INFORME DEFINITIVO DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE DE EFICACIA Y EFICIENCIA DEL DEPARTAMENTO DE EDICIONES, PUBLICACIONES Y BOP DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LOS EJERCICIOS 2020 Y 2021

ÍNDICE

1. Introducción. Razones del control permanente de eficacia y eficiencia. 2
2. Consideraciones generales del Departamento de Ediciones Publicaciones y BOP.....3
3. Objeto y alcance del trabajo. 5
4. Resultados del trabajo: Análisis de eficacia, eficiencia y economía.....8
4.1. Análisis de objetivos.....8
4.2. Análisis de la gestión del gasto.....14
4.2.1. Gestión del gasto en bienes, servicios e inversiones 14
4.2.2. Gestión del gasto de recursos humanos 19
4.2.3 Indicadores de eficiencia.....24
4.3. Análisis de la gestión de ingresos.....26
4.4. Relación de costes e ingresos de su actividad.....28
4.5. Análisis de procedimientos de gestión y sistemas.....29
4.5.1. Procedimientos de gestión de sus recursos materiales.....31
4.5.2. Procedimientos de gestión de sus recursos humanos.....33
4.5.3. Procedimientos de gestión de ingresos.....35
4.5.4. Sistemas de gestión.....37
5. Conclusiones.....39
6. Recomendaciones.....41
7. Alegaciones y tratamiento de las mismas.....42
ANEXOS.....43

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

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

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

Así, en cumplimiento de lo establecido en el art. 29 del RD 424/2017, de 28 de abril, este Servicio de Intervención ha realizado el control financiero permanente en materia de eficacia y eficiencia del Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP, en virtud del Plan Anual de Control financiero 2022 aprobado.

Dentro de los objetivos del control permanente 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, por lo que serán de aplicación las normas técnicas de auditoría vigentes.

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". Así, se emplearán técnicas de auditoría operativa para el desarrollo del control permanente de esta Sección.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO 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 Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP se incluye dentro de la Delegación Genérica de Hacienda, Gobierno Interior y Recursos Humanos y se le atribuyen las siguientes competencias, en virtud de acuerdo plenario publicado en BOP número 21, de 30 de enero de 2001:

Competencias genéricas:

- Elaboración, distribución, suscripciones y venta del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba.
- Gestión liquidatoria y recaudatoria de la tasa y precio público por venta de ejemplares, suscripciones e inserción de anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Competencias específicas.

- Elaboración de todos los trabajos editoriales demandados por los servicios de la Diputación, tales como los de papelería, libros, carteles, folletos, catálogos y otros de naturaleza igual o similar y, en todo caso, aquellos relacionados con la impresión y manipulación de papel, teniendo en cuenta los recursos limitados, tanto humanos como técnicos, con los que cuenta la Imprenta Provincial.
- Emisión de informes y asesoramiento a los distintos servicios de la Corporación en estas materias.

Dichas competencias incluyen además la gestión de los recursos humanos y presupuestaria adscritos al Servicio.

No obstante, dichas competencias, así como, la estructura del propio Departamento han evolucionado desde la aprobación formal de su organización por el Pleno en 2001.

En concreto, en virtud de la Ley 5/2002 de 4 de abril, en este Departamento se procede a la separación del BOP de la Imprenta Provincial en el ejercicio 2002. Situación esta que se vuelve a revertir en 2016, fundamentada en criterios de eficacia, eficiencia y economía de los recursos provinciales, y formando el actual Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

En todo caso, sus funciones se han ido actualizando, a pesar de que no existe una aprobación formal de las mismas. El ultimo documento que recoge el detalle de funciones de este Departamento es la memoria de actividades realizada del año 2017.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

3. OBJETO Y ALCANCE DEL TRABAJO

Los trabajos de control permanente de eficacia y eficiencia a desarrollar tienen por finalidad proporcionar una valoración de las operaciones, de los sistemas y procedimientos de gestión del Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP (en adelante Departamento EPBOP) y su sometimiento a los principios de buena gestión.

Ámbito temporal

Las actuaciones de análisis y comprobación se realizan respecto de los **ejercicios 2020 y 2021** con el objetivo de detectar las deficiencias y proponer recomendaciones a futuro.

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

En concreto, en base al Plan Anual de Control Financiero 2022 de la Diputación de Córdoba aprobado, han sido objeto de este control todos aquellos elementos del Departamento EPBOP referidos a su funcionamiento, sus recursos humanos, recursos materiales y contratación con terceros, así como los ingresos derivados de su actividad.

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

Eficacia: verificación de objetivos

- ✓ La existencia de Programas que contengan los objetivos y si estos se encuentren claramente definidos.
- ✓ Si en base a los objetivos se desarrollan planes de actuación anuales.
- ✓ Si existe una aprobación formal por órgano competente de dichos programas, objetivos y planes de actuación.
- ✓ La racionalidad y justificación en la fijación de dichos objetivos, que sustenten la consecución o éxito de los mismos.
- ✓ Si se han establecido criterios de control para la posterior evaluación de los objetivos y determinación del impacto real producido.
- ✓ Si existen indicadores de gestión con el fin de informar sobre aspectos globales y concretos de la organización, atendiendo, especialmente, a la eva-

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

luación de la eficacia, eficiencia y economía en la prestación de servicios y actividades.

Eficiencia y economía

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

a) En materia de recursos humanos:

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

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

- Tipos de contratos que se tramitan por el Departamento EPBOP.
- Cómo se lleva a cabo el procedimiento de detección de necesidades materiales, para su posterior obtención o contratación con terceros, y si el mismo está detallado en alguna instrucción o manual interno aprobado.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

- Persona/as responsable/es de la tramitación de contratos, seguimiento y control de los mismos.
- Relaciones interdepartamentales para la gestión en esta materia.
- La posible existencia de duplicidad en la realización de tareas o de esfuerzos hacia un mismo objetivo.
- Si existen, y en su caso, cuales son los procedimientos de control de los niveles de calidad de los servicios, suministros y obras adquiridos, y si los mismos se han obtenido al mejor precio posible.

Además de estas previsiones, puesto que el Departamento EPBOP se clasifica a efectos de costes, como un centro de coste principal, y se obtienen ingresos derivados de su actividad, se analizará la gestión de ingresos de su competencia, así como, la relación costes e ingresos, a fin de poder extraer conclusiones y proponer recomendaciones para la mejora del Departamento.

Formas de obtención de la información

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

- Remisión de información impresa en papel.

- Reuniones y comunicaciones con personal del servicio asignado.

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

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

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

4.1. Análisis de objetivos

Una vez analizada la documentación e información aportada por el Departamento EPBOP, se ha observado que la forma en la que planifica sus objetivos es desde la perspectiva económico-presupuestaria, a través de un único programa codificado (según la clasificación por programas de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre):

- Programa de gastos funcionamiento Administración Ediciones y Publicaciones (9202), donde se hace constar como único objetivo:

  1. *Difusión de la cultura y el conocimiento propios de la provincia*.

Para ambos ejercicios analizados se establece el mismo programa y objetivo.

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

En este sentido, la referencia a los recursos materiales, se limita a mencionar *la imprenta y demás maquinaria adscrita al departamento*, y en cuanto a los recursos personales, habla del *personal adscrito al departamento*, sin indicar cuantas personas, ni sus categorías o puestos. En el detalle de los recursos financieros es donde se hace referencia a una cuantificación en términos generales de cada partida presupuestaria para su remisión al Servicio de Hacienda, a fin de su aplicación económica definitiva en el presupuesto. No obstante, no existe detalle del destino de dichos recursos u objetivos específicos a alcanzar.

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

A) Planificación económico-presupuestaria del gasto

A continuación se detallan las previsiones recogidas para dicho programa, así como su consignación presupuestaria, el gasto efectivamente realizado y la desviación en términos globales:

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

2020			
Programa Gastos Funcionamiento administración Ediciones y Publicaciones	**Recursos financieros**	**Créditos iniciales**	**Obligaciones reconocidas**
Capítulo 1	1.188.566,48	1.252.704,31	1.016.798,90
Capítulo 2	580.443,60	580.443,60	170.288,82
Capítulo 6	20.000,00	20.000,00	16.631,45
TOTAL	1.789.010,08	1.853.147,91	1.203.719,17
Ejecución presupuestaria global 2020			**64,96 %**
Desviación presupuestaria global 2020			**35,04 %**
2021			
Programa Gastos Funcionamiento administración Ediciones y Publicaciones	**Recursos financieros**	**Créditos iniciales**	**Obligaciones reconocidas**
Capítulo 1	1.252.704,28	1.284.825,43	1.003.484,48
Capítulo 2	540.005,00	540.005,00	289.016,86
Capítulo 6	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.792.709,28	1.824.830,43	1.292.501,34
Ejecución presupuestaria global 2021			**70,83 %**
Desviación presupuestaria global 2021			**29,17 %**

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

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

En relación a la dotación económica inicial para gastos prevista en el presupuesto aprobado, se realiza al final del ejercicio 2020 el 64,96%, y en 2021 el 70,83%. Siendo la **desviación económica global significativa** en ambos ejercicios, pues se encuentran entre el **35,04% y el 29,17%**.

Así mismo, del análisis de los datos salta a la vista que, respecto de los recursos financieros que el Departamento EPBOP estima necesarios para alcanzar sus objetivos, los referidos al Capítulo 1 se ven incrementados, en forma de créditos iniciales del presupuesto aprobado, en un 5,12% en 2020, y en un 2,5% en 2021. Dicho incremento, que no resulta muy significativo en términos económicos, se debe principalmente a un ajuste en las necesidades de gasto de Personal por la subida salarial anual.

En todo caso, puesto que la gestión de su gasto de Personal se centraliza en el Servicio de Recursos Humanos (como se indica más adelante en este informe), tendría más sentido que sea éste quien aborde la planificación de los gastos de Capítulo 1, **en base a una planificación de necesidades de personal elaborada por el Departamento EPBOP**.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

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

2020	Créditos iniciales	Relevancia presupuestaria	Obligaciones reconocidas	Ejecución	Desviación
Capítulo 1	1.252.704,31	67,60 %	1.016.798,90	81,17 %	18,83 %
Capítulo 2	580.443,60	31,32 %	170.288,82	29,34 %	70,66 %
Capítulo 6	20.000,00	1,08 %	16.631,45	83,16 %	16,84 %
Total	1.853.147,91	100,00 %	1.203.719,17	64,96 %	35,04 %

2021	Créditos iniciales	Relevancia presupuestaria	Obligaciones reconocidas	Ejecución	Desviación
Capítulo 1	1.284.825,43	70,41 %	1.003.484,48	78,10 %	21,90 %
Capítulo 2	540.005,00	29,59 %	289.016,86	53,52 %	46,48 %
Capítulo 6	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00 %
Total	1.824.830,43	100,00 %	1.292.501,34	70,83 %	29,17 %

Relevancia presupuestaria

De la tabla anterior se desprende que son los gastos de personal los de mayor importancia en términos económicos, rondando el 70,00% de representación del presupuesto en ambos ejercicios. Le siguen los gastos corrientes en bienes y servicios, que rondan el 30,00%, siendo el porcentaje de gasto en inversiones el menos significativo.

Ejecución presupuestaria

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

En 2020 la ejecución presupuestaria del Capítulo 2 de gastos fue del 29,34%. Si bien se incrementa en 2021, esta sigue siendo muy reducida, pues representa el 53,52% respecto de sus créditos iniciales, y experimenta este año una desviación de 250.988,14€, lo cual resulta muy significativo tanto en términos monetarios como porcentuales.

Cabe decir que en 2020, tras la declaración del estado de alarma por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y consecuente prohibición de la movilidad de las personas(confinamiento de la población) la actividad de este servicio se pudo ver reducida, y con ello los gastos asociados al funcionamiento del mismo. Si bien, no existe información al respecto que permita afirmar que la disminución de su actividad es equivalente a la reducción de gastos asociados.

Por su parte, respecto a los gastos de personal y los gastos de inversión (Capítulos 1 y 6) las desviaciones presupuestarias producidas en ambos ejercicios, a pesar de que no ganan una relevancia significativa, se deberán analizar en detalle, para detectar qué ha podido producir dicha inejecución a fin de extraer conclusiones.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

B) Planificación de sus recursos humanos

Según recoge el art. 69 del 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, la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

El art. 74 del mencionado Real Decreto Legislativo, señala además la necesidad de que las administraciones públicas estructuren su organización a través de relaciones de puestos de trabajo(RPT) u otros instrumentos organizativos similares que comprendan al menos la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

En este sentido, el Servicio de Recursos Humanos es quien se encarga de aprobar la RPT y la plantilla de personal, si bien, es el propio Departamento EPBOP quien debe organizar el personal que tiene adscrito según sus necesidades, a la vez que comunica la planificación de necesidades de personal a Recursos Humanos para su formalización.

En todo caso, no nos consta que exista una planificación del personal necesario por parte del Departamento EPBOP. Del análisis de expedientes se ha detectado la existencia de un informe propuesta para la creación, modificación y amortización de puestos, así como, dos informes más en los que se solicita personal con carácter de urgencia, por jubilación de su titular, que son firmados por la Jefatura del Departamento y remitidos a Recursos Humanos.

Así mismo, según la información remitida por el Departamento EPBOP, éste dispone de un organigrama, pero no está aprobado formalmente, ni tampoco refleja todos los puestos incluidos en la RPT, estén o no ocupados por personal adscrito al propio departamento.

C. Control y seguimiento de objetivos

Según información del Departamento EPBOP, **no se lleva a cabo ningún tipo de seguimiento de los objetivos plasmados en el presupuesto, ni de la actividad realizada**. Y del análisis de la documentación facilitada y de los expedientes revisados, se observa que la última Memoria de actividad elaborada se corresponde con el ejercicio 2017.

Por tanto, este Departamento no cuenta con ningún soporte documental que refleje en qué medida se están cumpliendo los objetivos, ni el detalle de la activi-

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

dad que realiza en cada ejercicio, y por tanto no es posible, a priori, determinar si se están alcanzando niveles de eficacia aceptables.

A este respecto cabe decir, que el Servicio de Hacienda de la Diputación de Córdoba realiza anualmente un análisis de costes de toda la entidad, incluyendo indicadores de eficacia y eficiencia en virtud del mismo, con el fin de responder a las necesidades de información requeridas en la Cuenta General.

Según la Resolución de 28 de julio de 2011, de la IGAE, *por indicadores de Eficacia se entienden aquéllos que miden el grado en que han sido alcanzados desde un punto de vista físico los objetivos previstos. Para la obtención de estos indicadores será necesario que cada entidad determine al comienzo de cada proceso productivo de manera precisa y diferenciada los objetivos a alcanzar concretados en magnitudes físicas*. Estos indicadores deberían ofrecer una visión general entre las previsiones y las actuaciones realizadas.

Por ello, a pesar de que el propio Departamento EPBOP no emplea ningún mecanismo de control de su actividad, de los indicadores de eficacia calculados en relación a los servicios que presta, como Centro de Coste Principal de la Diputación, podrían dar una visión general de su eficacia en las dos actividades que, de todas las que lleva a cabo, se analizan: la *Venta de publicaciones* y la inserción de A*nuncios en el BOP*.

2020

1) Indicadores de Eficacia

445- EDICIONES, PUBLICACIONES Y BOP

Venta de publicaciones

a)			
Numero de actuaciones realizadas	226	=	0,39
Numero de actuaciones previstas	578		

Anuncios BOP

a)			
Numero de actuaciones realizadas	4.355	=	0,75
Numero de actuaciones previstas	5.783		

Los indicadores de la tabla anterior, referidos a 2020, reflejan en cuanto a la *Venta de publicaciones*, un nivel muy bajo de eficacia, pues sólo se alcanza el 39% respecto de las previsiones de ventas inicialmente previstas. Y en cuanto a la inserción de *Anuncios en el BOP,* su nivel de eficacia es más elevado, alcanzando el 75% de actuaciones respecto de las previstas.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

2021

1) INDICADORES DE EFICACIA

445- EDICIONES, PUBLICACIONES Y BOP

4451 Venta de publicaciones

a)			
Numero de actuaciones realizadas	531	=	0,91
Numero de actuaciones previstas	582		
d)			
Numero de actuaciones realizadas 2021	0,91	=	1,30
Numero de actuaciones previstas 2021			
Numero de actuaciones realizadas (2016-2020)	0,70		
Numero de actuaciones previstas (2016-2020)			

4452 Anuncios BOP

a)			
Numero de actuaciones realizadas	5.098	=	0,66
Numero de actuaciones previstas	7.712		
d)			
Numero de actuaciones realizadas 2021	0,66	=	0,73
Numero de actuaciones previstas 2021			
Numero de actuaciones realizadas (2016-2020)	0,90		
Numero de actuaciones previstas (2016-2020)			

En 2021, el resultado que muestran los dos indicadores de eficacia de la *Venta de publicaciones* reflejan un cambio respecto del ejercicio anterior, pues se alcanza el 91% de su objetivo, y respecto ejercicios anteriores se refleja también una evolución al alza, pues el nivel alcanzado de eficacia es superior a la media de los últimos 5 años.

Resultado contrario el que reflejan los dos indicadores de *Anuncios en el BOP,* pues sólo se consiguen realizar el 66% de las actuaciones previstas, y un nivel menor de eficacia en relación a los 5 ejercicios anteriores.

En todo caso, de los cuatro tipos de indicadores que recoge el cuadragésimo tercer artículo de la Resolución de 28 de julio de 2011, de la IGAE, sólo se están calculando uno o dos, por lo que la información que reflejan debería ser completada con un análisis mayor de todas las actuaciones llevadas a cabo por el Departamento EPBOP, para poder extraer conclusiones. Además, estos datos por sí solos no reflejan el nivel de eficacia del Departamento en su conjunto.

Finalmente, cabe decir que según la información y documentación recibida por este órgano interventor, los resultados que reflejan estos indicadores no se tienen en cuenta por el propio Departamento EPBOP para la mejora, en su caso, en la planificación y control de objetivos.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

4.2. Análisis de la gestión del gasto.

4.2.1. Gestión del gasto en bienes, servicios e inversiones.

A partir de la información facilitada por el Departamento, se presenta el detalle de las partidas de gasto más significativas de los ejercicios económicos de 2020 y 2021 referidas a todos los bienes y servicios asociados a su funcionamiento y actividad.

1. Bienes y servicios corrientes

En la siguiente tabla se reflejan las aplicaciones donde se concentra la mayor parte del gasto en bienes y servicios corrientes, que representan casi el 90% del gasto total del Capítulo 2.

BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES PRESUPUESTO 2020						
Aplicación	**Denominación**	**Créditos iniciales**	**Representación Cap. 2 (%)**	**Obligaciones reconocidas**	**Ejecución**	**Desviación**
445 9202 22000	Material de Oficina y Papel	222.400,00 €	38,32 %	62.454,48 €	28,08 %	71,92 %
445 9202 22004	Material de Laboratorio	50.000,00 €	8,61 %	18.304,88 €	36,61 %	63,39 %
445 9202 22699	Gatos diversos	36.050,00 €	6,21 %	6.206,01 €	17,22 %	82,78 %
445 9202 22706	Estudios y trabajos técnicos	120.000,00 €	20,67 %	13.473,92 €	11,23 %	88,77 %
445 9202 22710	Mantenimiento de equipos	75.000,00 €	12,92 %	37.268,00 €	49,69 %	50,31 %
Sumatorio Total		503.450,00 €	86,74 %	86.965,37 €	17,27 %	82,73 %
BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES PRESUPUESTO 2021						
Aplicación	**Denominación**	**Créditos iniciales**	**Representación Cap. 2 (%)**	**Obligaciones reconocidas**	**Ejecución**	**Desviación**
445 9202 22000	Material de Oficina y Papel	222.400,00 €	41,18 %	136.785,19 €	61,50 %	38,50 %
445 9202 22004	Material de Laboratorio	45.000,00 €	8,33 %	14.853,96 €	33,01 %	66,99 %
445 9202 22699	Gatos diversos	34.000,00 €	6,30 %	9.427,99 €	27,73 %	72,27 %
445 9202 22706	Estudios y trabajos técnicos	100.000,00 €	18,52 %	24.209,28 €	24,21 %	75,79 %
445 9202 22710	Mantenimiento de equipos	75.000,00 €	13,89 %	53.709,53 €	71,61 %	28,39 %
Sumatorio Total		476.400,00 €	88,22 %	161.067,14 €	33,81 %	66,19 %

Del detalle de las aplicaciones se observa que los niveles de ejecución son muy bajos. En 2020 se observan desviaciones económicas por encima del 50% en todas las partidas, y en suma, en estas aplicaciones que representan casi el 90% del gasto corriente, se ejecuta el 17,27%. Situación esta que, en principio, podría encontrar su explicación por la paralización de la actividad sufrida en 2020 al declararse el estado de alarma(R.D. 463/2020), y paralizarse en gran medida la actividad de la Diputación de Córdoba.

No obstante, en 2021 tampoco mejora mucho la situación, con una decia de ejecución del 33,81% de las partidas más representativas de capítulo 2 . Lo que representa un nivel de desviación económica muy elevada de 315.332,86€ , que en términos porcentuales representa el 66,19%.

Entrando en detalle, durante los ejercicios 2020 y 2021, se llevan a cabo los siguientes contratos con proveedores externos, en base a los cuales se procedía a ejecutar gasto:

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

- Material de oficina y papel (22000). Es la aplicación con mayor dotación económica anual y representa en torno al 40% del total de gasto en capitulo 2. La totalidad de este gasto se refiere a suministro de papel.
En base a contratos celebrados con terceros, se aplica el gasto en dos lineas, sección de imprenta(Lote 1) y sección de reprografía(Lote 2). Se observa un contrato formalizado en mayo de 2020 tramitado por procedimiento abierto simplificado para una duración máxima de 6 meses, y otro de mayor duración formalizado en diciembre de 2020 por una duración de 2 años prorrogable.
Existe dentro del Pliego de Prescripciones Técnicas de este último contrato un "*Estudio de valoración del cálculo estimado en el contrato de suministro de papel para atender las demandas editoriales de la Diputación de Córdoba , realizadas por el departamento de ediciones, publicaciones y BOP.*", no obstante no constan previsiones de consumo, sino unicamente estimaciones de precios unitarios por tonelada según mercado.

- Material de laboratorio(22004). La totalidad de este gasto se refiere al suministro de planchas offset térmicas sin procesado para Imprenta, con cargo a un contrato formalizado en diciembre de 2019 tramitado por procedimiento abierto simplificado. En este caso, no consta en el Pliego de Prescripciones Técnicas estudio de valoración de coste estimado según mercado. Tampoco existe informe con previsiones de consumo. Finalizado el año de duración, se celebra un contrato menor para ejecutar el gasto de 2021, para el mismo concepto y mismo proveedor(solo se propone una empresa, no se piden más presupuestos).
Su ejecución se encuentra en niveles muy reducidos, entre el 36,61% y 33,01%.

- Gastos diversos(22699). Con cargo a esta aplicación se imputan gastos relacionados con una gran variedad de suministros como alcohol isopropílico para maquinas de impresión, cajas para la sección de encuadernación, agua destilada para maquinas, entre otros. Todos los gastos son de muy bajo importe, de media entre 350€ y 400€ por factura, que se tramitan como contrato menor(inferior a 2.000€) y desde mediados de 2021 como contrato menor automatizado. No obstante, se ha observado que la gran mayoría de ellos son repetitivos y de carácter previsible, por lo que, sin entrar en el análisis de legalidad, sería procedente establecer una previsión de consumos y la oportuna tramitación del contrato ordinario.

- Estudios y trabajos Técnicos(22706). Esta aplicación es la segunda con mayor dotación económica anual, y sin embargo, la que presenta mayor desviación económica de todas las analizadas, en concreto una inejecución del 88,77% en 2020 y del 75,79% en 2021.
Los gastos imputados a esta aplicación se refieren, casi en su totalidad, a trabajos de encuadernación de libros y trabajos de laminado de portadas de libros. Al igual que ocurría con los gastos diversos, éstos son de carácter repetitivo y previsible, y sin embargo, son tramitados a través de sucesivos contratos menores

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

con los mismos tres proveedores en ambos ejercicios, por lo que no responden a la naturaleza para la que se prevee el contrato menor.

- Mantenimiento de equipos(22710). Los gastos asociados a esta aplicación son únicamente los del servicio de mantenimiento y asistencia técnica de las fotocopiadoras de reprografía. El gasto en los dos años analizados procede de un contrato formalizado en diciembre de 2017, por precio cierto, prorrogado por dos años. Es por ello que, a pesar de ser la partida que mayor nivel de ejecución representa de todas las analizadas, debido a la alta previsibilidad de este tipo de gasto, no se explica la existencia de más del 25,00% de desviacion económica.

En todo caso, este órgano interventor no ha tenido constancia de que se realicen estudios de futuros consumos. Existe únicamente, informe para retención de crédito con un listado de posibles gastos y por un importe total, con el único objetivo de cumplir con las obligaciones presupuestarias previstas en las Bases de Ejecución de Presupuesto de la Diputación.

Es decir, **no existe una previsión formalizada de futuros consumos y gastos, con lo cual no es posible determinar si la baja ejecución deriva de una planificación inadecuada, o de un ahorro en el consumo de este tipo de bienes.**

Dada la baja ejecución presupuestaria y a fin de poder interpretar que está ocurriendo con los gastos corrientes más representativos, se ha llevado a cabo el análisis de la ejecución de estas mismas aplicaciones presupuestarias en un ámbito temporal de 5 años, siendo el resultado el que refleja la tabla siguiente.

AÑO	Créditos iniciales	Obligaciones reconocidas	Ejecución	Desviación
2017	466.600,00 €	394.254,84 €	84,49 %	15,51 %
2018	466.600,00 €	338.451,30 €	72,54 %	27,46 %
2019	470.250,00 €	291.886,65 €	62,07 %	37,93 %
2020	503.450,00 €	86.965,37 €	17,27 %	82,73 %
2021	476.400,00 €	161.067,14 €	33,81 %	66,19 %
PROMEDIO			**54,04 %**	**45,96 %**

Este resultado nos indica, que a medida que pasan los años hay una tendencia a dotar a estas aplicaciones de una mayor consignación presupuestaria, obteniendo un resultado inversamente proporcional en los niveles de ejecución.

En conclusión, estos datos **deberían ser objeto de estudio** por el propio Departamento EPBOP, para determinar porqué el gasto corriente se esta viendo reducido en niveles más que considerables, y **poder establecer previsiones futuras y una planificación presupuestaria más próxima a la realidad del gasto.**

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

2. Inversiones en bienes inventariables

En cuanto a los Gastos de inversión en material inventariable, en los años analizados no se ha producido ninguna adquisición de este tipo de bienes. Sólo consta un gasto de capital en 2020.

INVERSIONES PRESUPUESTO 2020					
Aplicación	**Denominación**	**Créditos iniciales**	**Obligaciones reconocidas**	**Ejecución**	**Desviación**
445 9202 62300	Maquinaria, Instalaciones y Utill.	20.000,00 €	16.631,45 €	83,16 %	16,84 %

Se trata de un gasto por el suministro de *un máquina hendidora para la Sección de Reprografía* derivada de un contrato menor adjudicado en diciembre de 2019 (Gex 2020/3463), por un importe de 16.631,45€, que se ejecuta en el ejercicio 2020, para lo que el Departamento incluyó una previsión inicial de 20.000€.

A pesar de que el Departamento EPBOP no ha tenido gastos de capital elevados en los dos ejercicios presupuestarios objeto de este informe, la importancia relativa de este tipo de gastos es alta, dado que para el desarrollo de su actividad se requiere una inversión continuada en maquinas de impresión así como su mantenimiento. De hecho, en 2017 se efectuó una inversión importante, de 220.704,00€, para la adquisición de un sistema de impresión digital, o en 2016, que se produjo la adquisición de un sistema de planchas offset para procesado por 91.040,60€.

Es por ello que, en todo caso, sería recomendable una adecuada planificación de necesidades y el gasto asociado las mismas, actualizadas a la realidad del momento, cuando proceda la adquisición o reposición de este tipo de maquinas.

3. Economía en la asignación de recursos

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

Resulta evidente que la interrelación entre el Departamento EPBOP y el Servicio de Contratación es fundamental para la tramitación adecuada de los oportunos procedimientos de contratación, y gracias a ella se han tramitado los siguientes contratos con terceros:

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Expedientes tramitados	Objeto del contrato	Presupuesto base licitación	Procedimiento y fecha adjudicación	Precio adjudicación
2020/2889	Contratación del suministro de Papel para este Departamento	34.900,00 €	Procedimiento abierto simplificado	34.900,00 €
	Lote 1	28.900,00 €	11/05/20	28.900,00 €
	Lote 2	6.000,00 €	11/05/20	6.000,00 €
2020/7643	Contrato de suministro de Papel para Imprenta Provincial y Reprografía	363.636,36 €	Procedimiento abierto	363.636,36 €
	Lote 1	289.256,20 €	24/11/20	289.256,20 €
	Lote 2	74.380,16 €	24/11/20	74.380,16 €
2021/13498	Suministro de planchas offset, térmicas negativas sin procesado, con destino al Departamento de Ediciones, Publicaciones y B.O.P.	69.676,20 €	Procedimiento abierto 02/08/2021	69.676,20 €
Contratos menores(>2.000€)				
2020/21019	Contrato menor para el suministro de 250 ejemplares de la revista literaria "Anfora Nova" y 400 ejemplares de cuatro libros de varios autores	14.326,92 €	29/07/20	14.200,00 €
2020/5177	Contrato menor de servicios de los trabajos de encuadernación, en cartoné (tapa dura), con forrado al cromo de 800 ejemplares del libro "Casas Señoriales, Tomo II", editado por el Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP	2.211,54 €	27/05/20	2.211,54 €
2021/8326	Contrato menor para la adquisición de planchas offset térmicas, negativas, sin procesado, hasta tanto se adjudique el procedimiento abierto iniciado 19/02/2021 para este suministro.	12.355,00 €	22/03/21	12.355,00 €
2021/5134	Contrato menor para el suministro de 450 ejemplares de la revista "Ánfora Nova" y 300 ejemplares de tres libros de varios autores	14.375,00 €	24/02/21	14.375,00 €
2021/45469	Contrato menor para el mantenimiento de máquinas de Reprografía durante el mes de diciembre, por finalización del contrato vigente hasta nueva contratación	2.800,00 €	10/12/21	2.800,00 €

Nota: los importes no incluyen el IVA.

Durante los ejercicios 2020 y 2021, se han iniciado, tramitado y adjudicado un total de ocho contratos, tres por procedimiento ordinario y otros cinco a través del contrato menor; siendo el importe global de licitación de dichos contratos de 514.281,02€. No obstante, no se incluyen aquí aquellos contratos menores de importe inferior a 2.000€ tramitados por el propio Departamento EPBOP (BEP-15.B).

Se ha detectado que debido al retraso en los procedimientos abiertos de contratación, en ocasiones se ha recurrido al contrato menor. Siendo contrario a las previsiones que la LCSP recoge para este tipo de contratos, y por tanto, recurriendo a un procedimiento que no es el previsto en la normativa de contratación, con las consecuencias que ello conlleva.

Destaca que los contratos ordinarios tramitados para adquirir los suministros de papel así como de las planchas offset se adjudican por precios unitarios. En tal sentido, los contratos de suministros y servicios de entrega sucesiva a precios unitarios, es quizá el sistema más sencillo para utilizar por las entidades locales para compras y servicios que se precisan de manera periódica, pero sin saber anticipadamente al celebrar el contrato cuantas unidades concretas se van a requerir a lo largo del ejercicio, sino que la entrega se subordina a las necesidades que vayan surgiendo. No obstante, sería recomendable la existencia de un estu-

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

dio previo de futuros consumos que permita establecer una previsión más ajustada o aproximada a las necesidades de cada periodo.

En cuanto a los contratos menores, incluidos aquellos gastos inferiores a 2.000€ que se tramitan por el Departamento EPBOP, se observa casi en su totalidad la adjudicación directa a un único licitador, lo que impide obtener mayores recursos a un menor precio, al reducirse la competitividad.(Sólo en uno de los contratos menores -GEX 2020/21019- se invita a tres licitadores a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, invitación que es aceptada por un único licitador al que se adjudica el contrato). Puntualizar que a partir de 2022, todos los contratos, incluidos aquellos de importe inferior a 2.000€ se tramitan directamente por el Servicio de Contratación.

Sin duda, la contratación directa en las entidades locales contribuye al aumento del gasto de la propia administración pública, al mismo tiempo que limita la competencia de las empresas, por lo que **la tendencia debería enfocarse a la reducción significativa de la adjudicación directa, reforzando así los niveles de transparencia.**

Para alcanzar ese objetivo se requiere una planificación adecuada de las necesidades recurrentes del Departamento EPBOP, para reducir al mínimo los contratos menores, como ya vienen recomendando las Juntas Consultivas, entre otros el IJCCA de Cataluña 1/2018 que recuerda que se han de cubrir necesidades recurrentes «c*on la debida planificación y programación previa, a través de otras figuras previstas en la LCSP—como los sistemas de racionalización de la compra, los contratos de obras o servicios que consisten en repetición, contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva—*», o el Dictamen 128/2016, de 21 de abril, del Consejo Consultivo de Canarias: *«sin duda, la planificación y la anticipación son esenciales no solo para evitar acudir a contratos menores indebidamente, sino para articular correctamente y a tiempo cualquier contrato».*

En efecto, el contrato menor es una forma de adjudicación directa que permite cubrir necesidades perentorias y esporádicas de manera ágil. Sin embargo, para una eficiente utilización de esta modalidad que permita aprovechar sus ventajas de agilidad en la gestión y a la vez asegurar la eficiencia de los recursos que se gastan mediante contratos menores, es necesario adoptar medidas de limitación y control que alejen los riesgos de ineficiencia.

4.2.2. Gestión del gasto de recursos humanos.

En cuanto al análisis de los gastos de personal del Departamento analizado, se incluyen a continuación las siguientes tablas referidas al Capítulo 1 del presupuesto de los ejercicios 2020 y 2021. 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):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

COSTES DE PERSONAL 2020	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos definitivos	Obligaciones reconocidas	Ejecución %	Desviación %
Personal laboral						
Retribuciones Básicas	284.609,54 €	-24.091,00 €	260.518,54 €	233.051,60 €	81,88 %	18,12 %
Retribuciones complementarias	554.024,83 €	-49.286,33 €	504.738,50 €	445.255,99 €	80,37 %	19,63 %
Ayuda familiar	3.792,00 €		3.792,00 €	3.792,00 €	100,00 %	0,00 %
Personal funcionario						
Retribuciones básicas	37.678,86 €	-8.936,00 €	28.742,86 €	27.346,28 €	72,58 %	27,42 %
Retribuciones complementarias	63.438,62 €	-16.720,00 €	46.718,62 €	43.369,60 €	68,36 %	31,64 %
Complemento Destino	18.677,24 €	-4.996,00 €	13681,24	12.679,10 €	67,89 %	32,11 %
Complemento Específico	44.761,38 €	-11.724,00 €	33.037,38 €	30.690,50 €	68,56 %	31,44 %
Ayuda familiar	312,00 €		312,00 €	312,00 €	100,00 %	0,00 %
Cuota patronal Seg. Social	308.847,46 €	-27.003,00 €	281.844,46 €	261.962,32 €	84,82 %	15,18 %
Aportación Diputación I.T,	1,00 €		1,00 €	1.709,11 €		
TOTAL	1.252.703,31 €	-126.036,33 €	1.126.666,98 €	1.015.089,79 €	81,03 %	18,97 %

COSTES DE PERSONAL 2021	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos definitivos	Obligaciones reconocidas	Ejecución %	Desviación %
Personal laboral						
Retribuciones Básicas	291.963,73 €	-51.335,08 €	240.628,65 €	220.384,75 €	75,48 %	24,52 %
Retribuciones complementarias	572.000,42 €	-112.893,30 €	459.107,12 €	421.288,11 €	73,65 %	26,35 %
Ayuda familiar	3.792,00 €	-21,00 €	3.771,00 €	3.719,32 €	98,08 %	1,92 %
Personal funcionario						
Retribuciones básicas	38.021,08 €	-8.113,00 €	29.908,08 €	30.350,83 €	79,83 %	20,17 %
Retribuciones complementarias	64.009,91 €	-15.183,00 €	48.826,91 €	48.823,11 €	76,27 %	23,73 %
Complemento Destino	18.845,68 €	-4.536,00 €	14.309,68 €	14.185,34 €	75,27 %	24,73 %
Complemento Específico	45.164,23 €	-10.647,00 €	34.517,23 €	34.637,77 €	76,69 %	23,31 %
Ayuda familiar	312,00 €		312,00 €	384,58 €	123,26 %	-23,26 %
Cuota patronal Seg. Social	314.725,29 €	-37.281,07 €	277.444,22 €	269.520,93 €	85,64 %	14,36 %
Aportación Diputación I.T,	1,00 €		1,00 €	9.012,85 €		
TOTAL	1.284.824,43 €	-224.826,45 €	1.059.997,98 €	1.003.484,48 €	78,10 %	21,90 %

En primer lugar reseñar que para 2021 se incrementa la previsión presupuestaria en materia de personal en un 2,56% respecto de las previstas para 2020, en línea con la previsión de subida de retribuciones prevista en el Proyecto de ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021, modificaciones de RPT e incremento de cuotas a la Seguridad Social. Así mismo, en 2021 se ve incrementado, respecto la obligaciones reconocidas el ejercicio anterior, el gasto efectivo del personal funcionario a la vez que se reduce el gasto del personal laboral.

A continuación, destaca de manera significativa el dato referido a las modificaciones presupuestarias, estando asociados todos los importes a Transferencias de crédito negativas. En 2020 representa el -10,06% del presupuesto inicial(créditos iniciales), y en 2021, el -17,50%.

No obstante, conviene aclarar que, dichas modificaciones se han producido por la forma en que se gestionan los créditos referidos al personal temporal por el Departamento de Recursos Humanos, ya que emplea el mecanismo de transferencia de créditos (financiada con recursos económicos de vacantes aun por cubrir), para la aplicación del gasto referido a la contratación temporal, tanto de *funcionarios interinos accidentales*(aplicación: 400 9201 12500) como *personal laboral diversos servicios(aplicación: 400 9201 13100)*.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_depu_01

En todo caso, las previsiones presupuestarias que se establecen para ese Departamento EPBOP en el Presupuesto definitivamente aprobado en cada ejercicio, se refieren únicamente a las previsiones en plantilla del personal adscrito a este departamento(centros 33 y 72), con lo que **existe un desfase entre los empleados que se encuentran adscritos al Departamento en términos económicos, y los que efectivamente trabajan en él**.

En este sentido, a pesar de experimentar niveles satisfactorios de ejecución, las desviaciones respecto a las previsiones iniciales no tienen una significación mayor, pues es practica habitual el uso de transferencias negativas en capítulo 1, para dotar las aplicaciones destinadas al nombramiento de interinos y contratación de personal temporal.

Según la revisión de expedientes que se ha llevado a cabo por Intervención, se procedió al nombramiento de un auxiliar administrativo interino por acumulación de tareas, así como la contratación temporal por acumulación de tareas de un Oficial 1ª encuadernación y un oficial 1ª preimpresión, en varios periodos(de tres meses) durante 2020 y 2021. Así como, el nombramiento de funcionario interino por ejecución de programas de un auxiliar administrativo en 2021.

1. Desviaciones de las previsiones de personal

Se han llevado a cabo durante estos dos ejercicios analizados varias modificaciones en los puestos previstos en la RPT, así como la creación y amortización de otros. No obstante, no se ha tenido constancia de que el Departamento EPBOP tenga documentación con el detalle de las funciones asociadas a cada puesto, tampoco cuenta con un organigrama completo que refleje su estructura.

Aquí sería relevante llevar a cabo una comparativa entre las necesidades de personal previstas en la RPT, y los puestos efectivamente ocupados. No obstante, según la información remitida por el propio Departamento EPBOP, el personal medio en los años analizados ha sido de 40 trabajadores aproximadamente, aun así no ha sido posible contrastar dicha información, ya que desde el Departamento no se lleva ningún control del personal que está trabajando en el mismo, y tampoco se pueden extraer conclusiones del organigrama remitido, pues además de incompleto (sólo 16 puestos), no tiene identificado el personal que viene desarrollando dichos puestos. Por lo que no se tienen evidencias de cuales son las necesidades de personal, ni cuantos trabajadores se encuentran trabajando en cada momento.

Por tanto, basaremos la comparativa entre los puestos previstos en la RPT y las plazas asociadas al centro de coste de este Departamento EPBOP previstas(dotadas económicamente) en la plantilla presupuestaria.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Año	Previsiones (RPT)	Plantilla presupuestaria
2020	40	29
2021	40	29

Se observa una desviación cuanto menos significativa, entre ambos datos, pues se dotan económicamente 29 plazas(5 vacantes según la plantilla), frente a los 40 puestos efectivamente previstos en la RPT y aparentemente ocupados.

Analizados los expedientes en GEX, se ha observado la provisión de ocho de los puestos previstos en la RPT para este departamento, por concurso general de méritos, en concreto los de: Jefe de Grupo Encuadernación, Jefe de Grupo Publicaciones Oficiales, Jefe de Grupo Administración, Jefe Negociado de Gestión, Capataz reprografía, Jefe de Grupo reprografía, Oficial 1ª reprografía, Encargado Plancha y Almacén.

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

2. Ratios de Recursos humanos

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

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

A continuación se detallan una serie de *ratios* referidos a gastos de personal efectivamente realizados en los ejercicios 2020 y 2021:

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

DESCRIPCIÓN	Ediciones, Publicaciones y BOP		Diputación de Córdoba	
	2020	2021	2020	2021
Gastos de personal / Gastos Totales del servicio*	84,47 %	77,64 %	58,60 %	53,53 %
Gastos Totales del servicio* / nº empleados	41.507,56 €	44.569,01 €	83.172,86 €	94.651,73 €
Gastos de personal / nº empleados	35.062,03 €	34.602,91 €	48.736,68 €	50.665,80 €

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

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

Además, tomando como referencia las 29 plazas (dotadas presupuestariamente) para el cálculo del gasto de personal individualizado por empleado del Departamento EPBOP, el resultado es muy inferior respecto de la media de la Diputación, rondando el 39,00-46,42% menos. Si bien, no es menos cierto, que en este Departamento, salvo la Jefatura de Departamento, todos los trabajadores pertenecen al grupo de clasificación profesional C o E.

3. Comparativa de puestos

En contraste con los datos anteriores, se ha llevado a cabo un análisis comparativo con puestos similares dentro de la propia Diputación Provincial, tomando como referencia la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 y que se adjunta como Anexo I.

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

N.º de puestos analizados	Comparativa puestos similares Diputación de Córdoba	Porcentaje
31	En la media	58,06 %
	Por encima de la media	32,26 %
	Por debajo de la media	9,68 %
	No existen puestos similares	0,00 %

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

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

En todo caso, no se ha tenido acceso al documento de valoración de puestos, ni consta que exista en el Departamento EPBOP documentación formal que recoja las funciones de cada puesto, por lo que no es posible afirmar que el gasto en sus recursos humanos resulte adecuado a la estructura y actividad del Departamento o si existe una adecuada asignación de retribuciones.

4.2.3. Costes e Indicadores de eficiencia

Como se ha hecho mención en otro apartado de este informe, se elabora por la Diputación de Córdoba(Hacienda), un análisis de costes de toda la entidad, incluyendo indicadores de eficacia y eficiencia en virtud del mismo. Este debería servir además de para responder a necesidades de información contable, para la mejora en la gestión de la actividad de la propia Diputación, en sus diferentes Servicios y Departamentos.

Del Informe emitido por Hacienda, se extraen y se adjuntan como Anexo III, los costes del Departamento EPBOP, así como los indicadores de gestión referidos al mismo.

En dicho informe de costes, se codifica al Departamento EPBOP, según la tipología establecida por la IGAE, como *Centro de Coste Principal.* Por tanto, se identifica como centro que realiza actividades que configuran el proceso productivo de la organización, contribuyendo de manera inmediata a la formación de valor de dicho proceso.

Analizados los indicadores de eficacia en el apartado 4.1. de este informe, aquí nos centramos en los que se refieren a la eficiencia, entendida esta, según la IGAE como aquéllos que relacionan el coste de producción con la producción obtenida.

Las dos actividades en las que se centra el cálculo de estos indicadores son: Venta de publicaciones y Anuncios en el BOP, además de los Trabajos de imprenta que se incluyen en el informe de 2021.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

2020

2) Indicadores de Eficiencia

445- EDICIONES, PUBLICACIONES Y BOP

Venta de publicaciones

b)			
Coste de la actividad	203.638,81	=	1,18
Coste Previsto de la actividad	172.711,16		

Anuncios BOP

a)			
Coste de la actividad	203.638,81	=	467,06
Numero de usuarios	436		

b)			
Coste de la actividad	407.277,61	=	1,18
Coste Previsto de la actividad	345.422,32		

De los cocientes anteriores se desprende que para la venta de publicaciones, el resultado se encuentra por encima de 1, es decir, los costes de actividad superan los previstos en un 18,00%. Ocurre lo mismo para la inserción de anuncios en el BOP.

Por otro lado, el coste por usuario del BOP según este indicador es de 467,06€. No obstante, el calculo presenta un error, pues el coste de actividad del BOP en este ejercicio es de 407.277,61€, por lo que corregido el resultado sería de 934,12€ por usuario.

2021

2) INDICADORES DE EFICIENCIA

445- EDICIONES, PUBLICACIONES Y BOP

4450 Trabajos de Imprenta

b)			
Coste de la actividad	1.466.456,76		1,32
Coste Previsto de la actividad	1.111.274,14		

4451 Venta de publicaciones

a)			
Coste de la actividad	209.493,82	=	209.493,82 €
Nº Usuarios	1		
b)			
Coste de la actividad	209.493,82	=	1,32
Coste Previsto de la actividad	158.753,45		

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

4452 Anuncios BOP

a)			
Coste de la actividad	418.987,65	=	985,85 €
Numero de usuarios	425		
b)			
Coste de la actividad	418.987,65	=	1,32
Coste Previsto de la actividad	317.506,90		

De los cocientes anteriores se observa que en las tres actividades consideradas para el cálculo de estos indicadores, trabajos de imprenta, venta de publicaciones y anuncios en el BOP, se experimenta un sobrecoste del 32% respecto de sus previsiones.

En cuanto al coste por usuario, en el caso de la venta de publicaciones, al existir un único distribuidor el coste por usuario es el mismo que el coste total de la actividad. Y en el caso de los anuncios en el BOP, al haberse incrementado el coste de la actividad y reducido el número de usuarios respecto del ejercicio anterior, el resultado del coste por usuario es superior en este año, con un importe de 985,85€.

En conclusión, los costes previstos en los dos años considerados son inferiores a los efectivamente realizados, por lo que sería recomendable analizar que está ocurriendo en la planificación para, en su caso, introducir mejoras. Y por otro lado, debería existir una tendencia a reducir los costes por usuario, buscando alternativas de optimización.

En todo caso, estos indicadores se calculan por el Servicio de Hacienda para responder a necesidades puntuales de información contable, sin que el Departamento EPBOP aproveche sus resultados para introducir mejoras o, en su caso, corregir deficiencias.

4.3. Análisis de la gestión de ingresos

De la prestación de servicios que lleva a cabo el Departamento EPBOP, se obtienen una serie de ingresos en virtud de las ordenanzas fiscales que regulan la Tasa por anuncios BOP y la Tasa por prestación servicio reprografía, así como, las ordenanzas reguladoras del Precio Público venta de publicaciones y del Precio público de trabajos de imprenta aprobadas por la Diputación de Córdoba. Se detalla, a continuación, la información económico-presupuestaria referida a dichos ingresos en los ejercicios 2020 y 2021.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

INGRESOS PRESUPUESTO 2020					
Aplicación presupuestaria	**Descripción**	**Previsiones iniciales**	**Derechos reconocidos Netos**	**Ejecución**	**Desviación**
32901	Tasas por anuncios BOP	165.000,00 €	124.221,83 €	75,29 %	24,71 %
32906	Tasa por prestación de servicios de reprografía	100,00 €	263,00 €	263,00 %	-163,00 %
34902	Precio Público Trabajos Imprenta	1.000,00 €	0,00 €	0,00 %	100,00 %
34903	Precio Público de Venta de Publicaciones	7.000,00 €	2.735,29 €	39,08 %	60,92 %
Total		173.100,00 €	127.220,12 €	73,50 %	26,50 %

INGRESOS PRESUPUESTO 2021					
Aplicación presupuestaria	**Descripción**	**Previsiones iniciales**	**Derechos reconocidos Netos**	**Ejecución**	**Desviación**
32901	Tasas por anuncios BOP	140.000,00 €	92.701,87 €	66,22 %	33,78 %
32906	Tasa por prestación de servicios de reprografía	100,00 €	206,00 €	206,00 %	-106,00 %
34902	Precio Público Trabajos Imprenta	1.000,00 €	0,00 €	0,00 %	100,00 %
34903	Precio Público de Venta de Publicaciones	7.000,00 €	6.391,29 €	91,30 %	8,70 %
Total		148.100,00 €	99.299,16 €	67,05 %	32,95 %

Como se observa en ambas tablas, la aplicación de ingresos de mayor relevancia económica es la Tasa por anuncios en BOP, pues representa en torno al 95% de las previsiones totales en ambos ejercicios; y del total de derechos reconocidos, representa entre el 73,50% y 67,05%.

Por otro lado, resulta significativo el bajo importe recaudado por la prestación de servicios de reprografía, además de que no se liquida importe alguno por los trabajos de imprenta; cuando según la relación de órdenes de trabajo que nos remite el Departamento EPBOP, en la sección de imprenta se han recibido 665 ordenes de trabajo y de la sección de reprografía 2469 órdenes de trabajo en los ejercicios 2020 y 2021, existiendo trabajos destinados a empresas y organismos autónomos de la Diputación, así como, ayuntamientos de la provincia, empresas privadas y particulares.

Trabajos Sección Imprenta			
Año	**N.º ordenes de trabajo**	**Órdenes de trabajo externas (Ayuntamientos de la Provincia, OOAA, Empresas)**	**% Órdenes externas**
2020	289	86	29,76 %
2021	376	205	54,52 %
	665	291	43,76 %
Trabajos Sección Reprografía			
Año	**N.º ordenes de trabajo**	**Órdenes de trabajo externas (Ayuntamientos de la Provincia, Asociaciones, OOAA, Empresas, Particulares)**	**% Órdenes externas**
2020	1057	694	65,66 %
2021	1412	511	36,19 %
	2469	1205	48,81 %

Como se observa en la tabla resumen elaborada, del total de órdenes de trabajo que se reciben y aprueban, casi la mitad se corresponden con trabajos solicitados por entidades o personas externas a las Diputación.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Según nos informa el Departamento EPBOP, todos los trabajos de reprografía e imprenta se realizan de forma gratuita para quien los solicita, es decir, no se lleva a cabo por este Departamento ningún procedimiento para la recaudación de la tasa por la prestación del servicio de reprografía, ni del precio publico por los trabajos de imprenta. Y no se ha tenido información, por este órgano interventor, de contratos o convenios firmados que justifique la exención del pago de la tasa o precio público.

En cuanto a los ingresos obtenidos por la venta de publicaciones, éstos proceden de un único distribuidor. Conforme al artículo 4.3 de la *Ordenanza reguladora del precio público por la venta de publicaciones editadas por esta excelentísima Diputación Provincial de Córdoba o que, promocionados por la misma, disponga de ellas para su venta,* se efectúa la entrega de libros a este distribuidor en forma de depósito, y trimestralmente se liquidan por las ventas de libros que realice.

En 2020, los ingresos procedentes de la venta de libros derivan de dos liquidaciones correspondientes al cuarto trimestre de 2019 y primer trimestre de 2020, con unos ingresos de 2.735,29€. En 2021, se tramitan cinco liquidaciones que se corresponden con el segundo, tercer y cuarto trimestre de 2020, y primer, segundo y tercer trimestre de 2021, obteniendo unos ingresos de 6.391,29€.

En los dos años analizados, a través de este distribuidor se han vendido 813 libros, todos ellos con un descuento del 50,00% respecto del precio publico de venta aprobado. Según el art. 5º de la Ordenanza, se pueden practicar descuentos a los distribuidores, pero según nos informa el Departamento EPBOP, no existe dicho contrato, sólo de palabra.

Por tanto, tampoco ha sido posible conocer por este órgano interventor, que porcentajes de la venta se aplican a cada uno de los participantes, es decir, la Diputación de Córdoba recibe el 50,00% del importe del libro, pero no hay forma de saber si otro 50,00% constituye el margen de beneficio del distribuidor, y ello, por cuanto no existe contrato formalizado de distribución.

Finalmente, puntualizar que siempre se destinan 150 ejemplares para distribución protocolaria, sea la cantidad que sea la que se edite. Siendo la regla general, editar 400 ejemplares, se está destinando el 37,50% de la edición con carácter general a distribución protocolaria. A este respecto, no se conoce el destino final de estos libros dirigidos a la distribución protocolaria, es decir, no existe ningún control/seguimiento del interés social que se alcanza con esta distribución.

4.4. Relación de costes e ingresos de su actividad

Analizada la gestión de gastos e ingresos del Departamento EPBOP, a continuación veamos la relación entre los costes calculados por el Servicio de Hacien-

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

da y los derechos reconocidos netos, en las actividades de venta de publicaciones e inserción de anuncios en el BOP que desarrolla este Departamento.

Relación Costes e Ingresos Ediciones, Publicaciones y BOP 2020						
Centro de coste	**Orgánica**	**Denominación**	**Coste total actividad**	**Ingresos**	**Margen**	**Cobertura**
CCP	445	Ediciones y Publicaciones (Venta de publicaciones)	203.638,81 €	2.735,29 €	-200.903,52 €	-98,66 %
CCP	445	Ediciones y Publicaciones (Anuncios BOP)	407.277,61 €	124.221,83 €	-283.055,78 €	-69,50 %

Relación Costes e Ingresos Ediciones, Publicaciones y BOP 2021						
Centro de coste	**Orgánica**	**Denominación**	**Coste total actividad**	**Ingresos**	**Margen**	**Cobertura**
CCP	445	Ediciones y Publicaciones (Venta de publicaciones)	209.493,82 €	6.391,29 €	-203.102,53 €	-96,95 %
CCP	445	Ediciones y Publicaciones (Anuncios BOP)	418.987,65 €	92.701,87 €	-326.285,78 €	-77,87 %

De la tabla anterior se desprende que la diferencia en términos absolutos entre los ingresos y el coste total de cada actividad, en ambos supuestos, da como resultado una cantidad negativa, lo que viene a reflejar que el grado de cobertura es mínimo.

En 2020, los ingresos procedentes de la venta de publicaciones no cubren el 98,66% del coste de dicha actividad, y en el caso de la publicación de anuncios en el BOP, sus ingresos asociados sólo llegan a cubrir el 30,50%.

En el ejercicio siguiente, el porcentaje de ingresos que cubre el coste de la actividad de venta de publicaciones es del 3,05%. Y en el caso de los anuncios en el BOP, sólo se cubre el 22,13% de los costes asociados al servicio. Es decir, mientras los costes de un ejercicio a otro se mantienen estables, los ingresos de la venta de publicaciones se incrementan muy ligeramente y los ingresos derivados de la inserción de anuncios en el BOP disminuyen en un 25,37%.

En conclusión, la venta de publicaciones es muy deficitaria, y la inserción de anuncios en el BOP, a pesar de su digitalización, tiene un coste muy elevado en relación con los ingresos generados.

En este sentido, se puede afirmar que no se están alcanzando niveles de eficiencia adecuados en la prestación del servicio. Por lo que sería recomendable llevar a cabo un análisis de las posibles formas de ahorro en la prestación de los mismos, o bien, de la forma de potenciar los ingresos en el caso de la venta de publicaciones.

4.5. 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, ope-

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

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

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

Dicho lo cual, se detallan las normas propias e internas, en materia de gestión, en que se apoya el Departamento para la tramitación de sus procedimientos:

Normativa de la propia Diputación

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

- Acuerdo personal funcionario 2016-2019(prorrogado)

- Convenio colectivo personal laboral 2016-2019(prorrogado)

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

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

- Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Córdoba.

- Ordenanza reguladora del precio público por la venta de publicaciones editadas por esta excelentísima Diputación Provincial de Córdoba o que, promocionadas por la misma, disponga de ellas para su venta.

- Ordenanza reguladora del precio público por trabajos realizados por la imprenta provincial.

- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de reprografía de la Diputación Provincial de Córdoba.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

- Reglamento de gestión del Boletín Oficial de la provincia de Córdoba.

Se recogen a continuación los procedimientos que se siguen desde el Departamento para la tramitación de su actividad y sus gastos, no obstante cabe afirmar nuevamente, que no cuenta con normas internas propias de actuación, seguimiento y control de su actividad.

4.5.1. Procedimientos de gestión de sus recursos materiales.

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

Así mismo, se siguen la previsiones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas cada año por la Diputación Provincial, para la ejecución del gasto asociado a los contratos.

El procedimiento interno seguido por el Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP en la gestión de sus gastos para la adquisición de servicios y suministros, se resuelve a través de las siguientes modalidades:

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

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

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

1- Informe de necesidad de contrato menor

2- Informe de verificación de limites de contrato menor.

3- Factura del proveedor

4- Diligencia de conformidad de la factura

5- Su respectivo documento contable asociado

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Los documentos 1, 4 y 5 son firmados por el Jefe de Departamento. Y el documento 2 se firma por el Jefe de Servicio de Contratación.

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

Sin embargo, se hace necesario puntualizar que para el ejercicio 2022 la tramitación de estos procedimientos se centraliza en el Servicio de Contratación. Según disponen las BEP 2022, son incoados por los distintos Servicios o Departamentos de la Diputación de Córdoba y se tramitarán través de la aplicación informática "Gestión de Contratación" (GCO)

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

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

La comunicación de necesidades de expedientes de contratación, cuando se trata de contratos mayores, se realiza a través de un informe emitido por el Jefe del Departamento indicando la previsión de contratos a realizar durante el año correspondiente, para su remisión al Servicio de Contratación.

Para la tramitación de procedimientos de contratación, se crea un expediente denominado "Tramitación previa a contratación". En este, se incluye un informe justificativo de la necesidad de llevar a cabo dicho gasto, orden de inicio, así como un documento que contiene las características técnicas y el calculo económico (Pliego de Prescripciones Técnicas).

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

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

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

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

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

4.5.2. Procedimientos de gestión de sus recursos humanos.

Se adjunta como Anexo II el Organigrama remitido por el Departamento, pero no está aprobado formalmente, ni tampoco refleja todos los puestos incluidos en la RPT ni la dependencia jerárquica de unos a otros. Tampoco se ha tenido constancia, según información remitida por el Departamento EPBOP, de que exista una documentación formal donde se haga referencia a las funciones propias de cada puesto.

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

Por otro lado, se ha observado que la forma de relacionarse con el Servicio de Recursos Humanos es a través de comunicaciones formales por el Jefe de Departamento EPBOP mediante la creación de un expediente genérico, y la remisión vía correo electrónico de dichas comunicaciones.

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

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

El Jefe de Departamento EPBOP es quien determina las necesidades de personal y elabora el respectivo informe justificativo de dicha necesidad. Documento que es firmado por él y remitido por correo electrónico al Servicio de Recursos Humanos.

El Servicio de Recursos Humanos es quien gestiona todo el procedimiento, y una vez emitida Resolución de nombramiento, se da traslado al interesado, así

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

como a través de correo electrónico, para su puesta en conocimiento, al Jefe del Departamento.

Igualmente, las modificaciones de la Relación de puestos son comunicadas, vía correo electrónico, a Recursos Humanos para su inclusión en la RPT general de la Diputación que se aprueba por el Pleno. A este respecto, cabe decir que si bien el Departamento EPBOP nos informa de que no existe documentación formal que contenga las funciones asociadas a cada puesto, se ha detectado un expediente GEX (2021/12095) que contiene una propuesta del Jefe del Departamento sobre modificaciones de la RPT donde se adjuntan dos "*Ficha de puesto de trabajo*" con la información de los puestos objeto de modificación y el detalle de sus funciones.

Debido a la falta de información, no es posible confirmar por este órgano interventor si estas *fichas* existen para cada puesto o sólo se han creado puntualmente para este expediente concreto, con objeto de justificar la modificación de la denominación del puesto y sus retribuciones complementarias.

- *Procedimiento de control de asistencia del personal*

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

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

- *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*.

De la información remitida por el Departamento se muestran los siguientes datos:

Horas realizadas fuera de la jornada habitual del trabajo	
2020	6,35h
2021	18,52h

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

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

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

4.5.3. Procedimientos de gestión de sus ingresos

Como se ha hecho mención en otros apartados de este informe, por el Departamento EPBOP se tramitan y gestionan, por un lado, ingresos por la inserción de anuncios en el BOP, y por otro lado, ingresos procedentes de la venta de publicaciones.

Inserción de anuncios en el BOP

La regulación del BOP viene desarrollada por la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, el Reglamento de gestión del Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, así como, por la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de los servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Así, para la inserción de anuncios en el BOP, el procedimiento se ajusta en todo caso a dicha normativa.

La tasa se exige con carácter general por el procedimiento de autoliquidación (cuando se trata de particulares u otras administraciones que no tienen convenio con la Diputación de Córdoba), siendo previo su pago a la prestación del servicio. Cada tasa se realiza a través de creación de expediente GEX del que se genera un abonaré que se remite al sujeto pasivo por correo electrónico. Una vez abonado llega un aviso al expediente GEX enviado por el ICHL, que es el encargado de la recaudación de la Tasa, indicando "fin de la espera de cobro" y a partir de ese momento comienza a contar el plazo para la publicación del anuncio.

Las liquidaciones directas se realizan en el programa EPRITAX a los Ayuntamientos con Convenio con la Diputación de Córdoba, en el momento en que entra en el Departamento la solicitud de inserción del anuncio. En el mes de octubre de cada año se prepara un listado de liquidaciones pendientes de cada uno de los Ayuntamientos (del periodo 1 de octubre del año anterior a 30 de septiembre del año en curso) en el que se indica el número de liquidación directa, la fecha, el ejercicio, expediente (número de anuncio), referencia, descripción del anuncio y el importe total a abonar.

La recaudación se realiza por el ICHL, en base al expediente GEX generado con la denominación *Puesta al cobro de liquidaciones directas por el ICHL*. Este expediente se compone de Informe técnico del Jefe del Departamento, Informe

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

propuesta de liquidación del Jefe de Servicio de Hacienda y Decreto de aprobación de las liquidaciones.

Aprobado el Decreto, se genera a cada Ayuntamiento su liquidación individual de carácter anual donde se indica el importe total(sin desglose alguno) y el periodo de liquidación. Se remite al ICHL, quien controla si se ha procedido al abono por el Ayuntamiento y la fecha de abono.

En conclusión, en el caso de inserciones de anuncios en el BOP, el procedimiento está perfectamente delimitado y estandarizado, sin perjuicio de las puntualidades que se puedan detectar en el control de legalidad.

Edición de libros y venta de publicaciones

Según la información remitida por el Departamento, la tramitación para la edición y publicación de libros es diferente según sea a solicitud de particular o de un Ayuntamiento de la Provincia.

1.- Los libros solicitados por los Ayuntamientos han de llevar la autorización de la Diputada-Delegada de Hacienda y Gobierno Interior, tras lo cual se crea un expediente GEX con una Orden de inicio firmada por la misma Diputada, un Informe Técnico del Jefe del Departamento EPBOP y un Decreto en el que se indica que existe disponibilidad por parte del Departamento EPBOP para realizar el trabajo y el número de ejemplares a editar. **Por la edición y publicación de estos libros no se produce ingreso alguno.**
Por tanto, sólo hace falta una solicitud del Ayuntamiento en cuestión, sin que existan más requisitos que sustenten la decisión de su publicación. Una vez publicados y remitidos al Ayuntamiento solicitante, no se sabe donde acaban esos libros, si el fin u objetivo perseguido con la difusión/distribución de las mismos se ha alcanzado, es decir, si tiene un impacto social real y su cuantificación.

2.- Para los libros solicitados por particulares se requiere informe de idoneidad del Consejo Asesor de Publicaciones y posterior ratificación del mismo en la reunión que se celebre al efecto. Este Consejo es un órgano creado por la Diputación de Córdoba y cuyo acuerdo de creación definitiva se publicó en el B.O.P. número 198, de 17 octubre de 2016. Una vez emitidos los informes, sólo en caso de que sean favorables se inician los trámites para la edición y publicación.

El procedimiento se inicia mediante la creación de un expediente en GEX, se adjunta una Orden de inicio firmada por la Diputada, un Informe Técnico del Jefe del Departamento EPBOP y un Decreto, y dicho expediente se enlaza con otro denominado Tributos y precios públicos creado para tramitar, en su caso, la aprobación del precio público de venta del referido libro(conforme dispone el art. 3 de su Ordenanza), que incluye la siguiente documentación:

1- Orden de inicio
2- Presupuesto desglosado de los costes de impresión de libro (materiales, preimpresión, planchas, papel, etc).

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

3- Informe propuesta del Jefe del Departamento en el que se relacionan los costes de edición del libro.
4- Informe del Servicio de Hacienda.
5- Informe de Secretaría General.
6- Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social.
7- Acuerdo de aprobación del precio de venta al público del libro de la Junta de Gobierno
8- Publicación del anuncio de precio de venta al público en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba.

Los ingresos procedentes de la venta de publicaciones, son de un único distribuidor privado, una librería cordobesa. Conforme al artículo 4.3 de la *Ordenanza reguladora del precio público por la venta de publicaciones editadas por esta excelentísima Diputación Provincial de Córdoba o que, promocionados por la misma, disponga de ellas para su venta,* se efectúa la entrega de libros a este distribuidor en forma de depósito, y trimestralmente se liquidan por las ventas de libros que realice.

En este sentido, para conocer el interés real de esta actividad, además del filtro inicial que se realiza a través de los informes favorables del Consejo Asesor de Publicaciones(expertos en la materia) se debería llevar un control de las ventas de cada tirada. Esto permitiría extraer datos fehacientes del interés de dichos libros, con el fin de optimizar la labor de las actuaciones realizadas por este Departamento EPBOP.

En conclusión, a pesar de que se editan y publican una gran cantidad de libros anualmente, no se reciben ingresos por todos ellos, ni siquiera por la impresión o edición externa de los mismos, es la Diputación de Córdoba quien asume el coste. Únicamente, aquellos libros para los que se determina el precio público de venta y se distribuyen a través de la librería cordobesa, se realizan liquidaciones trimestrales, por el 50,00% del precio público de venta aprobado, sin que exista contrato formalizado, como se ha mencionado en otro apartado de este informe y así dispone el artículo 5º de la Ordenanza reguladora del precio público por la venta de publicaciones editadas, y sin que se lleve ningún seguimiento para extraer conclusiones del interés real de la población.

Por tanto, se trata de una actividad totalmente deficitaria, sobre la que no se tienen datos del impacto o beneficio social generado y sobre la que no se ejerce un seguimiento o control.

4.5.4. Sistemas de gestión

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

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Por tanto, como herramientas informáticas de gestión, el Departamento EPBOP dispone de las aplicaciones de GEX(Gestión de Expedientes), EPRITAX(Gestión de tasas), RES (Registro de entrada y salida), EPRICAL(Contabilidad Pública) y ARC(Gestión de Archivo).

Todas estas aplicaciones, que además se enlazan unas con otras, permiten la tramitación electrónica plena de cada procedimiento, lo que contribuye a la disminución de procesos y al incremento de la eficiencia en la tramitación.

Así mismo, cuenta con el "Portal del Empleado", que es la aplicación puesta a disposición de los empleados para que puedan relacionarse y realizar solicitudes y comunicaciones a Recursos Humanos.

Finalmente, mencionar que para la tramitación de las ordenes de trabajo en la Imprenta, el Departamento cuenta con un programa denominado PALMART76, donde se recoge, con todo detalle, el orden e información de cada una de los trabajos. Mientras que en la Sección de Reprografía, el registro de las órdenes de trabajo se realiza en una hoja de cálculo.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

5. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados del trabajo expuestos en este informe, las principales conclusiones alcanzadas, respecto del Departamento de EPBOP han sido las siguientes:

1. No se lleva a cabo una planificación de objetivos del Departamento en sentido estricto, sino que **se planifican desde la óptica económico-presupuestaria** a través de un único programa *Gastos funcionamiento Administración Ediciones y Publicaciones (9202)*, y el objetivo previsto, *Difusión de la cultura y el conocimiento propios de la provincia,* reviste un carácter muy genérico. Tampoco se definen los recursos materiales ni humanos necesarios para alcanzarlo, solamente se detallan los recursos financieros desglosados en aplicaciones presupuestarias. La documentación que soporta dicha planificación no está firmada, ni aprobada, ni consta en expediente administrativo, sólo un registro de dicha información en EPRICAL.

2. Existe una **desviación global significativa** entre las previsiones presupuestarias recogidas al inicio del ejercicio y los gastos efectivamente realizados a 31 de diciembre, siendo del 35,04% en 2020, y del 29,17% en 2021. Lo que indudablemente influye negativamente en la eficacia del Departamento EPBOP.

3. Respecto los gastos de capítulo 2, se ha detectado la **inexistencia de una previsión formalizada de futuros consumos y gastos**, con lo cual no es posible confirmar la existencia de niveles adecuados de eficacia y eficiencia en la gestión de este tipo de recursos materiales. No queda claro si la baja ejecución deriva de una planificación inadecuada o de un ahorro en el consumo de este tipo de bienes.

Del análisis de los últimos 5 años, se ha detectado que, mientras **los créditos iniciales consignados en capítulo 2 de gastos son cada vez más elevados, el gasto efectivo es menor cada año.**

4. En materia de recursos humanos, el Departamento cuenta con **un organigrama incompleto** y sin relación jerárquica de puestos. Dispone como elemento de planificación de su personal la Relación de Puestos de Trabajo(RPT), pero no se lleva un registro del personal que se encuentra efectivamente prestando los servicios en este Departamento, por lo que no es posible conocer la desviación real. **Tampoco existe documentación que detalle las funciones propias de cada puesto previsto en la RPT**, por lo que tampoco es posible afirmar que exista una estructura adecuada de sus recursos humanos.

En términos económicos, las gastos de personal son los más representativos de su presupuesto, rondando el 70% del total de sus previsiones de gastos.

5. Los **indicadores de eficiencia** calculados para este Departamento, reflejan que el coste por usuario del BOP es de 934,12€ en 2020, y 985,85€ en 2021. En 2020, el coste de la actividad de venta de publicaciones e inserción de anuncios

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conf_dipu_01

en el BOP es un 18% superior al previsto, y en 2021, la actividad de venta de publicaciones, anuncios en el BOP y trabajos de imprenta, un 32% superior al previsto. Es decir, **las previsiones siempre se ven superadas al coste real de la actividad.**

6. Los principales **ingresos procedentes de la recaudación** efectuada por el Departamento EPBOP **provienen de la inserción de anuncios en el BOP,** que representa entre el 73,50% y 67,05% de los derechos reconocidos netos**.** Siendo, en todo caso, **mínimos los ingresos procedentes de la venta de publicaciones.**

Los **servicios de imprenta y reprografía** que presta este Departamento se realizan **sin coste alguno para quien los solicita**, independientemente de quien sea la entidad o persona física o jurídica que los solicite. No se liquidan tasas ni precios públicos por estos trabajos, a pesar de que del total de ordenes de trabajo recibidas, casi la mitad se corresponden con trabajos solicitados por entidades o personas externas a la Diputación (Ayuntamientos de la provincia, asociaciones, OOAA, empresas privadas, particulares, etc).

En el caso de los **libros publicados y distribuidos de forma gratuita**, no se conoce el **interés y la finalidad real** a alcanzar con los mismos, y no se efectúa un seguimiento del impacto u objetivo alcanzado con los mismos. A pesar del coste tan elevado que supone su producción.

En el caso de los libros puestos a la venta a través de un único distribuidor, se **obtiene el 50,00% del precio publico aprobado**, sin que sea posible saber el/los beneficiario/s del otro 50,00% restante. Además ,siempre se destinan 150 ejemplares a distribución protocolaria sea la cantidad que se la que se edite y publique, **sin que se conozca la finalidad o destino de dichos libros**.

La venta de publicaciones, que no es un servicio público obligatorio, es muy **deficitaria.** Y la inserción de anuncios en el BOP, a pesar de su digitalización, tiene un **coste muy elevado** en relación con los ingresos generados.

7. La **relación de costes e ingresos** para cada actividad analizada reflejan un resultado negativo, es decir, que **el grado de cobertura de los costes con los ingresos asociados a cada actividad son mínimos**, entre el 1,34-3,05% en la venta de publicaciones, y el 22,13 y 30,05% para la inserción de anuncios en el BOP.

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

6. RECOMENDACIONES

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

1. Para que el Departamento EPBOP pueda cumplir con los principios de eficacia y eficiencia, se debe elaborar anualmente un plan o programa de actuaciones donde se establezcan objetivos reales claramente definidos y que estos sean medibles y cuantificables.

A fin de que una herramienta de planificación pueda cumplir de manera satisfactoria su función, se hace necesario que la misma, no sólo se apruebe y formalice por los órganos de gobierno o responsable del Departamento 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.

2. 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. Siendo recomendable la elaboración de una Memoria anual que incorpore información relativa a la evaluación de objetivos, resultados, deficiencias, desviaciones y propuestas de mejora.

3. Respecto de sus gastos de funcionamiento (capítulo 2) deberían ser objeto de estudio por el propio Departamento EPBOP, para determinar porqué el gasto corriente se esta viendo reducido en niveles más que considerables, y poder establecer previsiones futuras y una planificación presupuestaria más próxima a la realidad del gasto.

4. Llevar a cabo una revisión detallada de los puestos, teniendo en cuenta las necesidades reales del Departamento EPBOP y su actividad, además de determinar las funciones generales y específicas asociadas a cada puesto.

5. Que se aprovechen los resultados derivados de los indicadores de gestión calculados para este Departamento, con la intención de introducir mejoras en la planificación y gestión, o en su caso, corregir deficiencias.

6. Visto el nivel de ingresos y costes, habría que **analizar en detalle la actuaciones de edición y venta de libros.**

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conf_dipu_01

7. ALEGACIONES Y TRATAMIENTO DE LAS MISMAS.

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

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

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

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
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):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Anexo I: Relación de Puestos de Trabajo del Departamento de Ediciones Publicaciones y BOP

Diputación de Córdoba

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2020 PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

CÓDIGOS			CARACTERÍSTICAS							REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			
A.	C.C.	C. Pto.	Denominación	N.	Ads.	AC.	GR. SUBG.	TP	CD	CE	Escala o plaza	Titulación	Formación Específica	Observaciones
Departamento Ediciones Publicaciones y BOP. Área de Hacienda, Gobierno Interior y Recursos Humanos														
4	33.72	214	Jefatura Departamento Ediciones, Publicaciones y BOP	1	F/L	L	A	S	26	35.209,40 €				especial dedicación
4	33.72	225	Adjuntía Jefatura Departamento Ediciones, Publicaciones y BOP	1	F/L	L	A2/C1	S	22	26.034,55 €				especial dedicación
4	33.72	216	Responsable Gestion Ediciones, Publicaciones y BOP	1	F/L	CE	C1	S	22	20.849,71 €	Admon General			
4	33.72	230	Jefatura Taller Imprenta	1	Lab	C	C1	S	21	18.753,00 €				
4	33.72	240	Jefatura Negociado N.20	1	F/L	C	C1	S	20	16.619,44 €	Admon General			
4	33.72	232	Encargado/a Encuadernación	1	Lab	C	C1	S	20	18.704,31 €				
4	33.72	234	Encargado/a Máquinas	1	Lab	C	C1	S	20	18.704,31 €				
4	33.72	218	Encargado/a Publicaciones oficiales	1	Lab	C	C1	S	20	18.704,31 €				
4	33.72	238	Encargado Reprografía	1	Lab	C	C1	S	20	18.704,31 €				
4	33.72	236	Encargado/a Preimpresión y diseño	1	Lab	C	C	S	18	18.704,31 €				
4	33.72	237	Encargado/a Plancha y almacén	1	Lab	C	C	S	18	18.704,31 €				
4	33.72	223	Oficial Administrativo/a	1	Func.	C	C1	N	18	14.070,97 €	Admon General			
4	33.72	221	Jefatura de Grupo Administración	2	F/L	C	C2	S	16	14.681,79 €				
4	33.72	242	Jefatura de Grupo máquinas	3	Lab	C	C2	S	16	15.702,85 €	Oficial 1ª Máquinas			horario turnos
4	33.72	244	Jefatura de Grupo encuadernación	1	Lab	C	C2	S	16	15.491,91 €	Oficial 1ª Encuadernación			
4	33.72	248	Jefatura de Grupo preimpresión	1	Lab	C	C2	S	16	15.491,91 €	Oficial 1ª Preimpresión			
4	33.72	245	Jefatura de Grupo Publicaciones Oficiales	1	Lab	C	C2	S	16	15.491,91 €	Oficial 1ª Preimpresión			
4	33.72	246	Jefatura de Grupo reprografía	2	Lab	C	C2	S	16	15.491,91 €	Oficial 1ª Reprografía			
4	33.72	250	Oficial 1ª Máquina bicolor	2	Lab	C	C2	S	15	14.689,59 €				
4	33.72	254	Oficial 1ª Reprografía	3	Lab	C	C2	N	15	14.689,59 €				
4	33.72	252	Oficial 1ª Máquina bicolor turnicidad	1	Lab	C	C2	S	15	14.689,59 €				horario turnos
4	33.72	256	Oficial 1ª Encuadernación	2	Lab	C	C2	N	14	14.689,59 €				
4	33.72	258	Oficial 1ª Máquinas	1	Lab	C	C2	N	14	14.689,59 €				
4	33.72	260	Oficial 1ª Preimpresión	2	Lab	C	C2	N	14	14.689,59 €				
4	33.72	262	Oficial maquetador/diseñador	1	Lab	C	C2	N	14	14.689,59 €				
4	33.72	266	Auxiliar administrativo/a	1	F/L	C	C2	N	14	13.479,72 €	Admon General			
4	33.72	264	Oficial publicaciones	1	Lab	C	C2	N	14	13.479,72 €				
4	33.72	222	Oficial publicaciones oficiales	2	Lab	C	C2	N	14	13.479,72 €				
4	33.72	272	Operario/a especializado Imprenta	1	Lab	C	S.T	N	13	13.678,28 €				

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Diputación de Córdoba AGENDA 2030

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO-AGOSTO 2021
Personal funcionario y laboral

CÓDIGOS			CARACTERÍSTICAS								REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			
A.	C.C.	C. Pto.	Denominación	N.	Ads.	AC.	GR. SUBG.	TP	CD	CE	Escala o plaza	Titulación	Formación Específica	Observaciones
Departamento de Ediciones, Publicaciones y BOP														
5	33.72	214	Jefatura Departamento Ediciones, Publicaciones y BOP	1	Func.	L	A	S	26	35.526,28 €				Especial dedicación
5	33.72	225	Adjuntía Jefatura Departamento Ediciones, Publicaciones y BOP	1	Func.	L	A2/C1	S	22	26.268,86 €				Especial dedicación
5	33.72	216	Responsable Gestion Ediciones, Publicaciones y BOP	1	Func.	CE	C1	S	22	21.037,35 €	Admon General			
5	33.72	230	Responsable de Taller de Imprenta	1	Lab.	CE	C1	S	22	21.241,71 €	Admon Especial		Impresión, Encuadernación, Preimpresión y Diseño	Peligrosidad
5	33.72	240	Jefatura Negociado de Gestión	2	Func.	C	C1	S	20	16.769,02 €	Admon General			
5	33.72	232	Encargado/a Encuadernación	1	Lab.	C	C1	S	20	19.152,06 €	Oficiales 1ª Encuadernación			
5	33.72	234	Encargado/a Máquinas	1	Lab.	C	C1	S	20	19.152,06 €	Oficial 1ª Máquinas			
5	33.72	218	Encargado/a Publicaciones oficiales	1	Lab.	C	C1	S	20	19.152,06 €	Oficial 1ª Preimpresión, Oficial maquetador/diseña-dor			
5	33.72	238	Responsable de Reprografía e Impresión Digital	1	Lab.	CE	C1	S	22	21.241,71 €			Impresión, Encuadernación, Preimpresión y Diseño	Peligrosidad
5	33.72	236	Encargado/a Preimpresión y diseño	1	Lab.	C	C	S	18	19.152,06 €	Oficial 1ª Preimpresión, Oficial maquetador/diseña-dor, Oficial maquetador/di-señador			
5	33.72	237	Encargado/a Plancha y almacén	1	Lab.	C	C	S	18	19.152,06 €	Oficiales de 1º de Oficios de Ediciones y Publicaciones			
5	33.72	239	Capataz Reprografía	1	Lab.	C	C	S	18	16.493,89 €				
5	33.72	223	Oficial Administrativo/a	1	Func.	C	C1	N	18	14.197,61 €	Admon General			
5	33.72	231	Jefe/a de Negociado de Producción	1	Lab.	CE	C2	S	18	16.619,44 €	Admon Especial		Impresión, Preimpresión, encuadernación y Diseño	Peligrosidad
5	33.72	221	Jefatura de Grupo Administración	1	Func.	C	C2	S	16	14.813,93 €				
5	33.72	242	Jefatura de Grupo máquinas	3	Lab.	C	C2	S	16	15.844,18 €	Oficial 1ª Máquinas			horario turnos
5	33.72	244	Jefatura de Grupo encuadernación	1	Lab.	C	C2	S	16	15.631,33 €	Oficial 1ª Encuadernación			
5	33.72	248	Jefatura de Grupo Preimpresión, Maquetación y Diseño	1	Lab.	C	C2	S	16	15.631,33 €	Oficial 1ª Preimpresión/Oficial Maquetador-Diseñador			
5	33.72	245	Jefatura de Grupo Publicaciones Oficiales	1	Lab.	C	C2	S	16	15.631,33 €	Oficial 1ª Preimpresión			
5	33.72	246	Jefatura de Grupo reprografía	2	Lab.	C	C2	S	16	15.631,33 €	Oficial 1ª Reprografía			
5	33.72	250	Oficial 1ª Máquina bicolor	2	Lab.	C	C2	S	15	14.821,80 €				
5	33.72	254	Oficial 1ª Reprografía	1	Lab.	C	C2	N	15	14.821,80 €				
5	33.72	252	Oficial 1ª Máquina bicolor turnicidad	1	Lab.	C	C2	S	15	14.821,80 €				horario turnos
5	33.72	256	Oficial 1ª Encuadernación	2	Lab.	C	C2	N	14	14.821,80 €				
5	33.72	258	Oficial 1ª Máquinas	1	Lab.	C	C2	N	14	14.821,80 €				
5	33.72	260	Oficial 1ª Preimpresión	2	Func.	C	C2	N	14	14.821,80 €				
5	33.72	262	Oficial maquetador/diseñador	2	Lab.	C	C2	N	14	14.821,80 €				
5	33.72	266	Auxiliar administrativo/a	1	Func.	C	C2	N	14	13.601,03 €	Admon General			
5	33.72	264	Oficial publicaciones	1	Lab.	C	C2	N	14	13.601,03 €				
5	33.72	222	Oficial publicaciones oficiales	2	Lab.	C	C2	N	14	13.601,03 €				
5	33.72	274	Oficiales 3ª Obras y Mantenimiento	1	Lab.	C	S.T	N	13	14.448,63 €				

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85

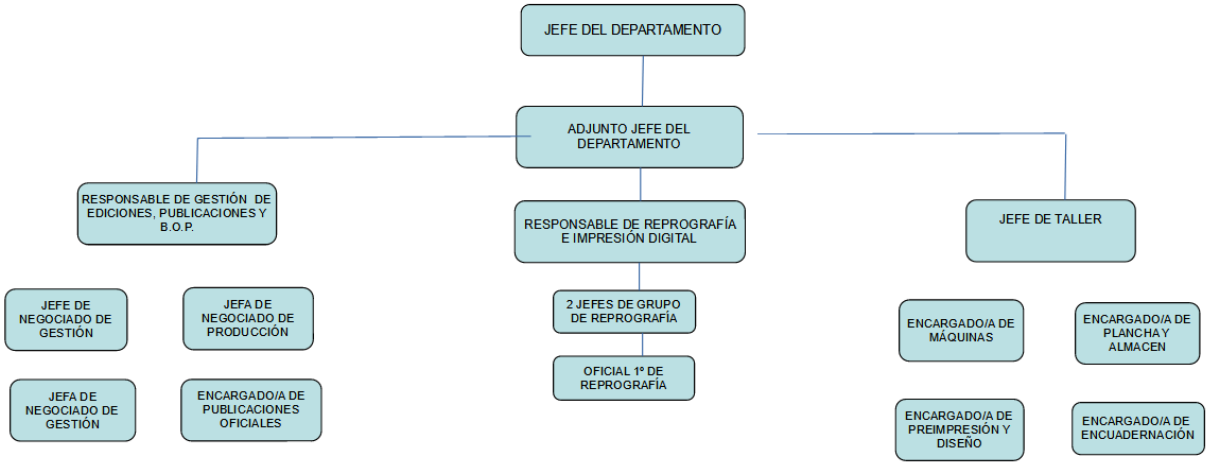
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en www.dipucordoba.es/tramites (Validación de Documentos)

Firmado por Técnica de Apoyo Área de Control CARMONA MEDIALDEA PILAR el 23-05-2023

VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023

pie_firma_conto_dipu_01

Anexo II: Organigrama del Departamento de Ediciones Publicaciones y BOP



Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Anexo III. Costes e Indicadores de Gestión

2020

REPARTO DIRECTO-INDIRECTO ACTIVIDADES-CENTROS CENTROS-CCP CCP-445: EDICIONES Y PUBLICACIONES											
Actividad - centro	Elementos	Coste directo	Desglose coste directo	Ajuste	Presupuesto	Reparto indirecto	Desglose reparto indirecto	TOTAL	Desglose total	%	%
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**COSTES DE PERSONAL**	**1.168.920,30 €**				**586.699,98 €**		**1.755.620,28 €**		86,21	
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Sueldos y salarios		872.136,19 €				437.728,14 €		1.309.864,33 €		64,32
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Indemnizaciones										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Cotizaciones sociales a cargo del empleador		274.572,25 €				137.810,86 €		412.383,11 €		20,25
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Otros costes sociales		21.404,36 €				10.752,65 €		32.157,01 €		1,58
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Indemnización por razón del servicio										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Transporte de personal		807,50 €				408,33 €		1.215,83 €		0,06
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**ADQUISICIÓN DE BIENES SERVICIOS**	**96.001,36 €**				**48.182,76 €**		**144.184,12 €**		7,08	
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Costes de materiales de repografía e imprenta		96.001,36 €		96.001,36 €		48.182,76 €		144.184,12 €		7,08
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Costes de otros materiales										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Adquisición de bienes de inversión										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Trabajos realizados por otras entidades										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**SERVICIOS EXTERIORES**	**74.287,46 €**				**37.294,00 €**		**111.581,46 €**		5,48	
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Costes de investigación y desarrollo del ejercicio										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Arrendamientos y cánones										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Reparaciones y conservación		12.605,89 €		12.605,89 €		6.329,09 €		18.934,98 €		0,93
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Servicios de profesionales independientes		55.060,62 €		55.060,62 €		27.630,23 €		82.690,85 €		4,06
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Transportes										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Servicios bancarios y similares										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Publicidad, propaganda y relaciones públicas										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Suministros		414,94 €		414,94 €		204,16 €		619,10 €		0,03
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Comunicaciones										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Costes diversos		6.206,01 €		6.206,01 €		3.130,52 €		9.336,53 €		0,46
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**TRIBUTOS**										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**COSTES CALCULADOS**										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Amortizaciones										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**COSTES DE TRANSFERENCIAS**										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**OTROS COSTES**	**16.631,45 €**	**16.631,45 €**			**8.370,74 €**	**8.370,74 €**	**25.002,19 €**	**25.002,19 €**	**1,23**	**1,23**
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**TOTALES**	**1.355.840,57 €**	**1.355.840,57 €**		**170.288,82 €**	**680.547,48 €**	**680.547,48 €**	**2.036.388,05 €**	**2.036.388,05 €**	**100**	**100**

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

REPARTO DIRECTO-INDIRECTO ACTIVIDADES-CENTROS CENTROS-CCP CCP-445: EDICIONES Y PUBLICACIONES-BOP											
Actividad - centro	**Elementos**	**Coste directo**	**Desglose coste dir**	**Ajuste**	**Presupuesto**	**Reparto indire**	**Desglose repa**	**TOTAL**	**Desglose total**	**%**	**%**
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**COSTES DE PERSONAL**	1.225.189,82 €				469.869,89 €		1.695.059,71 €		80,91	
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Sueldos y salarios		898.746,47 €				344.664,17 €		1.243.410,64 €		59,35
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Indemnizaciones		17.400,00 €				6.678,41 €		24.078,41 €		1,15
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Cotizaciones sociales a cargo del empleador		283.341,81 €				108.654,87 €		391.996,68 €		18,71
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Otros costes sociales		24.855,79 €				9.524,00 €		34.379,79 €		1,64
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Indemnización por razón del servicio		845,75 €				348,44 €		1.194,19 €		0,06
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Transporte de personal										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**ADQUISICIÓN DE BIENES SERVICIOS**	170.333,15 €				65.332,30 €		235.665,45 €		11,25	
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Costes de materiales de repografía e imprenta		170.333,15 €		170.333,15 €		65.332,30 €		235.665,45 €		11,25
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Costes de otros materiales										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Adquisición de bienes de inversión										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Trabajos realizados por otras entidades										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**SERVICIOS EXTERIORES**	118.683,71 €				45.529,36 €		164.213,07 €		7,84	
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Costes de investigación y desarrollo del ejercicio										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Arrendamientos y cánones										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Reparaciones y conservación		29.655,65 €		29.655,65 €		11.382,34 €		41.037,99 €		1,96
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Servicios de profesionales independientes		78.966,52 €		78.966,52 €		30.314,19 €		109.280,71 €		5,22
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Transportes										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Servicios bancarios y similares										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Publicidad, propaganda y relaciones públicas										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Suministros		633,55 €		633,55 €		232,29 €		865,84 €		0,04
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Comunicaciones										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Costes diversos		9.427,99 €		9.427,99 €		3.600,54 €		13.028,53 €		0,62
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**TRIBUTOS**										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**COSTES CALCULADOS**										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	Amortizaciones										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**COSTES DE TRANSFERENCIAS**										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**OTROS COSTES**										
CA.CENTROS-CCP/CCP-445	**TOTALES**	**1.514.206,68 €**	**1.514.206,68 €**		**289.016,86 €**	**580.731,55 €**	**580.731,55 €**	**2.094.938,23 €**	**2.094.938,23 €**	**100**	**100**

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Indicadores de gestión 2020

1) Indicadores de Eficacia

445- EDICIONES, PUBLICACIONES Y BOP

Venta de publicaciones

a)			
Numero de actuaciones realizadas	226	=	0,39
Numero de actuaciones previstas	578		

Anuncios BOP

a)			
Numero de actuaciones realizadas	4.355	=	0,75
Numero de actuaciones previstas	5.783		

2) Indicadores de Eficiencia

445- EDICIONES, PUBLICACIONES Y BOP

Venta de publicaciones

b)			
Coste de la actividad	203.638,81	=	1,18
Coste Previsto de la actividad	172.711,16		

Anuncios BOP

a)			
Coste de la actividad	203.638,81	=	467,06
Numero de usuarios	436		

b)			
Coste de la actividad	407.277,61	=	1,18
Coste Previsto de la actividad	345.422,32		

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Indicadores de gestión 2021

1) INDICADORES DE EFICACIA

445- EDICIONES, PUBLICACIONES Y BOP

4451 Venta de publicaciones

a)			
Numero de actuaciones realizadas	531	=	0,91
Numero de actuaciones previstas	582		
d)			
Numero de actuaciones realizadas 2021	0,91	=	1,30
Numero de actuaciones previstas 2021			
Numero de actuaciones realizadas (2016-2020)	0,70		
Numero de actuaciones previstas (2016-2020)			

4452 Anuncios BOP

a)			
Numero de actuaciones realizadas	5.098	=	0,66
Numero de actuaciones previstas	7.712		
d)			
Numero de actuaciones realizadas 2021	0,66	=	0,73
Numero de actuaciones previstas 2021			
Numero de actuaciones realizadas (2016-2020)	0,90		
Numero de actuaciones previstas (2016-2020)			

2) INDICADORES DE EFICIENCIA

445- EDICIONES, PUBLICACIONES Y BOP

4450 Trabajos de Imprenta

b)			
Coste de la actividad	1.466.456,76		1,32
Coste Previsto de la actividad	1.111.274,14		

4451 Venta de publicaciones

a)			
Coste de la actividad	209.493,82	=	209.493,82 €
Nº Usuarios	1		
b)			
Coste de la actividad	209.493,82	=	1,32
Coste Previsto de la actividad	158.753,45		

4452 Anuncios BOP

a)			
Coste de la actividad	418.987,65	=	985,85 €
Numero de usuarios	425		
b)			
Coste de la actividad	418.987,65	=	1,32
Coste Previsto de la actividad	317.506,90		

Código seguro de verificación (CSV):
01E6 E192 440A 1020 BA85
(01)E6E192440A1020BA85
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 23-05-2023
VºBº de Interventor MONTES VELASCO ALFONSO AUGUSTO el 23-05-2023
pie_firma_conto_dipu_01