INFORME DEFINITIVO DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE DE EFICACIA Y EFICIENCIA DEL SERVICIO DE PATRIMONIO (CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA .

Indice

1. Introducción. Razones del control permanente y auditoría operativa. 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.....7
4.1. Análisis de objetivos.....7
4.2. Análisis de la gestión del gasto de recursos humanos y materiales....11
4.3. Análisis de procedimientos de gestión y sistemas.....26
5. Conclusiones.....33
6. Recomendaciones.....36
7. Alegaciones y tratamiento de las mismas.....37

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

1. INTRODUCCIÓN. RAZONES DEL CONTROL PERMANENTE Y AUDITORÍA OPERATIVA

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 Servicio de Patrimonio(Conservación y Mantenimiento), en virtud del Plan Anual de Control financiero 2020 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):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
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 Patrimonio (Conservación y Mantenimiento) se incluye dentro Delegación Genérica de Hacienda y Gobierno Interior y tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Realización de proyectos y obras de nueva planta, reforma, conservación y mantenimiento de los edificios provinciales, ejecutadas mediante contratos con empresas externas o por administración utilizando los recursos propios del Servicio.
- Gestión directa de servicios de montaje de actos y eventos, conserjería y limpieza, con recursos propios del Servicio, y gestión indirecta de otros servicios mediante contratos con empresas externas .
- Gestión de suministros de todo tipo (equipos, instalaciones, mobiliario, electricidad…).
- Gestión técnica del patrimonio de la Diputación (actualización del Inventario, valoraciones de inmuebles, autorizaciones temporales de uso, responsabilidad patrimonial…)

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

No obstante, dichas funciones aparecen detalladas en la Memoria que a final de cada ejercicio se elabora por el propio Servicio, así como en el Catálogo de Servicios que cada año elabora la Diputación de Córdoba, pero no se ha tenido constancia que las mismas hayan sido aprobadas o actualizadas formalmente por órgano competente.

Estas actividades del Servicio son desarrolladas en 30 inmuebles (20 propiedad de la Diputación, 8 cedidos y 2 en alquiler), situados tanto en la capital como en distintos municipios de la provincia:

– Equipamiento administrativo: Palacio de la Merced, Colegios Provinciales, Edificio Buen Pastor, Centro Abderramán III, Edificio Imágenes, Oficina Atlántico y Oficina Tejares en Córdoba; 9 oficinas del S.A.U. y una del Servicio de Carreteras en distintos municipios.

– Equipamiento asistencial: Centro de Discapacitados de Alcolea, Albergue de Cerro Muriano.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

– Equipamiento cultural: Centro de Arte Judá Leví, museos de Bellas Artes / Romero de Torres.

– Equipamiento de investigación y desarrollo: Fomento Agropecuario y finca del Aguilarejo.

– Infraestructuras y servicios: Centro Sur, Parque y Talleres en Córdoba; 2 plantas asfálticas y 5 centros de conservación de carreteras en distintos municipios.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

3. OBJETO Y ALCANCE DEL TRABAJO

Los trabajos de control financiero permanente y auditoría operativa a desarrollar tienen por finalidad proporcionar una valoración de las operaciones, de los sistemas y procedimientos de gestión de del Servicio de Patrimonio(Conservación y Mantenimiento) y su sometimiento a los principios de buena gestión.

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 Servicio de Patrimonio 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 el área de contratación del Servicio de Patrimonio(Conservación y Mantenimiento).

Para la consecución de los objetivos de auditoría operativa se ha realizado el trabajo tomando en consideración lo siguiente:

Eficacia

- ✓ La existencia de Programas que contengan los objetivos y si estos se encuentren claramente definidos.
- ✓ Organos que aprueban dichos programas y la competencia de los mismos.
- ✓ La racionalidad en la fijación de dichos objetivos que determinen la consecución y éxito de dichos programas.
- ✓ La existencia de indicadores en su caso que analicen el grado de consecución de los mismos, o en su defecto, informe o memoria de evaluación final de los programas llevados a cabo.
- ✓ Si existen programas innecesarios por la actividad que realiza el servicio, y en su caso, la necesidad de implantar nuevos programas.

Eficiencia y economía

El objetivo de este control consistirá en verificar si los gastos son adecuados a la estructura y al nivel de actividad del Servicio, verificar el grado de cumplimiento de los programas y procedimientos previamente establecidos y analizar si los mismo resultan necesarios y suficientes para el desarrollo de su actividad, así como el coste de los mismos. Analizando las siguientes cuestiones:

- ✓ Tipos de contratos que se tramitan por el servicio

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

✓ Si existe y cómo se lleva a cabo el procedimiento de detección de necesidades materiales, para su posterior contratación.

✓ Personal encargado de la tramitación de contratos y relaciones interdepartametales, con el Servicio de Contratación de la Diputación.

✓ Si existe duplicidad de esfuerzos.

✓ Existencia en el servicio de un procedimiento de control del nivel de calidad y cantidad de servicios, suministros y obras adquiridos, y si los mismos se han obtenido al mejor precio posible.

✓ Personas encargadas 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.

✓ 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 y horas extraordinarias.

Las cuestiones referidas a la gestión técnica de inventario se excluyen del análisis recogido en el presente informe, pues si bien se recogen como funciones de este Servicio la Gestión técnica de inventario, en la práctica es desarrollado por el Servicio de Secretaría , en la Sección concreta denominada patrimonio e inventario.

Formas de obtención de la información

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

- Remisión de información impresa en papel

- Reuniones con personal del servicio asignado.

- Consulta interna de documentación 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):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
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 que es objeto de este análisis, se observa que el mismo planifica sus objetivos a través de dos programas claramente diferenciados y codificados:

- Programa de Obras e inversiones en edificios provinciales.
- Programa de Gestión, Apoyo y Mantenimiento edificios provinciales.

Tanto para el año 2018 como 2019, se establecen los mismos programas. En cada uno de los mismos, se recoge la finalidad, las personas o entidades destinatarias, se detalla un listado de objetivos y se determinan así mismo una serie de recursos financieros que cuantifican dichos objetivos(detallados por aplicaciones presupuestarias).

- Así se recogen para el **Programa de obras e inversiones en edificios provinciales** como objetivos los siguientes:

-REMODELACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS: se interviene en 390 m², continuando las actuaciones en el ala norte del Palacio de la Merced (Contratación, Planificación): 280.000 €

- REMODELACIÓN DE LAS ANTERIORES DEPENDENCIAS DEL SERVICIO JURÍDICO: se interviene en 310 m², una vez trasladado el Servicio a sus nuevas oficinas, lo que permite resolver las graves necesidades de superficie de algunos departamentos: 220.000 €

-ACONDICIONAMIENTO DE SÓTANOS DEL PALACIO DE LA MERCED: se adaptan las dependencias actuales de archivo para traslado de los fondos de la biblioteca, se construye una nueva escalera de acceso al baptisterio romano y se dispone un nuevo almacén para obras de arte: 115.000 €

-NUEVAS DEPENDENCIAS DEL SERVICIO JURÍDICO EN LA OFICINA DE LA CALLE ATLÁNTICO: se remodelan 305 m² para adaptar e local actual a las necesidades de este Servicio: 170.000 €

-DIVERSAS ACTUACIONES EN LA RESIDENCIA Nª Sª DE LA MERCED Y EN EL EDIFICIO NORTE DE LA RESIDENCIA MATÍAS CAMACHO: en la nueva residencia, se adecua el entorno y los vestuarios; en la antigua, se adaptan dos nuevos dormitorios y el comedor de personal: 95.000€.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

-DEMOLICIÓN DEL EDIFICIO SUR DE LA RESIDENCIA MATÍAS CAMACHO: se demuele este edificio, que carece acutlamente de uso y que no se adecua a la normativa vigente: 35.000 €

-CENTRO COMARCAL DE SERVICIOS DE DIPUTACIÓN EN LUCENA: se contemplan las obras del cuerpo de oficinas, para trasladar las dependencias del Servicio de Carreteras y SAU: 295.000 €

-1ª FASE DE LA RENOVACIÓN DE INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN EN EL PALACIO DE LA MERCED: se prevé renovar en tres anualidades la instalación actual, que se encuentra al final de su vida útil y no reune condiciones de eficiencia exigibles: 635.000 €

-RENOVACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN EN LA IMPRENTA DE COLEGIOS PROVINCIALES: se sustituye la instalación actual, que ha quedado fuera de servicio: 90.000 €

-NUEVOS CONTADORES DIVISIONARIOS DE AGUA Y ELECTRICIDAD EN COLEGIOS PROVINCIALES: permite independizar la facturación de los edificios Fernando III, el Carmen y la Residencia Escolar la Aduana: 10.000 €

-REPOSICIÓN DE MAQUINARIA E INSTALACIONES EN OTROS CENTROS: 100.000 €

-ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA: 200.000 €

-MEJORA DE LA ACOMETIDA DE AGUA DEL CENTRO DE DISMINUIDOS: Imprescindible para resolver las continuas roturas de la red actual, con las consiguientes interrupciones del suministro.

-NUEVO LABORATORIO DE EMPROACSA EN COLEGIOS PROVINCIALES: se remodela al antiguo gimnasio del edificio Fernando III para trasladar los laboratorios situados en el mismo edificio.

Se recogen los mismos objetivos y por los mismos importes para el año 2019.

- Así mismo, se detallan para el **Programa de gestión, apoyo y mantenimiento de edificios provinciales** como objetivos los siguientes:

-MATERIAL DE OFICINA ordinario no inventariable para el Servicio de Patrimonio

-SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA ADMÓN.GENERAL. Palacio de la Merced, Colegios Provinciales, Abderramán III, CAC Rafael Botí, Edificio de Pozoblanco.

-SUMINISTRO DE AGUA: Palacio de la Merced, Colegios Provinciales, Abderramán III, CAC Rafael Botí, Edificio de Pozoblanco Sede SAU Y Carreteras.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

-TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS: Palacio de la Merced, Colegios Provinciales, Abderramán III, CAC Rafael Botí, Edificio de Pozoblanco.

-SUMINISTO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA en: Palacio de la Merced, Colegios Provinciales, Abderramán III, Edificio Buen Pastor.

-SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y CARBURANTE: Vehículos del Servicio de Patrimonio y gasóleo calefacción Palacio de la Merced.

-CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO EDIFICIOS PROVINCIALES

-CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA ADMINISTRACIÓN GENERAL

-COMUNICACIONES TELEFÓNICAS ADMÓN. GENERAL

-COMUNICACIONES POSTALES ADMÓN GENERAL

-GASTOS DIVERSOS ADMINISTRACIÓN GENERAL: atender al gasto correspondiente al suministro de agua mineral, accesorios de telefonía, mensajería, fotos, pequeño material no inventariable, mantenimiento de máquinas fotocopiadoras del Servicio de Patrimonio, mantenimiento de las instalaciones de seguridad y otros gastos menores.

-PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO

-SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA.

-OTRAS PRESTACIONES DE SERVICIOS CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO: mantenimiento de zonas ajardinadas (Colegios Provinciales, Centro de Disminuidos y Patio del Museo Julio Romero), trabajos de telefonía, contrato de desratización, desinsectación y tratamiento contra la legionella, mantenimiento de máquina elevadora, cambios de contenedores higíenico-sanitarios, mantenimiento de instalaciones contra incendios, mantenimiento instalaciones aire acondicionado y calefacción, mantenimiento aparatos elevadores, mantenimiento instalaciones antiintrusión y scanner.

-SUMINISTRO DE GAS ADMINISTRACIÓN GENERAL. Gastos de gas natural en el CAC Rafael Botí

-AGUA GESTIÓN PISCINA

-OTROS SUMINISTROS GESTIÓN PISCINA

-GASTOS DIVERSOS GESTIÓN PISCINA

-PRESTACIÓN DE SERVICIOS GESTIÓN PISCINA

Se recogen los mismos objetivos para el año 2019, y se añaden además los siguientes:

- ENERGÍA ELÉCTRICA GESTIÓN PISCINA

- SUMINISTRO DE GAS GESTIÓN PISCINA.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

En efecto, el Servicio de Patrimonio(Conservación y Mantenimiento), recoge un plan de actuaciones a desarrollar detallado, que se asimila más bien a un conjunto de contratos por tramitar. Se cuantifican en detalle las actuaciones referidas al programa de Obras e inversiones en edificios provinciales, mientras que respecto del programa de Gestión, Apoyo y Mantenimiento de edificios provinciales se cuantifican las actuaciones de forma más genérica.

Así mismo, se detalla en dicho documento los recursos financieros, que se refieren más bien a la cuantificación en términos generales de cada partida presupuestaria para su remisión al Servicio de Hacienda, a fin de su aplicación económica en el presupuesto.

Cabe decir que dicho documento no aparece firmado, ni se ha aprobado formalmente por ningún órgano. Es decir, sólo existe un documento escrito emitido por el Jefe del Servicio, sin firmar, que a nivel interno sirve, según nos informa el Servicio, para registrar en la aplicación informática, Eprical, los datos económicos.

A continuación se detallan las previsiones recogidas para dichos programas, así como su consignación presupuestaria:

	2018			2019		
	Recursos financieros	Créditos iniciales	Obligaciones reconocidas	Recursos financieros	Créditos iniciales	Obligaciones reconocidas
Programa de Gestión, Apoyo y Mantenimiento edificios provinciales.						
Capítulo 1	4.075.308,19	4.243.960,55	3.110.210,41	4.005.391,01	3.952.312,11	3.252.129,90
Capítulo 2	3.014.200,00	2.429.200,00	1.923.349,30	3.330.000,00	2.347.200,00	1.809.292,37
Programa de Obras e inversiones en edificios provinciales						
Capítulo 6	2.940.000,00	2.440.000,00	1.087.493,11	2.990.000,00	1.790.000,00	789.223,23
TOTAL	10.029.508,19	9.113.160,55	6.121.052,82	10.325.391,01	8.089.512,11	5.850.645,50

Respecto de los datos reflejados en la tabla anterior se aclara que el Servicio denomina como recursos financieros, a las necesidades económicas que desde el propio Servicio se estiman necesarias para la consecución de los objetivos contenidos en sus programas.

Si bien, es el Servicio de Hacienda quien tras el respectivo análisis determina la consignación definitiva al presupuesto(créditos iniciales), que son las previsiones de gasto de que dispone el servicio para la consecución de dichos objetivos, 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 significativo que respecto de los recursos financieros que el Servicio estima necesarios para alcanzar sus objetivos, en 2018 se consignan finalmente el 90,86%, y en 2019 el 78,35%. Así mismo, el Servicio con la dotación económica definitivamente presupuestada ejecuta el 67,17% en 2018, y el 72,32% de 2019, por lo que resultan significativas las

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

desviaciones presupuestarias experimentadas en ambos ejercicios. Se encuentran en torno al 30,00%.

En otros apartados de este informe se analizan en detalle las partidas más relevantes y sus desviaciones.

Así mismo, resulta relevante respecto de los gastos de personal, que se engloban dentro del Programa de gestión, apoyo y mantenimiento de edificios provinciales.

No se recoge, por tanto, ninguna planificación en esta materia, ni las necesidades de personal que se requieren para la consecución de dichos objetivos, sino únicamente un listado de aplicaciones presupuestarias referidas a retribuciones de personal. Si bien, existe como instrumentos de organización de la estructura de personal el organigrama del servicio, así como la Relación de Puestos de Trabajo, a los que más adelante se hará referencia.

Finalmente, aclarar que existe una *Memoria de actividades* elaborada por el Servicio donde se describen las actividades desarrolladas en el año y 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, ésta no hace referencia a la programación realizada a principio del ejercicio o el grado de cumplimiento de la misma, así como 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. Así mismo, ésta se remite al Servicio de Secretaría sin firma alguna.

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

a) Gestión del gasto en bienes, servicios e inversiones reales destinadas al funcionamiento.

A partir de la información facilitada por el Servicio, a continuación se presenta un detalle de las partidas de gasto más significativas de los ejercicios económicos de 2018 y 2019, cuya consignación inicial en el presupuesto supera los 100.000€:

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

PRESUPUESTO 2018						
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS INICIALES	% PRESUPUESTO	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN	% DESVIACIÓN
260 9201 22100	Energía Eléctrica	440.000,00 €	4,83 %	433.196,01 €	98,45 %	1,55 %
260 9201 22200	Comunicaciones Telefónicas	260.000,00 €	2,85 %	57.405,07 €	22,08 %	77,92 %
260 9201 22700	Prestación del Servicio de Limpieza	206.700,00 €	2,27 %	168.291,12 €	81,42 %	18,58 %
260 9201 22701	Servicio de Vigilancia	585.000,00 €	**6,42 %**	582.649,10 €	99,60 %	0,40 %
260 9201 22799	Otras Prestaciones de Servicios	325.000,00 €	3,57 %	201.100,28 €	61,88 %	38,12 %
260 9331 21200	Conservación y Mantenimiento Edificios Provinciales	300.000,00 €	3,29 %	253.020,26 €	84,34 %	15,66 %
260 9331 63200	Obras de Reposición Edificios Provinciales	1.580.000,00 €	**17,34 %**	519.814,16 €	32,90 %	67,10 %
260 9331 63300	Obras Reposición Maquinaria, Instalac. Técnicas	660.000,00 €	**7,24 %**	366.342,18 €	55,51 %	44,49 %

PRESUPUESTO 2019						
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS INICIALES	% PRESUPUESTO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN	% DESVIACIÓN
260 9201 22100	Energía Eléctrica	440.000,00 €	5,44 %	358.372,49	81,45 %	18,55 %
260 9201 22700	Prestación del Servicio de Limpieza	221.200,00 €	2,73 %	164.508,71	74,37 %	25,63 %
260 9201 22701	Servicio de Vigilancia	615.000,00 €	**7,60 %**	619.299,68	100,70 %	-0,70 %
260 9201 22799	Otras Prestaciones de Servicios Servicio	325.000,00 €	4,02 %	209.070,20	64,33 %	35,67 %
260 9331 21200	Conservación y Mantenimiento Edificios Provinciales	320.000,00 €	3,96 %	175.912,37	54,97 %	45,03 %
260 9331 63200	Obras de Reposición Edificios Provinciales	1.215.000,00 €	**15,02 %**	646.563,00	53,22 %	46,78 %
260 9331 63300	Obras Reposición Maquinaria, Instalac. Técnicas	375.000,00 €	4,64 %	42.380,15	11,30 %	88,70 %

A continuación se procede a analizar con detalle las mismas :

- ✓ **<u>Energía eléctrica</u>**

Se observa que este suministro se recoge dentro del listado de objetivos confeccionado por el servicio tanto en 2018 como en 2019, ya que se trata de un suministro esencial para el correcto desarrollo de la actividad en los edificios propiedad de la Diputación.

La totalidad de los gastos registrados en esta partida se corresponden con transacciones referidas al pago de facturas remitidas por dos proveedores de este suministro en 2018, y un único proveedor en 2019.

En el ejercicio 2018, según informaba el Servicio, se arrastraban una serie de contratos (31) diferentes formalizados muchas años atrás sin el oportuno procedimiento de adjudicación que resultaba exigible al día de la fecha. Con independencia de la legalidad de dicho procedimiento, que será objeto de análisis en el control financiero permanente, se observa que las transacciones se encuentran soportadas con su correspondiente factura y respecto de los mismos existe un control interno por el servicio de cada gasto, mediante la firma por el

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Adjunto a Jefe del servicio de una diligencia de conformidad de cada factura. Además, como se desprende de la información económica detallada en el cuadro, la planificación de este gasto de suministro eléctrico en 2018 ha sido adecuada, ya que la desviación experimentada es del 1,55%

Cabe decir que durante el ejercicio 2018, y en aras de adaptarse a la nueva normativa en materia de contratación, existe expediente que contiene la solicitud del Servicio de Patrimonio al Servicio de Contratación de la Diputación, para tramitar el oportuno contrato de dos años de duración más la posible prórroga por otros dos años más, con el correspondiente informe justificativo de la necesidad. Procedimiento que finaliza con la adjudicación a la empresa Endesa Energía SAU y su formalización el 11 de enero de 2019.

- ✓ **Comunicaciones telefónicas**

En la tabla anterior sólo se ha destacado esta aplicación para el ejercicio 2018, pues en 2019 su consignación presupuestarias se reduce en un 61,54% respecto al ejercicio anterior, reduciéndose por tanto su importancia respecto del presupuesto total. No obstante, este suministro se encuentra detallado dentro del listado de objetivos tanto para 2018 como para 2019, tratándose igualmente de un suministro esencial.

En concreto, en el ejercicio 2018, de la previsión inicial de gasto para esta partida, que se encuentra justificada en los importes previstos en el contrato firmado y formalizado en 2016, se ejecuta sólo el 22,08%. Si bien esta desviación del 77,92%, no se debe a una inejecución material del suministro, sino que se encuentra fundamentada en una reducción del gasto de este suministro telefónico, por un menor consumo.

Por lo que, debido a esto y ante previsión de finalización del contrato en mayo de 2019, se considera razonable la reducción de su consignación presupuestaria para el ejercicio2019.

En todo caso, las transacciones se encuentran soportadas con su correspondiente factura y para cada factura existe un control interno de dicho gasto, justificado a través de una diligencia de conformidad de la misma por el Jefe de servicio (o persona en quien delega).

- ✓ **Servicio de Limpieza**

En los ejercicios 2018 y 2019, el servicio de limpieza se resolvía a través de dos sistemas distintos: por un lado, con personal propio (diez limpiadores con contrato fijo apoyados por otros rotatorios de la bolsa de trabajo aprobada en su día) se atendía la limpieza de los Colegios Provinciales, el Centro Buen Pastor y la planta baja y 2º planta del Palacio de la Merced, y por otro lado, se externaliza a través de un contrato con terceros el servicio de limpieza de la 1º planta del

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

Palacio de la Merced y de los edificios periféricos propiedad de la Diputación. No obstante, se observa que por parte del Servicio de Conservación y Mantenimiento(Patrimonio), no se ha tramitado expediente ni existe documentación interna que recoja un análisis de costes que justifique dicha diferenciación.

Por lo tanto, en los años 2018 y 2019, se recogen como gastos asociados a esta aplicación presupuestaria el servicio de limpieza prestado por una empresa externa, los gastos asociados al personal propio se encuentra dentro de las conceptos retributivos del personal.

Para 2018, existía un contrato ordinario entonces vigente (formalizado en 2015 y prorrogado hasta el 14 de enero de 2019) con una única empresa, con cargo al cual se iba realizado el pago de las facturas, así como un contrato menor en el ultimo trimestre del ejercicio para la limpieza del el Centro de Arte Contemporáneo Rafael Botí, y la primera planta del edificio de la C/ Imágenes, 15 por no estar dichos inmuebles en uso antes de la formalización del contrato ordinario mencionado.

No obstante en 2019, el contrato se extingue pero se sigue tramitando el gasto de la misma forma, y con cargo a la misma empresa con la que se formalizó el contrato anterior. Si bien, con independencia de la legalidad de dicho procedimiento de gestión de facturas en 2019, que es objeto de análisis en el control financiero permanente de la Sección de Contratación, se observa que respecto de los mismos existe un control interno por el servicio de cada gasto, mediante el control de los servicios recogidos en el contrato y la comprobación de cuadrantes de horas efectivamente realizadas, y justificando dicha comprobación con la firma del Jefe de Servicio (o persona en quien delega) de una diligencia de conformidad de cada factura.

En todo caso, la planificación de este gasto se considera adecuada, ya que del total consignado en el presupuesto, se ejecuta un 81,42% en 2018 y un 74,37% en 2019.

- ✓ **Servicio de vigilancia**

La totalidad del gasto asociado a esta aplicación presupuestaria se refiere a transacciones efectuadas para el abono de los servicio de vigilancia y seguridad privada contratados con una única empresa. Contrato que fue formalizado en 2016, y continúa vigente tras su prórroga hasta el 31 de julio de 2019, y que por acuerdo aprobado por la Junta General, y debidamente justificado por el Servicio de Contratación, se continúa hasta la formalización del nuevo contrato en noviembre de 2019, debido al retrasado ocasionado por una serie de incidencias acaecidas en la formalización del contrato con la nueva empresa adjudicataria, no achacables a la mala gestión del servicio, sino al propio adjudicatario.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

En todo caso, existe un control interno por el Servicio de cada factura, mediante el control a través de cuadrantes de las horas efectivamente realizadas por el personal de vigilancia (remitido por la empresa adjudicataria), comprobación que queda justificada dicha con la firma por el Jefe del Servicio (o persona en quien delega) de una diligencia de conformidad de cada factura.

La planificación de este gasto es más que adecuada, ya que no existe apenas desviación económica.

No obstante, se observa al respecto en el expediente principal de contratación de este servicio, que en el ejercicio anterior a 2018, existen un par de incidentes en la vigilancia de algunos inmuebles, por los cuales se ha incurrido en penalidades contra el contratista, y aún así, resulta significativo que se concede la prórroga con la misma empresa por un año más , hasta mediados del año 2019.

- ✓ **Otras prestaciones de servicios**

Las transacciones mas significativas asociadas a esta aplicación se refieren a gastos en prestación de servicios contratadas con terceros de muy diversa índole, recogidas en su mayor parte dentro de la programación de objetivos al inicio del ejercicio, y que se mencionan a continuación:

- *Mantenimiento de zonas ajardinadas en distintos centros de la Diputación de Córdoba. S*e gestiona a través de dos contratos: uno ordinario por dos años de duración, que incluye los distintos centros de la Diputación de Córdoba(Colegios provinciales, Centro de Discapacitados, Albergue de cerro muriano, Casa Romero de Torres y Centrosur), con un gasto efectivo asociado en 2018 de 29.005,68€, y en 2019 de 32.668,40€; y por otro lado, un contrato menor para la prestación de este servicio en el Palacio de la Merced y el edificio de la Calle Buen Pastor, por un importe de 7.139€. Este último queda justificado por el Jefe del Servicio, fundamentado en que en el momento de celebración del contrato primero, el mantenimiento de zonas ajardinadas se desarrollaba con personal propio, si bien, ante la falta de personal en el Servicio para ejercer dichas funciones, se decidió la contratación menor de esos edificios.

- *Mantenimiento de los aparatos elevadores y montasillas en casa palacio y en los centros dependientes de la Diputación de Córdoba. S*e gestiona con cargo a un contrato adjudicado en 2017, y prorrogado en los ejercicios 2018 y 2019, con un gasto asociado en 2018 de 6.823,69€ y de 7.591,62€ en 2019.

- *Servicio de desratización, desinsectación y desinfeccción de todos los edificios provinciales.* Asociado a un contrato menor adjudicado en 2018 con un gasto de 13.479,40€, si bien finalizado este, en 2019 se siguen prestando el servicio por el mismo proveedor, ante el retraso en la tramitación de un nuevo contrato, por considerarse necesario para el adecuado funcionamiento de las instalaciones de la Diputación, con un gasto asociado para 2019 de 5.331,54€.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

- *Servicio de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios de los Edificios Provinciales. L*os gastos se asocian a un contrato inicial que se prorroga de enero a diciembre de 2018, con un gasto previsto y realizado de 14.430,60€. No obstante, durante el ejercicio 2019 se sigue prestando el servicio por el mismo proveedor por existir un retraso en la oportuna tramitación de un nuevo contrato, con un gasto asociado de 13.606,12€, gasto que se justifica por ser un servicio necesario para el adecuado funcionamiento de las instalaciones de la Diputación.

- *Un contrato menor para la redacción del proyecto de ejecución de la 2ª fase del Centro Comarcal de Servicios de Lucena de la Diputación*, se recoge una transacción de un importe significativo de 17.182,00€. Gasto que se refiere a la redacción de un proyecto referido a una obra incluida en la programación anual realizada para la formulación del presupuesto del Servicio, y cuya necesidad de gasto aparece justificada en que tanto Patrimonio como SAU tenían encomendados programas de trabajo anteriores pendientes de resolver que hacían inviable la redacción de este proyecto en el plazo previsto. No así, entre las funciones de este Servicio no consta la redacción de proyectos de obra por lo que no se justifica la realización de este gasto y su aplicación presupuestaria.

Todos los gastos asociados a estos contratos cuentan con su respectivo informe justificando la necesidad de efectuar el gasto, y con las facturas conformadas en todo caso por el Servicio para la efectiva ejecución del gasto.

Si bien se observa respecto de los mismos, que aun tratándose de gastos necesarios, repetitivos y periódicos, existe cierto retraso en la tramitación de los oportunos contratos.

Así mismo se recogen otra serie de transacciones relativas a gastos muy diversos y de poco importe(<2.000€) tales como: embalaje y transporte de piezas de exposiciones, simulacros del plan autoprotección, mantenimiento de contenedores, conservación y mantenimiento museo Julio Romero, transporte y recogida cajas de madera, material y mano de obra, recogida de muebles, control de calidad aparcamiento Fernando III, restauración muebles casa Familia Romero de Torres, a, gastos de azafatas para eventos, servicio control receptora de alarmas, arreglos diversos de toldos, patios, limpieza extraordinaria en eventos, recogida de residuos, instalaciones y conexión de cámaras, etc. Contando todas ellas con el efectivo control interno.

La desviación presupuestaria de esta partida ronda el 35,00%, no obstante al tratarse de una partida asociada a gastos genéricos referidos a servicios para la conservación y mantenimiento, no es del todo relevante dicha desviación.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

✓ **Conservación y mantenimiento de Edificios Provinciales**

En esta partida se recogen principalmente transacciones de importes muy pequeños asociadas a gastos referidos a suministros materiales necesarios para asegurar al correcto funcionamiento del propio Servicio en el ejercicio de sus funciones de Conservación y Mantenimiento de los múltiples edificios de la Diputación.

Siendo de destacar principalmente el *Contrato de suministro de materiales para las actuaciones del Servicio de Patrimonio de la Diputación Provincial de Córdoba,* con cargo al cual se abonan lo gastos por suministros de albañilería, material eléctrico, pintura y materiales industriales y que se encuentra vigente en los dos años objeto de análisis. Estos gastos resultan necesarios para el desarrollo adecuado de las funciones del personal operativo de el Servicio de Conservación y Mantenimiento.

En todo caso, existe un control interno por el Servicio de cada factura, que se encuentra conformada mediante diligencia firmada por el Jefe de servicio o los respectivos encargados de obras, instalaciones y servicios, quienes comprueban la recepción del suministro.

Si bien, la desviación presupuestaria experimentada en 2018 es del 15,66%, en 2019 esta desviación se ve incrementada a un 54,97% a pesar de que la consignación presupuestaria es exactamente la misma para ambos años.

✓ **Obras de reposición de Edificios provinciales**

Atendiendo a la importancia cuantitativa que representan las obras de reposición de Edificios Provinciales, ya que suponen más del 15% respecto del presupuesto total del Servicio en ambos ejercicios , así como su baja ejecución presupuestaria, se han analizado la totalidad de contrataciones y operaciones efectuadas con cargo a esta aplicación.

En los dos años objeto de este análisis, 2018 y 2019, se han llevado a cabo transacciones referidas a gastos efectuados para la contratación con terceros externos de obras de reposición y mantenimiento de los diferentes inmuebles de la Diputación Provincial de Córdoba cuya gestión tiene encomendada este Servicio. Todas las operaciones económicas asociadas a esta partida están referidas a los siguiente contratos con terceros:

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

Contratos ordinarios:

Descripción del contrato	Duración tramitación	Gasto económico
Contratación de las obras de adaptación de Edificio para nuevos laboratorios de Emproacsa.	*Se inicia y adjudica en 2018, se reconoce la obligación durante 2018 y 2019*	*532.813,22€ Exceso de medición: 15.443,91€*
Contratación de las obras de reordenación de aparcamientos en Edificio Fernando III, de la Diputación Provincial de Córdoba	*Se inicia y adjudica en 2017, pero se reconoce la obligación en 2018 y 2019*	*225.203,60€ Exceso de medición: 22.379,54€*
Contratación obras adaptación oficina 234 sede del Patronato Provincial de Turismo	*Se inicia en 2017, pero se adjudica y reconoce la obligación en 2018*	*170.419,26€*
Contratación de las obras de conservación y mantenimiento de la oficina del Servicio de Arquitectura y Urbanismo (Sección Norte) en Hinojosa del Duque	*Se inicia y adjudica en 2017, pero se reconoce la obligación en 2018*	*55.885,13€ Exceso de medición: 2.153,12€*
Contrato obra de acondicionamiento de la Caseta de la Diputación en la Feria de Córdoba 2019	*Se inicia, adjudica y reconoce la obligación en 2019*	*27.430,00€*
Contrato de Instalación de tres carpas e instalaciones auxiliares para la Caseta de la Diputación en la Feria de Córdoba 2019	*Se inicia, adjudica y reconoce la obligación en 2019*	*16.758,48€*
Contratación de las obras de Renovación instalación de climatización del Salón de Actos, Servicio de Patrimonio, Servicio de Contratración y Departamento de Cultura en Palacio de la Merced.	*Se inicia en 2019 y no se llega a adjudicar hasta 2020*	Gasto efectivo se produce en el ejercicio 2020
Contrato obra de adecentamiento de acceso al Centro de Fomento Agropecuario Provincial desde la N-IV a Córdoba	*Se inicia en 2019 y no se llega a adjudicar hasta 2020*	Gasto efectivo se produce en el ejercicio 2020

Respecto de estos contratos, destacar que si bien, los "excesos de medición" aparecen recogidos en el artículo 242 de la nueva LCSP(9/2017) y en estos casos no exceden del 10 por ciento del precio del contrato inicial, no es menos cierto que suponen un mayor gasto de la obra ejecutada, no obstante, dichos excesos de gasto están debidamente cuantificados y justificados por el respectivo director de obra mediante certificación de la misma y las facturas conformadas por el Jefe de Servicio mediante diligencia firmada.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Contratos menores, inferiores a 40.000€ :

Descripción del contrato	Gasto económico
Contrato menor obras de adaptación del edificio "Centrosur" para el centro de drogodependencias del IPBS. (Se adjudica en 2017, pero el gasto se genera en 2018).	*8.126,48€*
Contrato menor de las obras de reforma del Servicio de Patrimonio en el Palacio de la Merced	4.028,40€
Contrato menor de las obras de adaptación de local para sede del Servicio Provincial de Asesoría Jurídica, en C/ Atlántico	29.896,49€ Exceso medición: 2.964,74€
Contrato menor de obras de conservación y mantenimiento de la Oficina del SAU (Unidad Sur) en Priego de Córdoba	10.273,26€
Contrato menor de obras de conservación y mantenimiento de la Oficina del SAU (Unidad Pedroches) en Pozoblanco.	5.283,03€
Contrato menor de obras para la impermeabilización de las terrazas del Edificio Fernando III de los Colegios Provinciales de la Diputación	25.834,04€
Contrato menor de obras para la sustitución de la puerta de acceso a las instalaciones del Departamento de Parque y Talleres de la Diputación de Córdoba	3.714,70€
Contrato menor de obras para la reparación de cubierta y paramentos en Oficina del SAU Norte de Hinojosa del Duque.	3.345,65€
Contrato menor de suministro de piedras de mármol para acceso desde aparcamiento al Palacio de la Merced de la Diputación de Córdoba.	5.098,94€

Contratos menores inferiores a 2000€(2):

- *Contrato menor para Impermeabilización en Obra de Calle Imágenes.* Coste económico: 524,16€
- *Contrato menor para Impermeabilización del sótano en los Colegios Provinciales.* Coste económico: 1.735,30€

De los contratos mencionados, sólo se tramitan en su totalidad por el Servicio de Patrimonio(Conservación y Mantenimiento) los inferiores a 2.000€, el resto se tramitan en colaboración con el Servicio de Contratación, como se detalla en otro apartado de este informe relativo a los procedimientos.

Del análisis de los contratos anteriores se observa que, aparece claramente reflejada y justificación de necesidad de los mismos en sus respectivos expedientes, a través de informe emitido por el Jefe de Servicio; debidamente detallado el gasto, con su factura correspondiente, previa certificación de la obra ejecutada; la conformidad de dicho gasto con su diligencia firmada por el Jefe de Servicio(o persona en quien delega), así como su aplicación adecuada, con documento contable, al presupuesto. Por lo que, respecto de los gastos en obras, si que existe un control interno por el Servicio de la ejecución material de las

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

mismas y de comprobación de los niveles de calidad, indicativo de una gestión eficiente respecto de este tipo de gastos.

Visto que se tramitan un amplio rango de contratos de obras de reposición en los edificios de la Diputación de diversa índole, resulta muy significativa las desviaciones presupuestarias de este tipo de gastos, ya que para 2018 la desviación es del 67,1% y en 2019 del 46,78%.

Así mismo, resulta igualmente significativo, que de la totalidad de contratos aquí analizados, se recogían el la programación anual de 2018 y 2019, referida a los objetivos, sólo dos de ellos.

- ✓ **Obras de reposición maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje**

Las previsiones de gastos referidas a esta partida suponen el 7,24% del presupuesto del 2018, y el 4,64% respecto del presupuesto de 2019, no obstante, la ejecución presupuestaria de la misma es significativamente baja tanto en 2018, como en 2019. A continuación se detallan las operaciones de gasto de esta partida, todas ellas asociadas a los contratos con terceros

Contratos ordinarios:

Descripción del contrato	Duración tramitación	Gasto económico
Contratación de las obras de mejora de las instalaciones de protección contra incendios y de seguridad en distintos centros de la Diputación	*Se inicia y adjudica en 2017, pero se reconoce la obligación en 2017y 2018*	Gasto 2018: 10.134,80€
Contratación de las obras de renovación de instalaciones eléctricas en el Palacio de la Merced	*Se inicia y adjudica en 2017, pero se reconoce la obligación en 2018y 2019*	327.479,32€

Contratos menores inferiores a 40.000€:

Descripción del contrato	Gasto económico
Contratación menor de obras para renovación cuadro eléctrico de Baja Tensión, Centro de Fomento Agropecuario (Se adjudica en 2017, pero el gasto se genera en 2018).	*15.368,21*
Suministro e instalación de un sistema de cloración para la piscina del centro de discapacitados(Se adjudica en 2017, pero el gasto se genera en 2018).	2.823,03€
Contratación menor de la reposición del sistema de control del equipo de climatización del almacén de cuadros del Centro de Arte Contemporáneo Rafael Botí (Se adjudica en 2017, pero el gasto se genera en 2018).	3.390,46€
Contratación menor del suministro e instalación de paneles frontales para las estanterías del archivo de la Diputación en el Centro Agropecuario. (Se adjudica en 2017, pero el gasto se genera en 2018).	10.393,90 €

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

Contratación menor de obra suministro e instalación de un equipo de climatización para el servicio de carreteras en el edificio Fernando III de Córdoba. (Se adjudica en 2017, pero el gasto se genera en 2018).	665,50 €
Contratación menor del suministro e instalación de plataforma metálica para el sistema de climatización del Palacio de la Merced	10.246,28 €
Contrato menor de suministro de equipos de megafonía para el Centro de Discapacitados Psíquicos de la Diputación de Córdoba	3.125,43 €
Suministro de equipos de climatización para su renovación en edificios de la Diputación Provincial de Córdoba	22.445,50 €
Contratación menor del suministro e instalación de un arco detector de metales para la puerta principal del Palacio de la Merced	2.649,90 €

La mayoría de gasto generado en esta partida procede de contratos adjudicados en ejercicios anteriores, razón por la cual sólo uno de los contratos mencionados se encontraba dentro de los objetivos programados, si bien de forma ambigua, ya que en la programación se habla de la "Renovación de la instalación de climatización en el Palacio de la Merced", y aquí se recoge unicamente un contrato menor de "equipos de climatización", y por un importe muy distinto al detallado en los objetivos.

Con carácter general, respecto de las obras de reposición de maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje, existe un desfase entre lo que se planifica al inicio de cada año y lo que se acaba ejecutando.

Analizadas las partidas mas significativas anteriores, y sus respectivas desviaciones, se precede a analizar la economía generada en los contratos tramitados en 2018 y 2019.

Economía en la asignación de recursos

Durante los años objeto de análisis, el Servicio de Patrimonio se ha encargado de la coordinación y gestión de una gran cantidad de servicios, suministros y obras, que como se ha mencionado antes, no solo redundan en beneficio del propio Servicio, sino en el de toda la Diputación y sus organismos autónomos y empresas adscritas.

Resulta evidente que la interrelación entre este Servicio y el Servicio de Contratación es fundamental, y gracias a ella se han conseguido los siguientes resultados:

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

	Servicios	Suministros	Obras	Total
Contratos iniciados y adjudicados en 2018 y 2019	13	22	9	44
Contratos iniciados en 2018 y 2019 y adjudicados en 2020	5	3	6	14
Importe global de licitación	7.358.059,52 €	600.737,14 €	957.165,02 €	8.915.961,68 €
Importe global de adjudicación	6.870.497,15 €	530.137,89 €	841.008,77 €	8.241.643,81 €
Economías generadas	487.562,37 €	70.599,25 €	116.156,25 €	674.317,87 €

No se incluyen aquellos contratos inferiores a 2.000€ tramitados por el propio Servicio de Patrimonio.

Así durante el ejercicio 2018 y 2019, se han adjudicado un total de 44 contratos, y se han iniciado 14 más que acaban adjudicándose en 2020; siendo el importe global de licitación de dichos contratos de 8.915961,68€ y el importe total de adjudicación de 8.241643,81€. Supone una baja total de 675.317€, siendo este dato, reflejo en términos globales de una asignación eficiente de recursos, pues representa en torno al 8% respecto del importe global licitado.

Así mismo, mencionar que del total de contratos aquí recogidos, sólo doce estaban previstos en la programación anual de objetivos al inicio del ejercicio.

Conviene aclarar, que los datos económico-presupuestarios recogidos en este apartado se refieren a contratos cuya tramitación, procedimiento y control ha sido responsabilidad del Servicio de Patrimonio, si bien, se veían afectadas no sólo las partidas presupuestarias del propio Servicio, sino también de otros Servicios y organismos adscritos, según el servicio, suministro u obra en cada caso.

b) Gestión del gasto de recursos humanos del Servicio.

En cuanto al análisis de los costes de personal del Servicio auditado, se incluyen a continuación las siguientes tablas referidas a los ejercicios 2018 y 2019. 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:

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

COSTES DE PERSONAL 2018	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos definitivos	Obligaciones reconocidas	Ejecución %	Desviación %
Personal laboral						
Retribuciones Básicas	607.034,94 €	-88.384,22 €	518.650,72 €	480.186,42 €	92,58 %	7,42 %
Retribuciones complementarias	1.142.190,55 €	-209.551,40 €	932.639,15 €	887.501,58 €	95,16 %	4,84 %
Indemnización transporte	52.638,77 €	-3.041,39 €	49.597,38 €	13.897,50 €	28,02 %	71,98 %
Ayuda familiar	13.272,00 €	0,00 €	13.272,00 €	12.677,83 €	95,52 %	4,48 %
Personal funcionario						
Retribuciones básicas	393.487,35 €	-122.161,78 €	271.325,57 €	239.358,99 €	88,22 %	11,78 %
Retribuciones complementarias	837.133,14 €	-235.011,66 €	602.121,48 €	532.392,48 €	88,42 %	11,58 %
Complemento Destino	211.014,87 €	-62.581,86 €	148.433,01 €	130.799,85 €	88,12 %	11,88 %
Complemento Específico	626.118,27 €	-172.429,80 €	453.688,47 €	401.592,63 €	88,52 %	11,48 %
Trienios	64.862,21 €	-1.211,56 €	63.650,65 €	58.399,61 €	91,75 %	8,25 %
Indemnización transporte	10.300,00 €	0,00 €	10.300,00 €	1.895,95 €	18,41 %	81,59 %
Ayuda familiar	6.708,00 €	0,00 €	6.708,00 €	6.709,81 €	100,03 %	-0,03 %
TOTAL	3.964.760,10 €	-894.373,67 €	3.070.386,43 €	2.765.412,65 €	90,07 %	9,93 %

COSTES DE PERSONAL 2019	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos definitivos	Obligaciones reconocidas	Ejecución %	Desviación %
Personal laboral						
Retribuciones Básicas	570.077,75 €	-62.374,00 €	507.703,75 €	473.808,42 €	93,32 %	6,68 %
Retribuciones complementarias	1.075.011,46 €	-132.622,00 €	942.389,46 €	878.068,24 €	93,17 %	6,83 %
Indemnización transporte	51.105,60 €	-1.879,50 €	49.226,10 €	11.815,00 €	24,00 %	76,00 %
Ayuda familiar	12.084,00 €	0,00 €	12.084,00 €	12.889,47 €	106,67 %	-6,67 %
Personal funcionario						
Retribuciones básicas	390.370,54 €	-86.032,66 €	304.337,88 €	257.205,58 €	84,51 %	15,49 %
Retribuciones complementarias	835.020,51 €	-151.974,18 €	683.046,33 €	578.247,89 €	84,66 %	15,34 %
Complemento Destino	209.366,52 €	-42.854,92 €	166.511,60 €	141.837,57 €	85,18 %	14,82 %
Complemento Específico	625.653,99 €	-109.119,26 €	516.534,73 €	436.410,32 €	84,49 %	15,51 %
Trienios	59.906,82 €	7.835,47 €	67.742,29 €	55.154,75 €	81,42 %	18,58 %
Indemnización transporte	10.000,00 €	0,00 €	10.000,00 €	0,00 €	0,00 %	100,00 %
Ayuda familiar	6.972,00 €	154,00 €	7.126,00 €	6.879,22 €	96,54 %	3,46 %
TOTAL	3.845.569,19 €	-578.867,05 €	3.266.702,14 €	2.852.316,46 €	87,31 %	12,69 %

En primer lugar destacar que, si bien en 2019 se reducen las previsiones presupuestarias de personal en un 3,01% respecto de las previstas en 2018; el gasto efectivo en 2019 se incrementa en un 3,14% respecto el ejercicio 2018, lo que resulta significativo.

No obstante, tanto en 2018 como en 2019, el servicio a cumplido adecuadamente con las previsiones de gastos de personal contemplados, ya que en términos generales, tanto en 2018 como en 2019, la ejecución presupuestaria ronda el 90,00%; siendo las desviaciones experimentadas respecto de los créditos definitivos consignados del 9,93 % en 2018, y 12,69% en 2019.

Así mismo, destaca de manera significativa el dato referido a las modificaciones presupuestarias relativas a este tipo de gastos, ya que en 2018 suponen el 22,55% respecto de los créditos iniciales, mientras que en 2019 representan el 15,05%. 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 Servicio de Recursos Humanos, ya que emplea el mecanismo de transferencia de créditos para la aplicación del gasto referida a la contratación

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

temporal de funcionarios interinos accidentales, es decir, los que se contratan por acumulación de tareas y para la ejecución de programas temporales. Por lo que si bien, no resulta relevante el elevado importe de modificaciones de crédito efectuadas tanto en 2018 como en 2019, si que es significativo, que dicho importe refleja una alta contratación temporal por acumulación de tareas, principalmente con contrataciones de personal de 3 meses de duración. (En 2018 se tramitan por el Servicio de Recursos Humanos 56 expedientes para este tipo de contrataciones, y 48 expedientes en 2019).

Esto último parece reflejar que, existiendo necesidades estructurales de personal, se está recurriendo a la contratación temporal.

En esta línea se hace preciso recalcar que la tramitación del gasto presupuestario de personal en sus diferentes fases se lleva a cabo por el Servicio de Recursos Humanos, si bien, contando con los informes de necesidad y justificativos oportunos del Servicio de Patrimonio(Conservación y Mantenimiento).

Destaca finalmente,tanto para el personal funcionario como laboral, el ahorro generado en "Indemnizaciones por transporte" tanto en 2018 como en 2019.

Por otro lado, en cuanto a la comparación de las previsiones o programación del personal necesario para el correcto funcionamiento del Servicio, considerando como dato la Relación de Puestos de Trabajo, y los datos reales del personal que ha desempeñado su trabajo en el mismo, se detalla en la siguiente tabla.

	Previsiones (RPT)	Personal medio	Desviación %
2018	123	117	4,88 %
2019	127	113	11,02 %

Si bien, en términos porcentuales no es una desviación realmente significativa, no es menos cierto que existe una deficiencia de personal en el Servicio, que puede afectar al correcto funcionamiento del mismo.

A continuación se detallan una serie de *Indicadores de Recursos humanos,* referidos a gastos de personal efectivamente realizados en los años 2018 y 2019*:*

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

DESCRIPCIÓN	Conservación y Mantenimiento (Patrimonio)		Diputación de Córdoba	
	2018	2019	2018	2019
Gastos de personal / Gastos Totales del servicio	50,81 %	55,59 %	45,31 %	42,50 %
Gastos Totales del servicio / nº empleados	51.873,33 €	51.775,62 €	106.609,86 €	117.352,96 €
Gastos de personal / nº empleados	26.357,72 €	28.779,91 €	48.304,83 €	49.879,75 €

La primera interpretación de los resultados derivados de los cocientes anteriores es que los gastos de personal absorben mas de la mitad del presupuesto consignado para este Servicio, por tanto la representatividad de los gastos de personal parece elevada. No obstante, no existe una desviación significativa entre dicho indicador según las magnitudes económicas del Servicio y 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, si bien, no es menos cierto que en este Servicio la gran mayoría de trabajadores se incluyen dentro de la clasificación profesional del subgrupo C2 y Cuerpo subalterno.

Así mismo, en contraste con los datos anteriores, se ha llevado a cabo un análisis comparativo con puestos similares dentro de la propia Diputación de Córdoba, tomando como referencia la Relación de Puestos de Trabajo aprobada cada año y que se adjunta como Anexo I, para 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 los siguientes datos:

Puestos analizados (RPT)	Comparativa respecto de la media de puestos	Porcentaje
46	En la media	4,35 %
	Por debajo de la media	19,57 %
	Por encima de la media	60,87 %
	No existen puestos similares	15,22 %

Como conclusión de la tabla anterior, se observa que un alto porcentaje de puestos se encuentran valorados por encima de la media de la Diputación. No obstante, dichas diferencias con respecto de la media, en términos económicos son poco significativas, salvo los puestos de: Encargado de Instalaciones, Encargado de servicios, Jefe de Grupo electricidad, Jefe de Grupo Mantenimiento centro discapacitados. Sin embargo, esto último puede deberse a la especial/plena dedicación asignada a estos puestos mencionados.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

En términos globales, podemos concluir a partir de la comparativa con los datos que arroja la Diputación, y las características propias del personal del Servicio de Patrimonio, que los gastos referidos al personal son adecuados a la estructura y actividad del Servicio. Si bien, deberá analizarse por el Servicio el elevado numero de contrataciones temporales de personal a fin de determinar, en su caso, las necesidades estructurales del Servicio y adoptar las medidas oportunas.

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 auditado, 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.

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 del Servicio.

Dicho lo cual, se detallan las normas legales e internas de gestión de personal y de contratación con terceros en que se basa el servicio para la tramitación de sus procedimientos :

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.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

- 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

- Convenio colectivo personal laboral 2016-2019

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

Se recogen a continuación los procedimientos que sigue el servicio para la tramitación de sus gastos, no obstante cabe afirmar, que no dispone, como se ha dicho de mecanismos o normas internas propias de actuación y control de los mismos.

a) Procedimientos de gestión de recursos materiales y gastos de capital.

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 las *Disposiciones Interpretativas sobre el contrato menor. Instrucciones sobre el Control del Gasto de la Diputación Provincial de Córdoba,* por lo que los procedimientos para la contratación con terceros debe ajustarse a lo dispuesto en la misma, sí como a las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas cada año.

El procedimiento interno seguido por el Servicio Conservación y Mantenimiento(Patrimonio) para la gestión de sus gastos en servicios, suministros y obras, se resuelve distinguiendo dos modalidades:

- *Procedimiento de gestión de gastos inferiores 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 la factura del proveedor, así como una diligencia de conformidad respecto de la misma y el documento contable firmados ambos por el Jefe de Servicio. Cumpliendo así con los requisitos dispuestos en las Bases de Ejecución del presupuesto(BASES 10.B. y 15.B.). Por tanto, mediante la conformidad dada por el Servicio, se está ejerciendo un control interno en la

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

recepción de los recursos materiales asociados a cada gasto, si bien de forma individualizada.

En principio, el Servicio tramita todos aquellos gastos de carácter repetitivo y periódico (previstos en el art. 73 del RD.500/1990) a través del sistema de anticipo de caja fija, si bien, sólo respecto de aquellas partidas presupuestarias a que hace referencia la Base 24 de Ejecución del Presupuesto, y en todo caso inferiores a 2.000€.

A este respecto destacar, que observados los datos, en torno al 30,00% de los gastos de funcionamiento del Servicio de 2018 se tramitan mediante este procedimiento. Si bien, esta cifra se reduce considerablemente en 2019 debido a la reducción de partidas presupuestarias sobre las que se puede aplicar el sistema de anticipo de caja fija, de acuerdo con las Base 24 de Ejecución del Presupuesto de 2019.

No obstante, se ha observado que casi la totalidad de gastos de este tipo se asocian a contratos ordinarios o menores debidamente tramitados.

En definitiva el empleo de este sistema ágil de pagos para determinadas obligaciones, viene motivado por razones de eficacia y eficiencia administrativa en la gestión del gasto resultando imprescindible para el normal desenvolvimiento de la actividad.

- *Procedimiento de gestión contratos menores y ordinarios superiores a 2.000€*

El procedimiento de gestión para la contratación con terceros, de gastos que superen los 2.000€, ya sean contratos menores u ordinarios, así como aquellos contratos inferiores a 2.000€ que no se pueden tramitar por anticipo de caja fija, se lleva a cabo en estrecha colaboración con el Servicio de Contratación.

En primer lugar, con carácter general el Servicio detecta las necesidades de recursos materiales y obras, y procede a elaborar el informe justificativo de la necesidad de llevar a cabo dicho gasto, así como un documento que contiene las características técnicas y el calculo económico, documentos que se incluyen en un expediente denominado "Solicitud para contratación". Este expediente es remitido al Servicio de Contratación quien, una vez recibido, crea un nuevo expediente tipificado según el tipo de contrato de que se trate, y 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 al Servicio para su puesta en conocimiento.

Únicamente en caso de necesitar informes técnicos(de valoración de criterios técnicos o justificación de precios anormales por los licitadores) se requieren al Servicio de Patrimonio(Conservación y Mantenimiento), quien efectuados los

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

mismos, procede a devolver el referido expediente al Servicio de Contratación para la continuación del procedimiento.

Finalmente, adjudicado el 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.

Una vez comentados con carácter general los procedimientos seguidos para la gestión de gastos referidos a recursos materiales e inversiones en reposición de obras, cabe decir que, si bien el control interno del gasto se lleva a cabo y queda justificado mediante la diligencia de conformidad firmada por el Jefe de Servicio en cada expediente; no consta documentación que se refiera a la existencia de un control en los niveles de calidad de los mismos.

No ocurre los mismo respecto de la economía que se genera por la adecuada gestión de los respectivos procedimientos de contratación, que ha quedado reflejada en apartados anteriores de este informe.

b) Procedimientos de gestión de sus recursos humanos.

Se adjunta como Anexo II el Organigrama de ambos ejercicios 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.

En primer lugar, mencionar que el Servicio de Conservación y Mantenimiento (Patrimonio) no tramita los gastos referidos a su personal, si no que es el Servicio de Recursos Humanos quien se encarga de tramitar los expedientes de: nóminas, tramitación de 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.

No ha habido constancia durante el desarrollo de este control permanente de la existencia de normas o procedimientos internos del Servicio para la gestión y control de sus recursos humanos, ni expedientes de personal tramitados por el Servicio (a través de la aplicación GEX- Gestión de expedientes). Así mismo, no existe en el Servicio documentación referida a las funciones propias de cada puesto.

En concreto, el mecanismo empleado para la interrelación departamental con Recursos Humanos y la adecuada gestión y control del personal es la comunicación informal: a través de reuniones, documentación e informes soportados en papel, firmados en su caso manualmente y remitidos a través de correo interno.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

Dicho lo cual, se resume a continuación cómo se llevan a cabo los procedimientos para la gestión y control de su personal adscrito.

Procedimiento para la contratación de personal de nuevo ingreso

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 por el Diputado Delegado competente, 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 por correo interno para su puesta en conocimiento del Servicio de Conservación y mantenimiento(Patrimonio).

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

No obstante, destacar que un amplio porcentaje del personal de este servicio no dispone de equipo informático para el desempeño de sus funciones, por tratarse de personal operativo de oficios que no requiere del mismo. Es por ello que todas aquellas gestiones de personal que se tramitan de forma individual a través de dicho "Portal del Empleado", para este personal operativo se lleva a cabo por la Jefa de Negociado de administración, a través del acceso al mismo en calidad de administradora. Salvo el control de asistencia que es efectuado mediante fichaje con la tarjeta personal de que dispone cada empleado.

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 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.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Del análisis efectuado se desprenden los siguientes datos:

Horas realizadas fuera de la jornada habitual del trabajo	
2018	996 horas
2019	911 horas

En cuanto al control interno de la efectiva realización de las horas extraordinarias por el personal, se lleva a cabo mediante "escrito tipo" en el que se detalla: el motivo que justifica la realización de las horas extra, numero de horas realizadas por el trabajador, nombre del trabajador y el día,mes y año en que se realiza. Este escrito es firmado por el interesado, el su superior jerárquico (Jefe de grupo o Encargado) y por el Jefe del Servicio.

Por su parte el registro y control general de las mismas se efectúa en una base de datos interna y propia del Servicio, gestionada por su equipo de administración. Por lo que, a pesar de parecer un número elevado en ambos años, quede debidamente justificado, motivado y controlado por el Servicio.

Finalmente, mencionar que el personal operativo del propio servicio se encarga de realizar trabajos de mantenimiento y pequeñas reformas de los inmuebles ubicados en la capital de la Provincia, que van surgiendo de forma imprevista, y que no se pueden planificar pero resultan necesarias. Estos trabajos a realizar son coordinados por el Jefe de Sección de obras a través de cada uno de los encargados, y la forma de control de los mismos se lleva a cabo a través de un sistema de partes informatizado.

c) 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, el Servicio de Conservación y Mantenimiento(Patrimonio), dispone de las aplicaciones de GEX-Gestión de Expedientes y EPRICAL-Contabilidad Pública, para la tramitación de expedientes administrativos y gestión presupuestaria, respectivamente. Así como, el acceso al "Portal del Empleado" en calidad de administradores.

Es de destacar,que a nivel interno el servicio ha desarrollado un sistema de gestión de base de datos interna mediante Microsoft Access , para la gestión y

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

control del estado de los contratos con terceros, así como para algunas otras materias de personal. Si bien, sólo se tiene acceso a la misma por el personal del propio Servicio.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
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 objeto de esta control permanente han sido las siguientes:

1. Elabora anualmente una programación anual de objetivos, distinguiendo entre dos programas diferencias: O*bras e inversiones en edificios provinciales y Gestión, Apoyo y Mantenimiento de edificios provinciales.*

   Para estos dos programas se recoge la finalidad, las personas o entidad destinataria y una serie de objetivos, si bien parecen más bien el detalle del conjunto de actuaciones a desarrollar. Así mismo, se incluyen unas magnitudes previstas para la consecución de los mismos denominadas recursos financieros.

   En este sentido, destacar que los documentos donde de detallan los programas mencionados, no se recogen en ningún expediente, ni aparecen firmados por el respectivo Jefe del Servicio.

2. Confecciona una Memoria final de actividades, si bien, ésta no hace referencia a la programación realizada a principio del ejercicio o el grado de cumplimiento de la misma, así como 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. Así mismo, ésta se remite al Servicio de Secretaría sin ser firmada.

3. Existe una desviación global significativa en ambos años entre las previsiones presupuestarias recogidas al inicio del ejercicio y los gastos efectivamente realizados a 31 de diciembre, concretamente del 32,83% en 2018 y del 27,68% en 2019.

4. El Servicio se responsabiliza de la gestión de una gran diversidad de contratos referidos a servicios, suministros y obras de gran relevancia para la Diputación de Córdoba y la totalidad de Edificios provinciales.

   En colaboración con el Servicio de Contratación de la Diputación, se encarga de la tramitación, seguimiento y control de contratos con terceros de gran importancia y que, así mismo, afectan al presupuesto de otros Servicios y Organismos adscritos. Es el caso de los contratos de Energía eléctrica, Limpieza, Seguridad y Vigilancia, telefonía o los servicios postales.

   No obstante, no tenemos constancia de que existan análisis de costes comparativos que justifique el doble sistema, con personal propio y contratación externa con terceros, por el que se resuelven algunos de los servicios prestados, entre otros servicios los de mantenimiento de zonas ajardinadas o los servicios de limpieza

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_depu_01

5. Respecto de la gestión de los procedimientos de contratación de servicios, suministros y obras y su interrelación con el Servicio de Contratación, se lleva a cabo en todo caso a través de la herramienta informática GEX-Gestión de Expedientes, y a través de EPRICAL-Contabilidad Pública para la gestión de los gastos asociados a dichos contratos, facilitados ambos por la Diputación de Córdoba.

   En cuanto a los procedimientos de gestión de recursos materiales, si bien, existe un control interno del gasto con la conformidad firmada con los recursos suministrados, no se ha tenido conocimiento en este análisis de que exista un control a posteriori o comprobación de los niveles de calidad de los bienes recibidos.

   En cuento a los procedimientos de gestión para la contratación de obras si que existen las certificaciones de obra, donde se constata el cumplimiento de los requisitos y adecuación a las necesidades establecidas al inicio del contrato, es decir, que la obra se ha ejecutado conforme a proyecto, no así a los niveles de calidad obtenidos.

6. Durante el ejercicio 2018 y 2019, se han adjudicado un total de 44 contratos, y se han iniciado 14 más que acaban adjudicándose en 2020; siendo el importe global de licitación de dichos contratos de 8.915961,68€ y el importe total de adjudicación de 8.241643,81€. Por lo tanto, supone una baja total de 675.317€, siendo este dato reflejo en términos globales de una asignación eficiente de recursos, pues representa en torno al 8% respecto del importe global licitado.

7. El Servicio dispone de un organigrama donde se recogen todos los puestos y la dependencia jerárquica de unos a otros de una forma muy gráfica, reflejo de una adecuada planificación funcional de su personal. Así mismo, dispone como elemento de la planificación de su personal la Relación de Puestos de trabajo. No obstante, existen una desviación entre los puestos recogidos en ambos instrumentos de planificación y ordenación y los datos reales del personal adscrito al servicio.

   No existe documento interno donde se recojan las funciones de cada puesto de trabajo.

   Los gastos referidos a su personal se gestionan enteramente por el Servicio de Recursos Humanos quien se encarga de tramitar los expedientes de: elaboración de nóminas, partes de baja y altas por incapacidad temporal, maternidad o jubilación por incapacidad, prestaciones sociales, convocatorias para coberturas de necesidades de personal, nombramientos y contrataciones, ceses, situaciones administrativas o laborales, jubilaciones, gestión de bases de datos de carácter informático con los datos del personal, etc.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Si bien en cuanto a planificación y ordenación por el Servicio de sus recursos humanos se lleva a cabo mediante reuniones y documentación soportada en papel a través de correo interno. Salvo las cuestiones individuales del personal tramitadas a través del portal del Empleado Público.

8. En términos generales el servicio ha cumplido adecuadamente con las previsiones presupuestarias de gastos de personal, ya que en términos generales, tanto en 2018 como en 2019, la ejecución presupuestaria ronda el 90,00%; siendo las desviaciones experimentadas respecto de los créditos definitivos consignados del 9,93 % en 2018, y 12,69% en 2019. Por lo que ha conseguido alcanzar niveles satisfactorios de eficacia en la gestión de recursos humanos.

   Los indicadores de recursos humanos reflejan la inexistencia de desviaciones significativas en cuanta a la representatividad de los gastos de personal del Servicio y la media de la Diputación de Córdoba.

   Así mismo, el gasto de personal medio por empleado del Servicio se encuentra por debajo de la media de la Diputación de Córdoba.

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

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

6. RECOMENDACIONES

Con el fin de mejorar los procedimientos establecidos por el Servicio de Patrimonio (Conservación y Mantenimiento) y de optimizar los recursos disponibles, a continuación se indican una serie de recomendaciones generales para que se sometan a estudio previo de cara a su implantación:

- ➔ Para que el Servicio pueda cumplir con los principios de eficacia, eficiencia y economía, se deben de establecer objetivos reales claramente definidos y que estos sean medibles y cuantificables.

  Se hace necesaria la existencia de un plan de actuaciones dirigido a la obtención de los mismos de forma eficiente, y que respecto del mismo se efectúe su posterior evaluación y seguimiento.

  Igualmente sería recomendable que los objetivos se establezcan con un horizonte temporal superior a un año, si bien se recoja anualmente el plan de actuaciones a desarrollar para conseguirlos.
- ➔ Para 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 .
- ➔ 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.
- ➔ 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.
- ➔ 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):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

7. ALEGACIONES Y TRATAMIENTO DE LAS MISMAS

Una vez finalizado el plazo de alegaciones previsto en el artículo 22.5 del Reglamento de Control Interno de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba(BOP n.º 15 de 23 de enero de 2019) 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 Patrimonio como gestor directo de la actividad controlada, según lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 22 del mencionado Reglamento, 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):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
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):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

Anexo I: Relación de Puestos de Trabajo

Diputación de Córdoba

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2018

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
2	66.35	77	Consultor Técnico	1	Fun	C	A1	S	25	26.913,59 €		Derecho		especial dedicación
2	66.35	79	Secretario/a-Interventor/a	3	Fun	CN	A	S	24	24.412,26 €	Secretaría-Intervención			
2	66.35	80	Técnico/a Superior Letrado	2	Fun	C	A1	N	22	17.795,62 €		Derecho		
2	66.35	81	Técnico/a Superior Administración General	2	Fun	C	A1	N	22	17.795,62 €	Admon General			
2	66.35	83	Técnico Auxiliar LEXNET	1	Fun	C	C1	S	20	14.953,62 €	Admon General			
2	66.35	85	Auxiliar Técnico LEXNET	2	F/L	C	C2	S	16	15.129,50 €	Admon General			
2	66.35	86	Auxiliar Administrativo/a	1	F/L	C	C2	N	14	12.893,08 €	Admon General			
Servicio de Patrimonio. Área de Desarrollo Económico y Gobierno Interior.														
2	40.32	90	Jefatura Servicio de Patrimonio	1	Fun	CE	A1	S	27	33.677,09 €		Arquitecto Superior		especial dedicación
2	40.32	92	Adjuntia Jefatura Servicio Patrimonio	1	Fun	CE	A1	S	25	26.621,79 €		Arquitecto Superior		especial dedicación
2	40.32	94	Jefatura Sección Obras	1	Fun	CE	A	S	24	25.380,86 €		Arquitectura Superior/Técnica		
2	40.32	95	Jefatura Sección Servicios	1	Fun	CE	A	S	24	25.380,86 €		Ingeniería o Arquitectura Superior/Técnica		
2	40.32	96	Oficial Técnico/a Exposiciones	1	Lab	C	A1	N	22	17.795,62 €				a extinguir
2	40.32	97	Tecnico/a Restaurador/a	1	Lab	C	A1	N	22	17.795,62 €		Bellas Artes		
2	40.32	98	Técnico Especialista en Inventario Artístico	1	Fun	C	A1	N	22	17.795,62 €				
2	40.32	102	Adjuntia Jefatura de Sección Servicios	1	F/L	CE	C1	S	22	20.136,05 €			Instalador electricista	
2	40.32	104	Técnico/a Medio Industria Proyectos Seguridad y Salud	1	Fun	C	A2	N	21	19.327,70 €		Ing.T.Industr.	Formación seguridad trabajo	
2	40.32	106	Jefatura Negociado N.20 Administración	1	F/L	C	C1	S	20	14.953,62 €	Admon General			
2	40.32	108	Técnico/a Auxiliar Delineación Patrimonio	2	Fun	C	C1	N	20	14.953,62 €		Técnico Delineación		
2	40.32	110	Encargado Instalaciones	1	F/L	CE	C	S	18	22.887,45 €				plena dedicación
2	40.32	111	Encargado de Servicios	1	F/L	CE	C	S	18	22.887,45 €				plena dedicación
2	40.32	112	Encargado de Obras	1	F/L	CE	C	S	18	17.890,30 €				
2	40.32	113	Encargado de personal subalterno y limpieza	1	F/L	CE	C	S	18	17.890,30 €				
2	40.32	116	Jefatura de Grupo Electricidad	2	F/L	C	C2	S	16	16.638,66 €	Oficial electricidad			sujeción a localización
2	40.32	118	Jefatura de Grupo Mantenimiento Centro Discapacitados	1	F/L	C	C2	S	16	16.638,66 €				sujeción a localización
2	40.32	120	Jefatura de Grupo carpintería	1	Lab	C	C2	S	16	14.817,70 €	Oficial carpintero			
2	40.32	122	Jefatura de Grupo pintura	1	Lab	C	C2	S	16	14.817,70 €	Oficial pintor			
2	40.32	124	Jefatura de Grupo albañilería	2	F/L	C	C2	S	16	14.817,70 €	Oficial albañil			
2	40.32	126	Jefatura de Grupo fontanería	1	Lab	C	C2	S	16	14.817,70 €	Oficial fontanero			
2	40.32	127	Jefatura de Grupo Servicios	1	Lab	C	C2	S	16	14.817,70 €	Oficial carpintero			

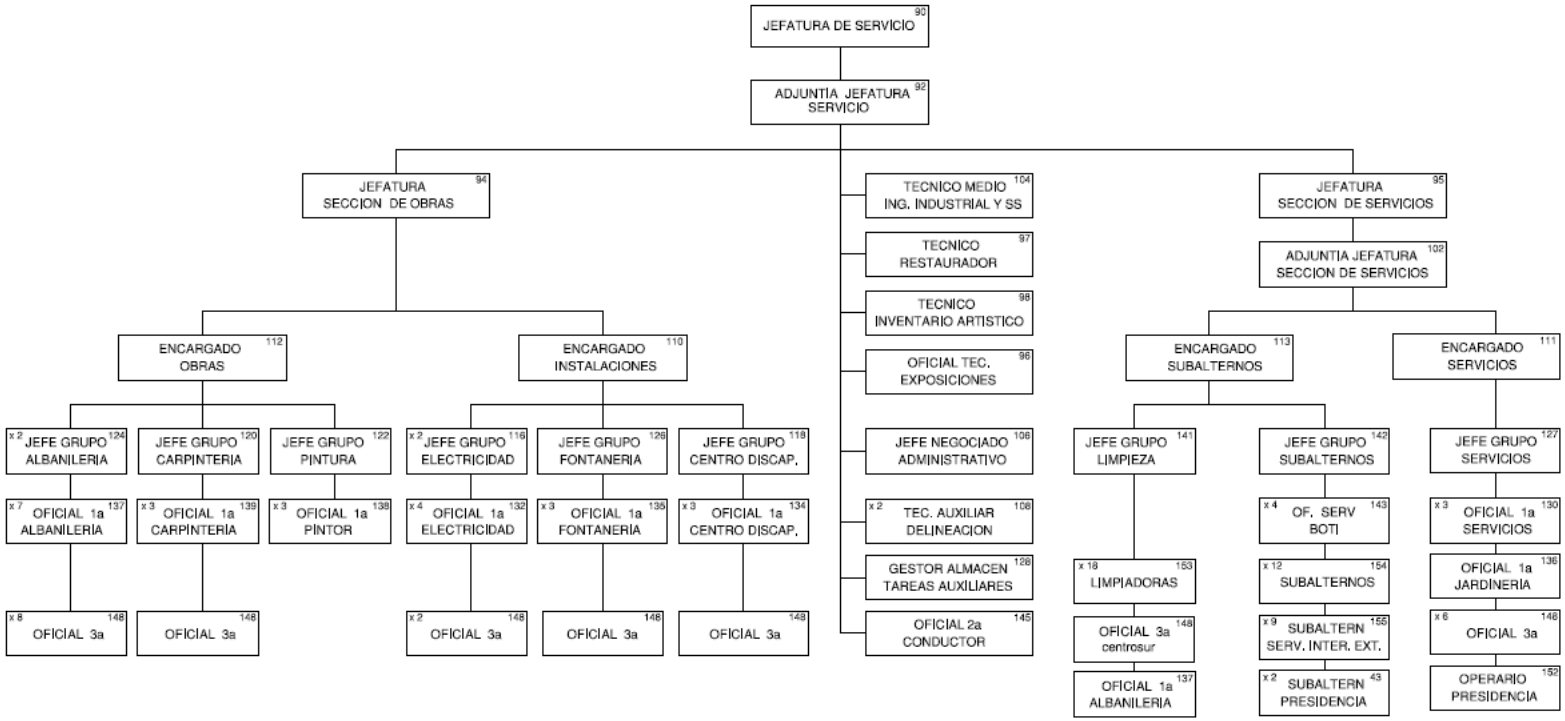
Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)
Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

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
2	40.32	128	Gestor Almacén y tareas auxiliares	1	Lab	C	C2	S	16	16.022,80 €				
2	40.32	130	Oficial 1ª Servicios	3	F/L	C	C2	S	15	21.362,60 €				plena dedicación
2	40.32	132	Oficial 1ª Electricidad	4	F/L	C	C2	N	14	14.050,30 €	Oficial electricidad			
2	40.32	134	Oficial 1ª Mantenimiento C.Discapacitados Psíquicos	3	F/L	C	C2	S	14	14.437,73 €				
2	40.32	135	Oficial 1ª Fontanero	3	Lab	C	C2	N	14	14.050,30 €				
2	40.32	136	Oficial 1ª Jardinero	1	Lab	C	C2	N	14	14.050,30 €				
2	40.32	137	Oficial 1ª Albañil	8	F/L	C	C2	N	14	14.050,30 €				
2	40.32	138	Oficial 1ª Pintor	3	Lab	C	C2	N	14	14.050,30 €				
2	40.32	139	Oficial 1ª Carpintero	3	Lab	C	C2	N	14	14.050,30 €				
2	40.32	141	Jefatura de Grupo Limpieza	1	F/L	C	S.T	S	14	14.437,73 €	Limpiador/a			
2	40.32	142	Jefatura de Grupo Subalternos	1	F/L	C	S.T	S	14	14.437,73 €	Ordenanza			
2	40.32	143	Oficial Serv.internos/externos Centro de Arte Contemporáneo	4	F/L	C	C2/S.T.	N	14	14.437,73 €				2ª actividad horario a turnos
2	40.32	145	Oficial 2ª Conductor	1	Lab	C	C2	N	13	13.855,78 €				
2	40.32	148	Oficial 3ª Obras y Mantenimiento	20	Lab	C	S.T	N	13	13.696,56 €				
2	40.32	152	Operario de servicios de Presidencia	1	Lab	C	S.T	S	13	17.156,89 €				especial dedicación
2	40.32	153	Limpiador/a	18	F/L	C	S.T	N	13	12.468,72 €				
2	40.32	154	Subalterno Ordenanza Portero	12	F/L	C	S.T	N	13	12.298,93 €				2ª actividad
2	40.32	43	Subalterno Ordenanza Presidencia	2	F/L	C	S.T	S	13	13.936,44 €				especial dedicación
2	40.32	155	Subalterno Ordenanza Portero Servicios Internos-Externos	9	F/L	C	S.T	S	13	13.083,00 €				

Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

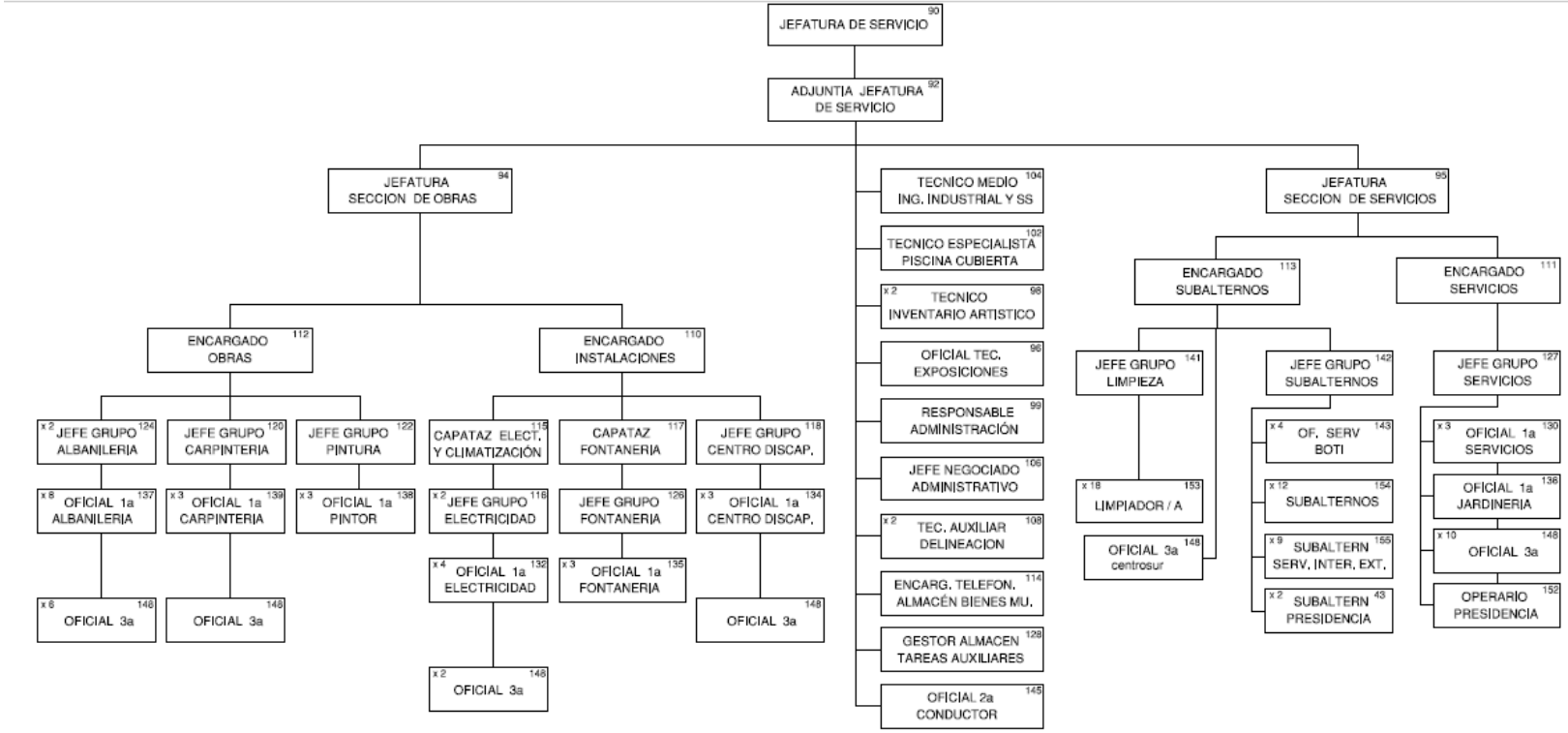
Anexo II: Organigrama del Servicio de Patrimonio (Conservación y Mantenimiento) 2018 y 2019

ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE PATRIMONIO 2018



Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732
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 9/3/2021
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021
pie_firma_conto_dipu_01

ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE PATRIMONIO 2019



Código seguro de verificación (CSV):
3AD4 DF1F 3BD8 BBAF 1732
3AD4DF1F3BD8BBAF1732

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 9/3/2021

VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 9/3/2021

pie_firma_conto_dipu_01