estas reflejan los diferentes conceptos retributivos del personal adscrito al servicio, distinguiendo entre personal laboral y funcionario, y detallando la programación anual presupuestaria, los gastos efectivos de personal, así como las desviaciones experimentadas:

COSTES DE PERSONAL 2019	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos definitivos	Obligaciones reconocidas	Ejecución %	Desviación %
Personal laboral						
Retribuciones Básicas	75.765,33 €	-3.761,65 €	72.003,68 €	70.777,30 €	93,42 %	6,58 %
Retribuciones complementarias	140.154,76 €	-6.958,00 €	133.196,76 €	131.354,45 €	93,72 %	6,28 %
Ayuda familiar	720,00 €		720,00 €	720,00 €	100,00 %	0,00 %
Personal funcionario						
Retribuciones básicas	160.455,96 €	-25.130,00 €	135.325,96 €	126.414,35 €	78,78 %	21,22 %
Retribuciones complementarias						
Complemento Destino	89.803,20 €	-13.758,00 €	76045,2	71.509,66 €	79,63 %	20,37 %
Complemento Específico	307.953,46 €	-41.802,00 €	266.151,46 €	251.292,04 €	81,60 %	18,40 %
Trienios	20.326,66 €	-1.000,00 €	19.326,66 €	18.458,21 €	90,81 %	9,19 %
Ayuda familiar	2.340,00 €		2.340,00 €	1.355,62 €	57,93 %	42,07 %
Cuota patronal Seg. Social	258.135,63 €	-10.304,00 €	247.831,63 €	241.060,34 €	93,39 %	6,61 %
TOTAL	1.055.655,00 €		952.941,35 €	912.941,97 €	86,48 %	13,52 %

COSTES DE PERSONAL 2020	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos definitivos	Obligaciones reconocidas	Ejecución %	Desviación %
Personal laboral						
Retribuciones Básicas	82.000,12 €		82.000,12 €	64.744,55 €	78,96 %	21,04 %
Retribuciones complementarias	160.727,34 €	334,88 €	161.062,22 €	127.815,89 €	79,52 %	20,48 %
Ayuda familiar	804,00 €		804,00 €	720,23 €	89,58 %	10,42 %
Personal funcionario						
Retribuciones básicas	154.575,00 €	-27.223,00 €	127.352,00 €	107.692,55 €	69,67 %	30,33 %
Retribuciones complementarias						
Complemento Destino	86.967,63 €	-14.498,10 €	72.469,53 €	61.800,24 €	71,06 %	28,94 %
Complemento Específico	299.017,82 €	-45.282,00 €	253.735,82 €	217.129,32 €	72,61 %	27,39 %
Trienios	18.292,61 €		18.292,61 €	16.376,41 €	89,52 %	10,48 %
Ayuda familiar	816,00 €		816,00 €	1.023,26 €	125,40 %	-25,40 %
Cuota patronal Seg. Social	264.713,24 €	-24.562,00 €	240.151,24 €	228.792,71 €	86,43 %	13,57 %
TOTAL	1.067.913,76 €		956.683,54 €	826.095,16 €	77,36 %	22,64 %

En primer lugar reseñar que para 2020 se incrementa la previsión presupuestaria en materia de personal en un 1,16% respecto de las previstas para 2019. Sin embargo, el gasto efectivo en 2020 disminuye en 86.846,81€, lo que representa una variación significativa de casi el 10,00% respecto del ejercicio anterior.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

En linea con lo anterior, la desviación económica que experimentan los gastos totales en recursos humanos en 2019 no resulta muy relevante, en concreto es del 13,52%. No ocurre los mismo en el ejercicio 2020, donde esta cifra experimenta un incremento, alcanzando una desviación global en el gasto de su personal del 22,64%.

Así mismo, destaca de manera significativa el dato referido a las modificaciones presupuestarias en esta materia, ya que en ambos ejercicios representan casi el 10.00% del presupuesto inicial(créditos iniciales).

No obstante, conviene aclarar que, dichas modificaciones se han producido por una formalidad en la gestión de los créditos referidos al personal temporal por el Departamento de Recursos Humanos, ya que emplea el mecanismo de transferencia de créditos (financiada con recursos económicos de vacantes aun por cubrir), para la aplicación del gasto referido a la contratación temporal de funcionarios interinos accidentales, es decir, los que se contratan por acumulación de tareas y para la ejecución de programas temporales.

En todo caso, las contrataciones de personal temporal adscrito a este Servicio no se consideran un dato a destacar, pues sólo se llevan a cabo cuatro contratos de personal interino/temporal en los dos ejercicios analizados, asociados principalmente a sustituciones por jubilación.

1. Desviaciones de las previsiones de personal

En la siguiente tabla se muestra la comparación de las previsiones o programación del personal necesario para el correcto funcionamiento de su actividad (tomando como dato la Relación de Puestos de Trabajo) con los datos reales del personal que efectivamente ha trabajado en el Servicio.

Año	Previsiones (RPT)	Personal medio	Desviación %
2019	32	24	25,00 %
2020	32	22	31,25 %

Se puede observar que, tanto en términos porcentuales como cuantitativos, existe una desviación cuanto menos significativa, lo que se puede traducir, bien en una carencia de personal, o bien en una errónea previsión de las necesidades de personal.

En este sentido, sería conveniente llevar a cabo una revisión detallada de los puestos vacantes, teniendo en cuenta las necesidades reales, la actividad del Servicio y las funciones asociadas a cada puesto. Con el fin de determinar, que puestos deberán mantenerse y/o proveerse de forma definitiva, y cuales deberán amortizarse en su caso.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

2. Ratios de Recursos humanos

Se ha realizado una búsqueda de entidades similares a la Diputación de Córdoba a efectos de poder llevar a cabo un análisis comparativo de este Servicio con otros servicios de características homogéneas.

No obstante, debido a la heterogeneidad de las estructuras de las diferentes Entidades analizadas, así como la falta de información, se ha considerado más adecuado llevar a cabo una comparativa con los datos medios de la propia Diputación de Córdoba en términos homogéneos.

A continuación se detallan una serie de *ratios* referidos a gastos de personal efectivamente realizados en los ejercicios 2019 y 2020:

DESCRIPCIÓN	Parque y Talleres		Diputación de Córdoba	
	2019	2020	2019	2020
Gastos de personal / Gastos Totales del servicio*	76,24 %	73,04 %	42,50 %	58,60 %
Gastos Totales del servicio* / nº empleados	50.603,71 €	51.944,64 €	117.352,96 €	87.667,29 €
Gastos de personal / nº empleados	38.580,86 €	37.940,39 €	49.879,75 €	51.370,27 €

*Se toman como referencia los gastos de capítulo 1,2 y 6

La primera interpretación de los resultados derivados de los cocientes anteriores es que los gastos de personal absorben en torno a las tres cuartas partes del gasto total del Servicio, por tanto la representatividad de los gastos de personal parece elevada. Más aún si se compara con la media de la Diputación que se encuentra en torno a la mitad de su presupuesto. Sin embargo, los gastos totales por empleado son casi la mitad de la media de la Diputación.

Además, en cuanto al gasto de personal individualizado por empleado del Servicio es muy inferior respecto de la media de la Diputación, en torno al 25,00% menos. Si bien, no es menos cierto, que en este Servicio todos los trabajadores se incluyen dentro de la clasificación profesional del grupo C.

3. Comparativa de puestos

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

En contraste con los datos anteriores, se ha llevado a cabo un análisis comparativo con puestos similares dentro de la propia Diputación Provincial, tomando como referencia la Relación de Puestos de Trabajo aprobada y que se adjunta como Anexo I.

El objetivo es determinar si existe una adecuada asignación de retribuciones, teniendo en cuenta como datos la denominación del puesto, los grupos de clasificación profesional y las retribuciones complementarias (complemento de destino y complemento específico), dando como resultado lo siguiente:

N.º de puestos analizados	Comparativa puestos similares Diputación de Córdoba	Porcentaje
32	En la media	40,63 %
	Por encima de la media	40,63 %
	Por debajo de la media	9,38 %
	No existen puestos similares	9,38 %

De la tabla anterior se observa que un alto porcentaje de puestos se encuentran valorados en la media o por encima de la media respecto a puestos similares de la Diputación de Córdoba. No obstante, tanto las diferencias al alza como a la baja, en términos económicos son muy poco significativas.

Por otra parte, no se ha tenido acceso al documento de valoración de puestos, ni consta que exista en el Servicio documento alguno que recoja las funciones de cada puesto, por lo que no es posible afirmar que el gasto en sus recursos humanos resulte adecuado a la estructura y actividad del Servicio o si existe una adecuada asignación de retribuciones.

4.2.3. Relación del gasto medio de su actividad

Para determinar si el Servicio de Parque y Talleres en su conjunto esta alcanzando niveles de eficiencia global en la prestación de sus servicios, resulta necesario conocer el coste medio anual de su actividad, y ver su evolución a lo largo del tiempo.

Para la determinación del mismo se ha teniendo en cuenta, la totalidad del gasto presupuestario del Servicio y su relación con el total de servicios realizados durante el ejercicio, entendidos estos últimos como el total de desplazamientos que, habiendo sido solicitados, se ha concedido.

RATIO COSTE ACTIVIDAD	2019	2020
$\frac{\text{Gastos Totales del servicio}}{\text{n.º servicios concedidos}}$	478,71 €	683,89 €

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

De la tabla anterior se observa que, en 2019, el gasto medio por desplazamiento alcanza la cifra de 478,71€,es decir, este es el importe medio que soporta la Diputación de Córdoba por cada desplazamiento que realiza con vehículos y personal de Parque y Talleres. El cual experimenta un incremento del 42,85% para el 2020.

No obstante, este último incremento encuentra su justificación en la reducción de su actividad, y por tanto de los desplazamientos concedidos, como consecuencia de la situación de confinamiento derivada de la declaración del estado de alarma del país (al que antes se ha hecho mención).

En todo caso, para que se puedan extraer conclusiones relevantes, el ámbito temporal de la comparación debería de ser superior, de al menos cinco años.

4.3. Análisis de procedimientos de gestión y sistemas.

Para llevar a cabo un adecuado control interno por una Entidad o Servicio, se hacen necesarias un conjunto de herramientas informáticas, organizativas, operacionales, etc, que hacen posible el cumplimiento de los objetivos en el empleo de los fondos públicos. Esto se puede materializar en manuales o procedimientos de actuación y organización, para que en su aplicación sea posible detectar posibles desviaciones tanto presupuestarias como de gestión administrativa.

Dicho control interno debe ser efectuado por personal del propio servicio designado al efecto, para poder asegurar la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento, y en su caso, las desviaciones, a fin de tomar las medidas correctoras oportunas.

En el caso concreto del Servicio objeto de control, se ha observado que el mismo no dispone de normas internas o manuales de procedimiento propios para tramitación de expedientes y control de gastos, si no que asume y cumple con las normas y procedimientos que con carácter general y transversal se establecen para todos los Servicios y Departamentos de la Diputación de Córdoba.

En este sentido resulta evidente la gran interrelación que existe entre este Servicio y los departamentos de Recursos Humanos y Contratación, que se hace necesaria para la adecuada ejecución de las funciones y consecución de objetivos propios del Servicio.

Dicho lo cual, se detalla la normativa legal, así como las demás normas internas, en materia de gestión de personal y contratación publica en que se apoya el Servicio para la tramitación de sus procedimientos:

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

Normativa legal

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

Normativa interna de la propia Diputación

- Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas anualmente, para la adecuada ejecución del gasto presupuestario.

- Acuerdo personal funcionario 2016-2019(prorrogado)

- Convenio colectivo personal laboral 2016-2019(prorrogado)

- Disposiciones Interpretativas sobre el contrato menor. Instrucciones sobre el Control del Gasto de la Diputación Provincial de Córdoba.

- Instrucción de la Intervención General de la Excma. Diputación de Córdoba por la que se dictan instrucciones sobre la comprobación material de la inversión.

Se recogen a continuación los procedimientos que sigue el Servicio para la tramitación de sus gastos, no obstante cabe afirmar nuevamente, que no cuenta con normas internas propias de actuación, seguimiento y control.

4.3.1. Procedimientos de gestión sus recursos materiales e inversiones.

La regulación de la actuación contractual viene desarrollada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, a nivel interno, por las *Disposiciones Interpretativas sobre el contrato menor. Instrucciones sobre el Control del Gasto de la Diputación Provincial de Córdoba.* Los procedimientos para la contratación con terceros debe ajustarse a lo dispuesto en la misma.

Así mismo, se deben de seguir la previsiones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas cada año por la Diputación, para la tramitación económico-presupuestaria de los contratos.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

El procedimiento interno seguido por Parque y Talleres en la gestión de sus gastos para la adquisición de servicios y suministros, se resuelve a través de las siguientes modalidades:

- *Procedimiento de gestión para la adquisición de suministros y/o prestaciones de servicio inferiores a 2.000€.*

El propio Servicio se encarga de la gestión y tramitación de aquellos contratos menores necesarios para el desarrollo de su actividad y cuyo importe sea inferior a 2.000€.

El procedimiento para la tramitación de estos gastos se realiza directa e internamente por el propio Servicio en un expediente individual para cada gasto en el que se incluye(Bases 10.B. y 15.B. de Ejecución del Presupuesto de la Diputación):

1- Informe de necesidad de contrato menor

2- Factura del proveedor

3- Diligencia de conformidad de la factura

4- Su respectivo documento contable asociado

Los documentos 1,3 y 4 son firmados por el Jefe de Servicio.

Por tanto, gracias al informe de necesidad se especifica de forma clara el objeto de la adquisición y se cuantifica adecuadamente la necesidad. Y posteriormente, mediante la conformidad dada por el Servicio, se está ejerciendo un control interno de la recepción de los recursos materiales, en términos monetarios, asociados a cada gasto de forma individualizada.

- *Modalidad de pago mediante anticipo de caja fija*

El servicio tramita por esta modalidad aquellos gastos inferiores a 2.000€ que por su naturaleza económica es posible imputar a las aplicaciones presupuestarias referidas en la Base n.º 24 (Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación).

AÑO	ACF	TOTAL GASTOS CAP.2	%
2019	11.258,86 €	237.509,51 €	4,74 %
2020	15.149,95 €	224.025,84 €	6,76 %

En concreto, analizadas las operaciones del Capítulo 2 del presupuesto de gastos, sólo el 5,75% del total de estos gastos en bienes corrientes se tramitan a través de esta modalidad. En concreto, los gastos de luz, agua, teléfono y de la gestoría encargada de tramitar la ITV de los vehículos.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

Así mismo, estos gastos son objeto de control bimensual por el Servicio de Hacienda, en lo relativo su importe y los límites cuantitativos fijados por la normativa.

No obstante, el empleo de este sistema de pagos para determinadas obligaciones no tiene mucho sentido cuando el Periodo Medio de Pago(promedio de los 8 trimestres que corresponden al ámbito temporal de este control) de la Diputación es inferior a un mes.

- *Procedimiento de gestión para la adquisición de bienes corrientes y contratación de servicios mediante contratos menores y ordinarios superiores a 2.000€.*

El procedimiento de gestión para la tramitación de estos gastos de más de 2.000€, ya sean contratos menores u ordinarios, se lleva a cabo en estrecha colaboración con el Servicio de Contratación.

En primer lugar, detectadas las necesidades de recursos materiales y/o prestación de servicios, y en base a su planificación inicial, desde Parque y Talleres se crea un tipo de expediente denominado "Solicitud para contratación". En este, se incluye un informe justificativo de la necesidad de llevar a cabo dicho gasto, así como un documento que contiene las características técnicas y el calculo económico (Pliego de Prescripciones Técnicas).

Dicho expediente es remitido al Servicio de Contratación quien, una vez recibido, crea un nuevo expediente(en todo caso relacionado con el expediente de solicitud) tipificado según el tipo de contrato de que se trate. Se encarga de efectuar todo el procedimiento previsto en la LCSP(9/2017), hasta la firma del Decreto de adjudicación y, en su caso, formalización del respectivo contrato. Decreto que es trasladado a Parque y Talleres para su puesta en conocimiento.

Así mismo, en caso de ser necesario y requerido por el Servicio de Contratación durante la tramitación de un contrato, el Jefe de Servicio de Parque y Talleres puede intervenir mediante la emisión de informes técnicos, tales como los de valoración de criterios técnicos o justificación de precios anormales por los licitadores entre otros.

Por último, resuelta la adjudicación del contrato, es el propio Servicio quien se encarga de la gestión y tramitación de las facturas asociadas a cada contrato y la comprobación de la ejecución de los mismos.

A continuación se muestra numéricamente los contratos iniciados desde Parque y Talleres, los tramitados por Contratación, así como aquellos que no han llegado a adjudicarse por posibles incidencias durante el desarrollo de los mismos:

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

CONTRATACIÓN CON TERCEROS	2019/ 2020
Solicitudes de contratación por Parque y Talleres	11
Tramitación por el Servicio de Contratación	9
Expedientes con incidencias: no ejecutados, cerrados, archivados sin tramitar, no formailizados, etc.	4

Finalmente, conviene destacar a este respecto que, si bien, el control interno del gasto se lleva a cabo y queda justificado mediante las oportunas diligencias de conformidad firmadas por el Jefe de Servicio en cada expediente, no consta documentación que se refiera al control de los niveles de calidad de los servicios y suministros adquiridos.

En todo caso, gracias a la implantación de la comprobación material de la inversión por el Servicio de Intervención de la Diputación(en virtud del art. 20 Real decreto 424/2017, de 28 de abril) desde finales del año 2019 se inicia el procedimiento de verificación material de la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato, de conformidad con la Instrucción aprobada por Intervención en el mes de noviembre de 2019. Esto ha contribuido a mejorar los niveles de eficacia y eficiencia del Servicio de Parque y Talleres, para todos aquellos contratos ordinarios que le afectan.

4.3.2. Procedimientos de gestión de sus recursos humanos.

Se adjunta como Anexo II el Organigrama del Servicio, donde se recogen todos los puestos y la dependencia jerárquica de unos a otros de una forma muy gráfica, reflejo de una adecuada estructura funcional. No obstante, no consta documentación formal donde se haga referencia a las funciones propias de cada puesto.

En primer lugar, mencionar que desde Parque y Talleres no se tramitan los gastos referidos a su personal, si no que es el Servicio de Recursos Humanos quien se encarga de tramitar todos los expedientes de: nóminas, partes de baja y altas por incapacidad temporal, maternidad o jubilación por incapacidad, prestaciones sociales, nombramientos y contrataciones, ceses, situaciones administrativas o laborales, jubilaciones, reconocimiento de derechos individuales, gestión de bases de datos de carácter informático con los datos del personal, etc.

Por otro lado, no existen normas o procedimientos internos formalizados del Servicio para la gestión y control de sus recursos humanos, ni se regula de forma alguna la forma de relacionarse con el Servicio de Recursos Humanos. De hecho, el mecanismo empleado es la comunicación informal: a través de

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

reuniones, documentación e informes soportados en papel, firmados y remitidos a través de correo interno.

Dicho lo cual, se resume a continuación cómo se llevan a cabo los procedimientos para la gestión y control de su personal adscrito, según información aportada por el Servicio:

- *Procedimiento para la contratación de personal de nuevo ingreso y/o sustituciones temporales*

El Jefe de Servicio es quien determina las necesidades de personal y elabora el respectivo informe justificativo de dicha necesidad. Documento que es firmado por él y remitido por correo interno al Servicio de Recursos Humanos, quien devuelve copia sellada y firmada para confirmar que la petición ha tenido entrada en Recursos Humanos y va a proceder a su tramitación.

Es el Servicio de Recursos Humanos quien gestiona todo el procedimiento, y una vez emitida Resolución de nombramiento, se da traslado al interesado, así como a través de correo electrónico, para su puesta en conocimiento, al Jefe del Servicio.

Igualmente, las modificaciones de la Relación de puestos son comunicadas a Recursos Humanos, para su inclusión en la RPT general de la Diputación aprobada por el Pleno.

- *Procedimiento de control de asistencia del personal*

El procedimiento de control de asistencia, con carácter general, se lleva a cabo a través de la herramienta informática facilitada por Recursos Humanos denominada "Portal del Empleado".

Esta aplicación cuenta con un sistema de fichaje para el control de presencia del personal, así como permite la gestión de otras cuestiones como: la solicitud de vacaciones y asuntos propios(previa firma por el Jefe de Servicio), justificaciones de ausencia, etc. En todo caso, en esta materia es el personal quien individualmente se relaciona con Recursos Humanos, previa autorización, en su caso, del Servicio al que se encuentra adscrito.

Dado que no todo le personal de este Servicio dispone de equipo informático para el desempeño de sus funciones, se pone a su disposición un equipo en la oficina y cada empleado accede desde su perfil propio.

- *Procedimiento de control de horas extraordinarias*

Tanto el acuerdo de personal funcionario como el convenio colectivo para el personal laboral recogen la posibilidad (en su art. 90) de que se puedan

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

compensar las horas realizadas fuera de la jornada habitual, a razón de *dos horas por cada una realizada o dos horas y media por cada una realizada cuando se realicen en día de descanso*.

Del análisis efectuado se desprenden los siguientes datos:

Horas realizadas fuera de la jornada habitual del trabajo	
2019	89,64
2020	52,82

Como se puede observar, el número de horas extra realizadas por el personal del servicio es muy reducido. En todo caso, cuando un trabajador acumula un día de descanso, puede solicitarlo a través del propio Portal del Empleado, con la conformidad del Jefe del Servicio.

En cuanto al control interno de la efectiva realización de las horas extraordinarias por el personal, se lleva a cabo por el Jefe del Servicio quien se encarga de llevar un registro a nivel interno.

4.3.3. Procedimientos de gestión y control de su actividad

La actividad principal del Servicio de Parque y Talleres consiste en la puesta a disposición, tanto para la Corporación como para los diferentes Técnicos/as, de los medios de transporte necesarios para la realización de desplazamientos por la Provincia, así como del traslado y transporte de materiales, equipamientos, mobiliario, etc cuando sean requeridos por los distintos Servicios de la Diputación.

En este sentido, las peticiones de desplazamiento se realizan por el propio personal que necesita el desplazamiento, o por el Servicio que requiere el transporte o traslado de bienes, a través de correo electrónico y en menor medida a través de llamadas de teléfono.

Teniendo en cuenta los vehículos y conductores disponibles, se confirman los desplazamientos, por orden de prioridad, por el Jefe del Servicio. Su adecuado control y seguimiento, se lleva a cabo mediante un cuadrante que es actualizado a nivel interno por el propio servicio.

De esta forma, al final de cada año, se tiene conocimiento de los servicios que han sido solicitados, los concedidos y los denegados por cada uno de los Departamentos/Servicios de la Diputación. En el Anexo III se detalla dicha información referida a los ejercicios 2019 y 2020, que se ha obtenido de las respectivas Memorias de actividad.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

Como se puede observar en la siguiente tabla resumen, en 2019, se recibieron un total de 2.677 peticiones de prestación de servicios, de las cuales se concedieron el 97,77%. Cifra que disminuye más que significativamente en 2020, con un total de 1.757 peticiones de las que fueron atendidas el 95,11%.

Concepto	2019		2020	
	n.º Servicios	%	n.º Servicios	%
Peticiones de prestación de servicios	2677	100,00 %	1757	100,00 %
Servicios concedidos	2537	94,77 %	1671	95,11 %
Denegados	23	0,86 %	15	0,85 %
Anulados por el solicitante	117	4,37 %	71	4,04 %

Los departamentos que más solicitan esta prestación de servicios son los de Presidencia y Gobierno Interior, seguidos del Centro de atención a personas con discapacidad intelectual, Taller, Medio Ambiente y Patrimonio.

En todo caso, existe una disminución en las peticiones realizadas en 2020 de casi el 35,00% respecto el año anterior. Si bien, esta bajada encuentra su justificación en la situación de confinamiento generada por la declaración del estado de alarma en el país (Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo), que produjo una disminución de actos oficiales, y en general, de toda la actividad de la Diputación, al implantarse la modalidad de teletrabajo.

Por contra, la Diputación de Córdoba, como institución provincial de servicio público y cooperación con los municipios, planificó la distribución y reparto por los diferentes municipios de la provincia, de material sanitario para hacer frente a la pandemia.

Dicho reparto se realizó con vehículos y conductores de Parque y Talleres, alcanzando los 153 servicios concedidos para este fin. Lo que es reflejo de una actuación eficiente de este Servicio que supo reaccionar a las necesidades que dicha situación requería.

- *Taller*

En cuanto a las funciones realizadas por el taller, responden a imprevistos y cuestiones de reparación y mantenimiento de vehículos que van surgiendo por el deterioro y desarrollo de su actividad; así como de la maquinaria propiedad de la Diputación(se exceptúa protección civil y organismos autónomos).

No consta que exista un registro de actuaciones del taller. Por lo que sería conveniente su implantación.

Por otro lado, en aquellos casos en que no es posible llevar a cabo las reparaciones con medios propios, este servicio se encarga de tramitar la contratación de las mismas con talleres externos.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

En todo caso, en los dos años analizados, se ha efectuado una única reparación de un vehículo a través de medios externos (Expte. 2020/3088-Reparación de turismo por accidente fortuito al colisionar con un animal en carretera).

Como conclusión, el servicio de Taller que se presta resulta necesario para conseguir un mayor nivel de eficiencia en la gestión de las reparaciones y mantenimiento del material inventariable.

4.3.4. Sistemas de gestión

La Diputación de Córdoba cuenta con un sistema informático de información y gestión integrado para la gestión de expedientes, personal, presupuesto, subvenciones, etc, el cual utilizan todos los Servicios y Organismos Autónomos adscritos para una adecuada gestión.

Por tanto, como herramientas informáticas de gestión, Parque y Talleres dispone de las aplicaciones de GEX(Gestión de Expedientes) y EPRICAL(Contabilidad Pública), para la tramitación de expedientes administrativos y la gestión presupuestaria, respectivamente.

Sin embargo, estas aplicaciones mencionadas, de gran utilidad para el Servicio, no se está aprovechando en su totalidad. Pues aun se sigue utilizando el correo interno para determinadas solicitudes y procedimientos. Principalmente en materia de recursos humanos.

Así mismo, cuenta con el "Portal del Empleado", que es la aplicación puesta a disposición de los empleados para que puedan relacionarse y realizar comunicaciones con Recursos Humanos. Esta permite una disminución de procesos y un incremento de la eficiencia en materia de Recursos Humanos.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

5. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados del trabajo expuestos en este informe, las principales conclusiones alcanzadas, respecto del Servicio de Parque y Talleres han sido las siguientes:

1. A pesar de que se elabora anualmente una programación de objetivos a través del *Programa de gastos funcionamiento de Parque y Talleres.* Éste reviste un carácter muy genérico y no se especifican detalladamente los objetivos ni como alcanzarlos.

   Además, la documentación que soporta lo anterior no está firmada, ni existe en expediente administrativo alguno, ni consta que se apruebe por órgano competente. Solo consta un registro de esto en Eprical.

2. Se confecciona una Memoria al final de cada año, lo cual es muy recomendable para detectar posibles deficiencias. Pero ésta no hace referencia a la programación inicial o al grado de cumplimiento de los objetivos, ni se tratan en la misma las desviaciones o las deficiencias detectadas. Es decir, no se trata de una memoria de evaluación o seguimiento, sino de un resumen de las actividades realizadas y los medios dispuestos.

   Así mismo, reviste un carácter informal pues no se firma ni se aprueba por persona u órgano competente.

3. Existe una desviación global significativa entre las previsiones presupuestarias recogidas al inicio del ejercicio y los gastos efectivamente realizados a 31 de diciembre, siendo la media de ambos años del 77,12%, Lo que indudablemente afecta a la eficacia del Servicio.

4. En materia de contratación de servicios y suministros con terceros, es en el Departamento de Contratación donde se centraliza la tramitación del oportuno procedimiento, previo informe de necesidad y elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas por el Jefe de Servicio de Parque y Talleres.

   La forma de relacionarse con el Servicio de Contratación es través de aplicaciones informáticas (GEX y EPRICAL) que garantizan una mayor celeridad y eficiencia en la gestión.

   Por su parte, el control interno de los gastos es adecuado, pero no existe un control a posteriori o de comprobación de los niveles de calidad de los bienes recibidos. Salvo en los supuestos de comprobación material de la inversión efectuados por el Servicio de Intervención.

5. Durante los años 2019 y 2020, se ha alcanzado una economía en la contratación de 146.476,09€, que representa un 10,00% del importe total licitado. Siendo este dato reflejo de una asignación eficiente de recursos.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

No obstante, en materia de bienes corrientes (principalmente combustible y suministros para reparaciones), no consta documentación que haga referencia al estudio de costes para consumos futuros, por lo que no es posible determinar la eficacia de este tipo de recursos materiales.

Así mismo, los niveles de ejecución del capítulo 2 de gastos son bastante reducidos, existiendo una desviación media de casi el 40,00%.

6. En materia de recursos humanos, el Servicio cuenta con un organigrama donde se recogen todos los puestos y la dependencia jerárquica de unos a otros de una forma muy gráfica. Así mismo, dispone como elemento de planificación de su personal la Relación de Puestos de Trabajo(RPT).

   No obstante, existen diferencias entre los puestos recogidos en ambos instrumentos de planificación y ordenación. También existe una desviación relevante entre los puestos de la RPT y los datos reales del personal adscrito al Servicio, por lo que no es posible afirmar que exista una estructura adecuada de sus recursos humanos, ni si existe una carencia o exceso de personal en el Servicio.

   Tampoco existe ningún documento interno formalizado donde se recojan las funciones de cada puesto de trabajo.

7. Los gastos referidos a su personal se gestionan enteramente por el Servicio de Recursos Humanos quien se encarga de tramitar los expedientes de forma electrónica.

   Las comunicaciones por parte de Parque y Talleres de las necesidades y requerimientos de personal, se realiza en documentación soportada en papel a través de correo interno. Salvo las cuestiones individuales del personal que se tramitan a través del portal del Empleado Público.

8. En términos económicos, las gastos de personal son los más representativos de su presupuesto, rondando el 70%. Además, las desviaciones en su ejecución son poco significativas, por lo que ha conseguido alcanzar niveles satisfactorios de eficacia en la gestión de recursos humanos.

   Por su parte, los ratios referidos a sus recursos humanos muestran diferencias respecto de la media de la Diputación. Reflejan un alto porcentaje en gastos de personal en relación a sus gastos totales, y un coste por empleado inferior a la media.

9. Finalmente, mencionar que el gasto medio por desplazamiento en 2019 alcanza la cifra de 478,71€. Cifra que se incrementa en un 42,85% para el 2020. No obstante, dicho incremento del gasto medio es consecuencia de

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

la reducción de su actividad derivada de la situación de confinamiento del país.

6. RECOMENDACIONES

Con el fin de mejorar los procedimientos establecidos por el Servicio de Parque y Talleres y de optimizar los recursos disponibles, a continuación se indican una serie de recomendaciones para que se sometan a estudio previo de cara a su implantación:

1. Para que el Servicio pueda cumplir con los principios de eficacia y eficiencia, se debe elaborar anualmente un plan o programa de actuaciones donde se establezcan objetivos reales claramente definidos y que estos sean medibles y cuantificables.
2. A fin de que una herramienta de planificación pueda cumplir de manera satisfactoria su función, se hace necesario que la misma, no sólo se apruebe y formalice por los órganos de gobierno o responsable del Servicio en este caso, sino que también se efectúe un seguimiento de las previsiones, detección de desviaciones y análisis de las causas de las mismas, a fin de establecer las medidas correctoras oportunas .
3. Implantar un sistema de control interno cuyo objetivo sea detectar las diferencias producidas entre los objetivos planificados y los resultados reales alcanzados, así como las causas que han motivado dichas diferencias, con el fin de corregir posibles desviaciones. Así como para controlar los niveles de calidad obtenidos.
4. Se recomienda que el Servicio amplíe la información contenida en sus Memorias anuales, incorporando información relativa a la evaluación de objetivos, resultados, deficiencias, desviaciones y propuestas de mejora.

   Para ello, se deberán establecer una serie de indicadores de eficacia y eficiencia que sirvan de referencia para extraer conclusiones al respecto.
5. Elaboración de documentación o manuales internos formalizados que recojan los procedimientos de actuación y de tramitación de expedientes, así como, el detalle de las funciones de cada uno de los puestos adscritos al Servicio.
6. Se recomienda la optimización en el empleo de los sistemas y aplicaciones informáticas facilitadas por la Diputación, para la optimización en la gestión y tramitación de expedientes, de tal forma que se consigan suprimir los procedimientos manuales y de remisión de documentación e informes a través de correo interno, alcanzando la plena implantación de la gestión administrativa electrónica.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

7. ALEGACIONES Y TRATAMIENTO DE LAS MISMAS

Una vez finalizado el plazo de alegaciones de quince días hábiles previsto, no ha tenido entrada en este Servicio de Intervención ninguna alegación al respecto, por lo que el Informe se eleva a definitivo.

El presente Informe definitivo será remitido al Servicio de Parque y Talleres como gestor directo de la actividad controlada, según lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 22 del Reglamento de Control Interno de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba(BOP n.º 15 de 23 de enero de 2019), y al Sr. Presidente o Diputado/a en quien delegue, así como, a través de éste último, al Pleno para su conocimiento.

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

ANEXOS

Plaza de Colón, 15. 14001 - Córdoba
Tel.: 957 211 119 Email: intervencion@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

Anexo I: Relación de Puestos de Trabajo

Diputación de Córdoba

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2019

CÓDIGOS			CARACTERÍSTICAS								REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			
A.	C.C.	C. Pto.	Denominación	N.	Ads.	AC.	GR. SUBG.	TP	CD	CE	Escala o plaza	Titulación	Formación Específica	Observaciones
Departamento Parque y Talleres. Área de Desarrollo Económico y Gobierno Interior.														
2	16.37	180	Jefatura Parque y talleres	1	F/L	L	C	S	18	23.961,81 €				plena dedicación
2	16.37	182	Encargado Taller	1	F/L	C	C	S	18	18.563,66 €				
2	16.37	184	Oficial mecánico conductor plena dedicación	8	F/L	C	C2	S	16	22.456,01 €				plena dedicación
2	16.37	186	Oficial mecánico conductor N. 15	12	F/L	C	C2	N	15	14.762,58 €				
2	16.37	188	Oficial mecánico	3	F/L	C	C2	N	14	14.366,43 €				
2	16.37	187	Jefatura Negociado N.18 Administración Parque y Talleres	1	F/L	C	C	S	18	15.469,91 €	Admon General			
2	16.37	190	Jefatura Grupo Parque y Talleres	1	F/L	C	C2	S	16	14.358,80 €				
2	16.37	191	Jefatura Grupo Conductores	1	Lab	C	C2	S	16	15.151,10 €	mecánico conductor			
2	16.37	193	Jefatura Grupo Mecánicos	1	Func.	C	C2	S	16	15.151,10 €	mecánico			
2	16.37	192	Oficial 2ª conductor	2	Lab	C	C2	N	15	14.167,53 €				
2	16.37	194	Oficial 2º Taller	1	Lab	C	C2	N	13	14.167,53 €				

Nota: No existen modificaciones de puestos en la RPT aprobada en 2020.

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

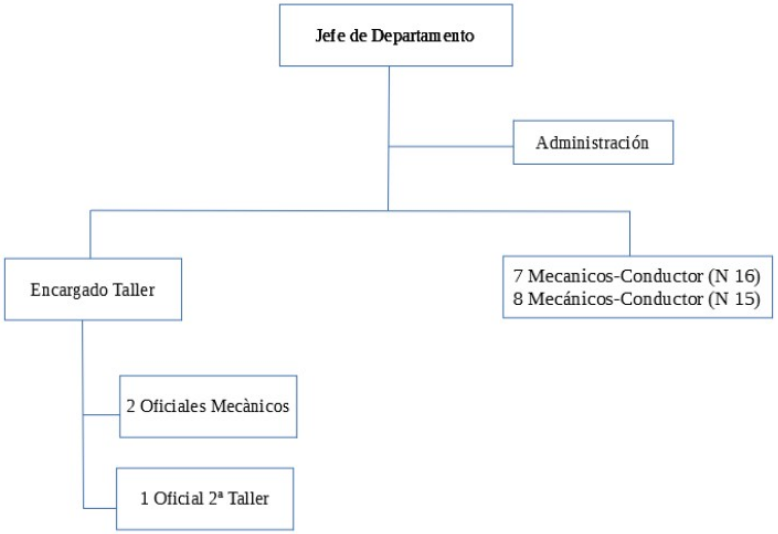
Anexo II: Organigrama del Servicio de Parque y Talleres

ESTRUCTURA DEL SERVICIO PARQUE Y TALLERES

Diputación de Córdoba

AGENDA 2030

Delegación de Hacienda y Gobierno Interior
Departamento de Parque y Talleres



Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

Anexo III: Relación servicios solicitados, concedidos y denegados por las distintas Areas y/o Servicios de la Diputación de Córdoba

2019

Área / Servicio	Servicios Solicitados	% servicios	Servicios Concedidos	Servicios denegados	Servicios anulados	Servicios Prolongación jornada	Fuera Provincia	Asistencia Tribunales	Sábado / Domingo	Festivo
Presidencia	905	33,35	846		59		26	6	72	7
Gobierno Interior	238	9,38	238							
Centro Minusválidos	220	8,67	220							1
Taller	190	7,49	190							
Medio Ambiente	180	6,58	167		19		1	2		
Servicio de Patrimonio	146	5,60	142		4	1		8		
Archivo	128	5,05	128							
Oficina Comunicación e Imagen	89	3,51	89							
Cooperación Municipal	80	3,07	78		2	2	1	1		
Servicio Jurídico	77	2,64	67	1	9	1	3	10		
Deportes	90	2,52	64	19	7		1	3		
Agencia de la Energía	16	0,63	16							
Servicio de Carreteras	51	1,77	45	1	5		2			
Centro Agropecuario	18	0,63	16	1	1		4			
Cultura	26	0,99	25		1	1	2			
Desarrollo Económico	32	1,14	29		3	4	9	3		
Igualdad	24	0,83	21		3		1		2	
Juventud	7	0,20	5		2	1	3			
Patronato de Turismo	13	0,51	13			6	4		1	
Prevención Riesgos Laborales	42	1,62	41		1	2	1	1		
Recursos Humanos	44	1,69	43		1	3		11		
Servicio Arquitectura y Urbanismo	18	0,67	17	1			1			
Servicio Provincial Ingeniería Civil	3	0,08	2		1					
Otros	40	1,38	35			4	3	5		
Sumas totales.....	**2.677**		**2.537**	**23**	**117**	**25**	**62**	**50**	**75**	**8**

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022
VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022
pie_firma_conto_dipu_01

2020

Áreas/Servicios	Servicios Solicitados	% Servicios	Servicios Concedidos	Servicios Denegados	Servicios anulados	Serv. Prolong. Jornada	Fuera Provincia	Asistencia Tribunales	Servicios Sábado-Domingo	Servicios Festivo
Presidencia	407	22,80	381	1	25		21	1	37	5
Gobierno Interior	199	11,91	199							
Centro Minusválidos	166	9,93	166							
Taller	152	9,10	152							
Medio Ambiente	86	4,19	70		16	2			1	
Servicio de Patrimonio	100	5,75	96		4					
Archivo	82	4,85	81		1					
Oficina Comunicación e Imagen	46	2,75	46							
Cooperación y Asistencia Municipios	53	3,11	52		1	2	1			
Servicio Juridico	38	2,09	35		3	1	7	1		
Juventud y Deportes	16	0,72	12	3	1	2	2	1		
Carreteras	16	0,84	14	1	1					
Centro Agropecuario	2	0,12	2							
Cultura	12	0,66	11		1		2			
Desarrollo Económico	14	0,72	12		2	3		2		
Patronato de Turismo	5	0,30	5				2		1	
Prevención Riesgos Laborales	72	3,47	58	10	4					
Recursos Humanos	29	1,50	25		4	3	1	25	3	
Servicio Arquitectura y Urbanismo	11	0,66	11							
S. Infraestruct. y Equipamiento (SIGE)	47	2,63	44		3					
Otros	51	2,75	46		5	1	1	2		
COVID-19: reparto material a Municipios	153	9,16	153				2		1	2
Totales.....	**1.757**	**100,00**	**1.671**	**15**	**71**	**14**	**39**	**32**	**43**	**7**

pie_firma_conto_dipu_01

Código seguro de verificación (CSV):
5B5F 92D4 74F0 D6AB D3D5
5B5F92D474F0D6ABD3D5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 13/1/2022

VºBº de Interventora Accidental RAMOS GALLEGO ADELAIDA el 13/1/2022