



MEMORIA DEL PLAN DE OBJETIVOS 2019 DEL PME

A continuación se presenta la Memoria del Plan de Objetivos del Parque Móvil del Estado, correspondiente al ejercicio 2019

1. FUNCIONES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PARQUE MÓVIL DEL ESTADO

El Parque Móvil del Estado (PME) está configurado como un Organismo Autónomo de los previstos en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la Subsecretaría.

Su estructura y funcionamiento están regulados por el Real Decreto 146/1999, de 29 de enero, por el que se modifica la estructura orgánica básica y funciones, y se transforma el Organismo Autónomo Parque Móvil Ministerial en Parque Móvil del Estado, en su redacción actual dada por el R.D. 1527/2012, de 8 de noviembre (BOE 30 de noviembre) por el que se reforma el PME.

El organigrama del Parque Móvil del Estado consta de un Consejo Rector y una Dirección General. El Consejo Rector se compone de doce Vocales más el secretario del mismo, está presidido por la Subsecretaria del Departamento, siendo su Vicepresidente el Director General del PME y su Secretaria la Secretaria General del Organismo. Los Vocales representan a los Departamentos Ministeriales con competencias sustantivas que afectan al funcionamiento interno del Organismo y los usuarios del PME.

Conforme al artículo 14 del Real Decreto 146/1999 citado, del Director General dependen las Subdirecciones Generales siguientes:

- Secretaría General
- Subdirección General de Gestión, que sustituye al Director General en caso de vacante
- Subdirección General de Régimen Económico
- Subdirección General de Recursos Humanos

Asimismo, adscrita a la Dirección General se encuentra la Intervención Delegada.

Las funciones del Organismo Autónomo son la prestación de los servicios automovilísticos de los Órganos Centrales de la Administración General del Estado, organismo públicos y demás entidades de derecho público, vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, así como los de los Órganos Constitucionales del Estado.

Los servicios de automovilismo de las Fuerzas Armadas, de la D.G. de la Guardia Civil, de la D.G. de la Policía y del Parque de Maquinaria dependiente de los Ministerios de Fomento y de Agricultura y Medio Ambiente no son prestados por el PME, conforme determina el art. 4.2 del R.D. 146/1999.

El PME determina y gestiona los servicios automovilísticos regulados en el Real Decreto citado, aplicando los principios de eficiencia y economía y siempre de acuerdo con los recursos disponibles.



Los servicios que lleva a cabo el PME son los siguientes:

- Servicios de representación a los Altos Cargos de la AGE y de los Organismos Públicos, vinculados o dependientes de ésta, así como a las máximas autoridades y jefaturas de las Instituciones y Órganos Constitucionales del Estado.
- Servicios de carácter general y ordinarios, necesarios para el normal funcionamiento de los Organismos e Instituciones del Estado.
- Servicios extraordinarios que de manera específica y ocasional, son demandados por los destinatarios de los anteriores servicios.
- Servicios de representación vinculados al Protocolo del Estado (visitas internaciones, cumbres, etc.).

Los servicios periféricos del PME, conforme regula el R.D. 1163/1999 de 2 de julio, de integración de los servicios periféricos del organismo autónomo Parque Móvil del Estado en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, se encuentran integrados en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, de los que dependen orgánicamente, a través de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

De manera sucinta, las actividades administrativas referidas a la gestión ordinaria de cada Subdirección se desprenden de los cometidos fijados en el R.D. 146/1999:

Secretaría General:

1. La seguridad, régimen interior, asuntos generales y la coordinación e inspección de las unidades, instalaciones y servicios del organismo.
2. El desempeño de las funciones específicas de Secretariado del Consejo Rector y la atención de las relaciones externas y de protocolo.
3. La custodia, administración, conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, adscritos o en propiedad, del organismo y la tramitación de los expedientes de adquisición, arrendamiento, adscripción y des adscripción de los mismos.
4. La formación y mantenimiento actualizado de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, tanto propios como adscritos.
5. La planificación, diseño y operación de los sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones del Organismo.
6. La gestión de las políticas ambientales y de calidad.
7. La asignación y gestión de los medios materiales y la atención de otros asuntos del organismo que no estén atribuidos otro órgano o unidad del mismo.

Subdirección General de Gestión:

1. La ordenación de la prestación de los servicios automovilísticos, con la consiguiente distribución de efectivos humanos y medios materiales.
2. La elaboración y ejecución de los programas de inversiones en vehículos, así como la gestión y control de los repuestos y demás materiales de consumo necesarios para el funcionamiento de los servicios de automoción.
3. La atención del mantenimiento y reparación de los vehículos.
4. La gestión y control de los consumos de carburantes.



5. La homologación de servicios establecida en el artículo 6 del presente Real Decreto.

Subdirección General de Régimen Económico:

1. La gestión de los ingresos y gastos, la realización de los cobros y pagos y la gestión de la tesorería.
2. La tramitación de expedientes de contratación.
3. La preparación y elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los programas de inversiones del Organismo, la modificación de créditos así como el seguimiento y el control de los mismos.
4. La gestión contable financiera y analítica del Organismo y, en general, la gestión de cualesquiera otros asuntos de carácter económico y financiero.

Subdirección General de Recursos Humanos:

1. La tramitación y gestión de todos los asuntos relativos al personal funcionario y laboral del organismo y, en particular, la habilitación del personal.
2. Las relaciones con los representantes de los trabajadores y la gestión y tramitación de las ayudas al personal, acción social y demás actividades sociales.
3. La supervisión, racionalización y reordenación de la asignación de los efectivos humanos a los usuarios, servicios y unidades del organismo.
4. El servicio médico de empresa y la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Además de las funciones que se acaban de describir, recogidas en el RD 1527/2012, la Ley 15/2014, de 16 de septiembre (BOE del 17), de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, ha incluido una disposición adicional (décima) mediante la que se crea el Registro de Vehículos del Sector Público Estatal, que tal y como indica su denominación, tiene por objeto agrupar y unificar en una única base de datos todos los vehículos pertenecientes a dicho sector. Esta disposición se ha complementado por la Orden HAP/1177/2015, de 17 de junio, por la que se regula el Registro Oficial de Vehículos del Sector Público Estatal, modificada por Orden HFP/185/2018, de 21 de febrero, por la que se modifica la Orden HAP/149/2013, de 29 de enero, por la que se regulan los servicios de automovilismo que prestan el Parque Móvil del Estado y las Unidades del Parque Móvil integradas en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones insulares, así como la Orden HAP/1177/2015, de 17 de junio, por la que se regula el Registro de Vehículos del Sector Público Estatal.

El PME es el responsable de la implantación y posterior gestión de este Registro Oficial sin que se hayan producido incrementos de costes de personal ni sean necesarias dotaciones adicionales en el presupuesto del Organismo.

Esta medida ha introducido una deseable racionalización y ahorro en la gestión de los vehículos ya que a través de él ha sido posible:

- a) Elaborar el primer inventario de vehículos oficiales del Sector Público Estatal.
- b) Facilitar la aplicación de medidas complementarias tales como la centralización en la compra de vehículos o en la contratación de combustibles, mantenimientos, etc.
- c) Controlar las futuras adquisiciones a través de un régimen de autorización previa, determinado por la Dirección General del PME, además de establecer criterios de



homologación de los servicios en cuanto a la determinación de los modelos, características y tipos de vehículos, tal y como determina el punto 6 de la D.A. 10ª de la Ley 15/2014.

2. ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN

Los objetivos aprobados por la Dirección General del Organismo para el ejercicio 2019, así como los indicadores relativos al seguimiento del cumplimiento de dichos objetivos, se adjuntan al presente documento, los cuales se han diferenciado por cada una de las Subdirecciones Generales.

2.1.- Secretaría General

Objetivo 1: Contratación e implantación de un Centro de Atención al Usuario (CAU) para la resolución de incidencias de soporte informático.

En línea con las directrices de evolución hacia la administración electrónica marcadas por la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y como consecuencia de la cada vez mayor digitalización de los servicios del PME se trata de conseguir sinergias a través de un CAU que resuelva las incidencias de soporte informático de modo que se libere a los Servicios de Sistemas y Desarrollo de tareas que dificultan su labor.

2.2.- Subdirección General de Gestión

Objetivo 2: Adquisición de los vehículos necesarios para la prestación de los servicios de automovilismo encomendados al PME

Dada la obsolescencia de la flota del Parque Móvil del Estado se trata de adquirir los vehículos necesarios para la prestación de los servicios de automovilismo encomendados a este organismo.

2.3.- Subdirección General de Régimen Económico

Objetivo 3: Realización de contratos menores con tramitación electrónica de ofertas a través de PLACSP.

Se quiere incentivar la contratación electrónica incluso en proveedores que no están obligados a ello para favorecer la transformación digital del PME.

2.4.- Subdirección General de Recursos Humanos

Objetivo 4 Integración del Parque Móvil del Estado en procedimientos de Recursos Humanos del Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP) para la gestión del personal de la Administración General del Estado.

Se pretende mejorar los principios de eficacia y eficiencia y ahorrar costes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015



Objetivo 5. Reconocimiento del PME como empresa saludable por el Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el trabajo (INSSBT).

Por parte de la Subdirección General de Recursos Humanos en el ejercicio 2018 se propuso como objetivo para 2018-2019 el reconocimiento del PME como empresa saludable por el Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo (INSSBT).

La puesta en marcha del proyecto como “Empresa Saludable” responde al interés de la Dirección del Parque Móvil del Estado en que se reconozca el trabajo de éste en el ámbito de la mejora de la salud y bienestar de sus empleados públicos, promoviendo la cultura de la salud. Ser una “Empresa Saludable” significa, además del cumplimiento legal en prevención de riesgos laborales gestionar la salud de los trabajadores desde un enfoque integral e integrado, considerando la salud desde la política de prevención del Organismo. De esta forma se pretende incrementar el buen clima laboral a través del bienestar organizacional consiguiendo que los empleados acudan a trabajar al Organismo con una elevada motivación laboral.

El desarrollo del citado objetivo en síntesis supone las siguientes fases:

- Año 2018:

1. Adhesión a la declaración de Luxemburgo. Compromisos que adquirimos.

La declaración de Luxemburgo es un documento consensuado elaborado por la Red Europea de Promoción de la Salud en el Trabajo en el que se establecen los principios básicos de actuación y el marco de referencia de una buena gestión de la salud de los trabajadores/as en el organismo/empresa. La adhesión a esta declaración implica el compromiso de poner en práctica los principios y buenas prácticas contenidos en la citada declaración (en el caso del PME incluidos en su Política). Una vez adheridos aparecerá el PME en el listado de empresas y organizaciones adheridas y recibirá un diploma de su adhesión.

2. Actualización, modificación y aprobación de la política de prevención de riesgos laborales en el Parque Móvil del Estado. Elección del eslogan de campaña de salud. Difusión de la política y campaña a las partes.

Para conseguir este compromiso es necesario incluir en la política de prevención de riesgos laborales del PME las siguientes estrategias básicas de actuación en salud:

- Curación y reparación de los daños acaecidos a los individuos.
- Prevención actuando sobre las causas de la enfermedad.
- Promoción de la salud integral.

3. Elaboración, aprobación y desarrollo del programa de Salud y Bienestar PME Inicio de campañas de salud.

4. Desarrollo y mantenimiento de las campañas de promoción de la salud. Promoción de actuaciones de vigilancia de la salud entre todos los trabajadores de la Organización.

Los objetivos previstos para 2018 se han visto cumplidos en su totalidad por lo que cumple continuar con los previstos para el siguiente ejercicio.



- **Año 2019**

5. Mantenimiento de las campañas de promoción de la salud y sensibilización y formación en salud.
6. Evaluación y seguimiento de la campaña.
Valoración de la implantación del programa de salud, en base a los indicadores establecidos
7. Reconocimiento de buenas prácticas de seguridad y salud del Parque Móvil del Estado como empresa saludable por el INSSBT.
Entrega de diploma de reconocimiento acreditativo al PME como Organismo saludable, si procede, por el INSSBT

3. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS DISPONIBLES PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y VALORACIÓN DE SU SUFICIENCIA

A continuación se presenta, de manera breve, una descripción de las disponibilidades de medios por cada una de las Subdirecciones Generales del PME, para cumplir los objetivos aprobados, valorando asimismo su suficiencia.

3.1.- Secretaría General

Los medios personales, un Jefe de Área y 1 Jefe de Servicio, y los medios técnicos de que dispone la Secretaría General son los adecuados para el cumplimiento de los objetivos que se proponen. Aunque es necesaria la contratación de una empresa para desarrollar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica.

3.2.- Subdirección General de Gestión

El cumplimiento de los objetivos podrá llevarse a cabo con los propios medios personales y materiales de la Subdirección. En su conjunto, se estiman suficientes los medios disponibles para su cumplimiento en los plazos establecidos.

3.3.- Subdirección General de Régimen Económico

La Subdirección cuenta con 21 personas repartidas en 4 servicios: Ordenación de Pagos, Contabilidad, Contratación y Análisis de Costes y Facturación. Será en el Servicio de Contratación en el que se centre el trabajo en relación al objetivo planteado. Se estiman en general suficientes los medios disponibles para su cumplimiento en los plazos establecidos.

3.4.- Subdirección General de Recursos Humanos

Para llevar a cabo estas actividades, se dispone de medios humanos, (1 Jefe de Área, 4 Jefes de Servicio de la SGRHH y de otras unidades del PME y diverso personal de apoyo), técnicos y materiales a disposición de esta Subdirección General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos del 2019.



4. TIEMPO PREVISTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

La programación temporal para el adecuado cumplimiento de los objetivos aprobados por la Dirección General del Organismo Autónomo Parque Móvil del Estado, para el ejercicio 2019, se encuentra recogida en el apartado 2 del presente documento, dentro del apartado “Plan de Objetivos”, en donde se encuentra planificado el calendario mensual de los objetivos a cumplir durante el ejercicio 2019.

5. RIESGOS QUE CONDICIONAN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

A continuación se indican los principales riesgos que determinan o condicionan el cumplimiento del Plan de Objetivos 2019, desagregadas por entre las cuatro Subdirecciones Generales que integran el organigrama del PME:

5.1 Secretaría General

No se aprecia ningún riesgo especial que determine o condicione el cumplimiento del objetivo.

5.2.- Subdirección General de Gestión

No se aprecia ningún riesgo especial que determine o condicione el cumplimiento del objetivo, siempre que se cumplan los plazos previstos para las correspondientes contrataciones.

5.3.- Subdirección General de Régimen Económico

El cumplimiento del objetivo está condicionado al hecho de que haya empresas que se presenten a la licitación electrónica. Por ser algo novedoso a lo que en general las empresas que no sean de gran tamaño no están acostumbradas, y que exige una serie de trámites previos por parte de las mismas, existe un riesgo cierto de que las licitaciones puedan quedar en algún caso desiertas. Otro riesgo es el de las disfunciones de carácter informático: Hay veces que problemas de carácter no procedimental pero sí informático impiden avanzar en el expediente.

5.4.-Subdirección General de Recursos Humanos

Objetivo 4. Integración del Parque Móvil del Estado en procedimientos de Recursos Humanos del Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP).

No se aprecia ningún riesgo especial que determine o condicione el cumplimiento del objetivo.

Objetivo 5. Reconocimiento del PME como empresa saludable por el Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el trabajo (INSSBT).

No se identifica ningún obstáculo especial para la puesta en práctica del objetivo descrito a lo largo del 2019.



6. ANALISIS DE CONDICIONALIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

A continuación se presentan aquéllos objetivos correspondientes a este Organismo, que se encuentran condicionados a la realización de otras actividades de otras unidades u organismos ajenos al PME, indicando, asimismo, qué objetivos no se encuentran condicionados a las actividades de otras unidades externas al PME.

Como en epígrafes anteriores se desagregan entre las distintas Subdirecciones Generales del Organismo:

6.1.- Secretaría General

No se aprecian condicionantes ajenos a la Subdirección General que puedan afectar al cumplimiento del objetivo.

6.2.- Subdirección General de Gestión

Los tiempos legislativos y de contratación, al ser factores exógenos al PME, resultan ser condicionantes a tener en cuenta.

6.3.- Subdirección General de Régimen Económico

Como se ha dicho en el paratdo de riesgos, el cumplimiento del objetivo está condicionado al hecho de que haya empresas que se presenten a la licitación electrónica que pretendemos llevar a cabo. En ese sentido, dependemos de otros. Existe la posibilidad de que las licitaciones puedan quedar en algún caso desiertas. Otro condicionante es el informático: Dependemos de que todo funcione bien en ese plano, lo que condiciona el éxito del objetivo.

6.4.- Subdirección General de Recursos Humanos

Objetivo 4. Integración del Parque Móvil del Estado en procedimientos de Recursos Humanos del Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP).

No se aprecian condicionantes ajenos a la Subdirección General que puedan afectar al cumplimiento del objetivo.

Objetivo 5. Reconocimiento del PME como empresa saludable por el Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el trabajo (INSSBT).

No se aprecian condicionantes ajenos a la Subdirección General que puedan afectar al cumplimiento del objetivo.

EL DIRECTOR GENERAL,
Miguel Ángel Cepeda Caro