



MEMORIA DEL PLAN DE
OBJETIVOS DEL ORGANISMO
AUTÓNOMO PARQUE MÓVIL DEL
ESTADO, O.A. 2024



ÍNDICE

1	IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO	3
2	LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PME OA	6
3	OBJETIVOS	7
4	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN	11
	Subdirección General de Recursos Humanos	11
	Subdirección General de Movilidad Oficial	11
	Secretaría General.....	12
	Subdirección General de Gestión Económica	12
5	DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS DISPONIBLES PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y VALORACIÓN DE SU SUFICIENCIA	12
	Subdirección General de Recursos Humanos	12
	Subdirección General de Movilidad Oficial	13
	Secretaría General.....	13
	Subdirección General de Gestión Económica	13
6	TIEMPO PREVISTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.....	13
7	RIESGOS QUE CONDICIONAN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	13
	Subdirección General de Recursos Humanos	13
	Subdirección General de Movilidad Oficial	13
	Secretaría General.....	13
	Subdirección General de Gestión Económica	13
8	ANÁLISIS DE CONDICIONALIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.....	14
	Subdirección General de Recursos Humanos	14
	Subdirección General de Movilidad Oficial	14
	Secretaría General.....	14
	Subdirección General de Gestión Económica	14



1 IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO

El Parque Móvil del Estado, O.A. (en adelante PMEOA) está configurado como un Organismo Autónomo de los previstos en el artículo 98.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, adscrito al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Subsecretaría.

Su estructura y funcionamiento están regulados por el Real Decreto 663/2022, de 1 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Parque Móvil del Estado, O.A.

El organigrama del Parque Móvil del Estado, O.A. consta de un Consejo Rector y una Dirección General. El Consejo Rector se compone de doce Vocales y una Secretaría. La Presidencia la ostenta la Subsecretaría de Hacienda y Función Pública, la Vicepresidencia el Director General del PMEOA y su Secretaría la Abogada del Estado-Jefa de Área de la Secretaría de Estado de Función Pública. Los Vocales representan a los Departamentos Ministeriales con competencias sustantivas que afectan al funcionamiento interno del Organismo y los destinatarios de los servicios del PMEOA.

Conforme al artículo 23 del Real Decreto 663/2022 citado, del Director General dependen las Subdirecciones Generales siguientes:

- Secretaría General.
- Subdirección General de Movilidad Oficial, cuyo titular sustituirá al Director General en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- Subdirección General de Gestión Económica.
- Subdirección General de Recursos Humanos.

Asimismo, adscritas a la Dirección General se encuentran la Intervención Delegada y la Unidad de Apoyo.

Las funciones del Organismo Autónomo son la prestación de los servicios automovilísticos de la Administración General del Estado y 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, O.A., conforme determina el art. 3.2 del R.D. 663/2022.

El PMEOA 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 PMEOA son los siguientes:

- Servicios de representación a quienes ocupan puestos denominados 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 y destinatarias de los anteriores servicios.
- Servicios de representación vinculados al Protocolo del Estado (visitas internaciones, cumbres, etc.).

Las actividades administrativas referidas a la gestión ordinaria de cada Subdirección se desprenden de los cometidos fijados en el R.D. 663/2022:

Secretaría General:

1. La gestión de la seguridad, del régimen interior, del patrimonio, de las obras e infraestructuras y de los servicios técnicos de mantenimiento.
2. La atención de las relaciones externas y de protocolo, así como la difusión de la imagen corporativa del organismo.
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 desadscripción de los mismos.
4. La formación y mantenimiento actualizado de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, tanto propios como adscritos, en estrecha colaboración con las demás Subdirecciones.
5. El diseño, el desarrollo y la implantación de las aplicaciones informáticas de gestión del organismo, así como la provisión y gestión de equipamientos y recursos informáticos, y la provisión y gestión de comunicaciones, tanto de voz como de datos; el estudio, la preparación y la propuesta de los suministros de material y equipamiento informático y de los servicios y asistencias técnicas necesarias para el ejercicio de las funciones encomendadas.
6. El impulso en la utilización de las nuevas tecnologías por los órganos del Parque Móvil del Estado, O.A., que permita la tramitación telemática, así como en el uso de dichas tecnologías en la cooperación con otras administraciones públicas y organismos.
7. La gestión de las políticas ambientales y de calidad.
8. La elaboración del programa editorial y la gestión de las publicaciones oficiales del organismo.
9. El registro oficial de los Convenios suscritos por el organismo, así como todo lo referente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
10. La asignación y gestión de los medios materiales y la atención de otros asuntos del organismo que no estén atribuidos a otro órgano o unidad del mismo.

Subdirección General de Movilidad Oficial:

1. La planificación y ordenación de la prestación de los servicios automovilísticos, con la consiguiente distribución de efectivos humanos y medios materiales, priorizando, en su caso, esta prestación, en función de los efectivos disponibles.
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 eficiente de los servicios de automoción.
3. La atención del mantenimiento y reparación de los vehículos, tanto con los medios propios que disponga el organismo como a través de la externalización, cuando así se requiera.



4. La gestión y control de la electrolinera instalada en el organismo, así como de los consumos de carburantes que la flota no electrificada requiera.
5. La homologación de servicios establecida en el artículo 10.

Subdirección General de Gestión Económica:

1. La gestión presupuestaria 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.
5. La elaboración de medidas de control interno en la gestión económico-financiera, así como la interlocución directa con la Intervención Delegada en el organismo o con los Servicios Centrales de la Intervención General de la Administración del Estado, en todas aquellas actuaciones de control competencia de ambas.

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 sindicales y la gestión y tramitación de las ayudas de acción social y demás actividades sociales, así como la organización de cursos y demás acciones de carácter formativo dirigidas al personal del organismo.
3. La supervisión, racionalización y reordenación de la asignación de los efectivos humanos a los usuarios, servicios y unidades del organismo.
4. La gestión de la prevención de riesgos laborales, las actividades tendentes a mejorar la seguridad y salud del personal del organismo y la difusión y aplicación de todas aquellas medidas dirigidas a fomentar las mismas.

Asimismo, la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa atribuyó al PMEOA la gestión del Registro de Vehículos del Sector Público Estatal, ejerciendo para ello funciones de homologación de servicios en cuanto a la determinación de los modelos, características y tipos de vehículos. El Registro de Vehículos del Sector Público Estatal, 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.

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

La implantación y posterior gestión de este Registro Oficial 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 OA, 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 LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PME OA

El Parque Móvil del Estado, O.A., al igual que el conjunto de la Administración General del Estado, se encuentra inmerso en un proceso global de transformación digital y de transición ecológica.

Durante los pasados años la apuesta por la digitalización ha sido determinante para afrontar los retos que se han presentado. Paralelamente, las nuevas tecnologías han permitido al Organismo el avance en la movilidad oficial conectada, concebida como solución digital de futuro para la gestión de los servicios de movilidad de una manera más eficaz y eficiente.

Como parte del proceso de transición ecológica global el PME OA avanza en el plan de renovación de su flota de vehículos, cuya meta es contar con el 100% de la misma etiquetada como ECO o CERO en los próximos años.

Por último, cabe destacar que al igual que ocurre en todas las organizaciones, el activo principal y más valioso del Organismo es su personal trabajador. Por este motivo la vigilancia de la salud y la consolidación de las políticas de prevención constituyen el tercer pilar del PME OA.

El Organismo seguirá potenciando en 2024 estas tres líneas estratégicas, recogidas en el Plan de Actuación 2023-2025:

- Mejora de la eficiencia a través de la Transformación Digital del Organismo.
- Avance en la movilidad sostenible.
- Mejora de la seguridad y salud del personal trabajador.



3 OBJETIVOS

Para el ejercicio 2024 se han definido 4 objetivos, cada uno de ellos responsabilidad de una subdirección.

SUBDIRECCIONES GENERALES PME OA	Nº OBJETIVOS	Nº INDICADORES
S.G. RECURSOS HUMANOS	1	4
S.G. MOVILIDAD OFICIAL	1	4
SECRETARIA GENERAL	1	3
S.G. GESTIÓN ECONÓMICA	1	3
T O T A L	4	14

Los objetivos del PME OA para el ejercicio 2024, son los siguientes:

1. Actualización del III Plan de Movilidad del PME OA
2. Implantación de servicios de automovilismo especiales
3. Digitalización del procedimiento de identificación del personal conductor en procesos sancionadores
4. Elaboración de pliegos tipo de contratación de servicios y suministros

En las siguientes tablas se recogen los detalles de cada objetivo y sus indicadores, junto a su ponderación y planificación temporal.



OBJETIVOS / INDICADORES (1)		DEFINICIÓN
CÓDIGO	LITERAL	
1.	Actualización del III Plan de Movilidad del PMEOA	El Plan de movilidad del PMEOA recoge el conjunto de estrategias y medidas para la gestión racional de los desplazamientos, y en consecuencia, de la exposición al riesgo de accidente de tráfico y los impactos sociales tanto del personal trabajador como de empresas proveedoras y contratistas (aspecto nuevo) del organismo, cuyo fin es la disminución de siniestralidad laboral por accidente de tráfico (accidentes in itinere y en misión)
1.1.	Elaboración de encuestas medios de locomoción	Elaboración de encuestas relativas a los medios de locomoción utilizados por el personal del PMEOA, contratistas y empresas proveedoras para desplazarse del domicilio al trabajo y viceversa
1.2.	Extracción de datos de la flota del PMEOA y diagnóstico de situación	Extracción desde los diversos sistemas de información del organismo de los datos disponibles sobre su flota. Análisis y diagnóstico de los resultados de las encuestas sobre medios de locomoción y la información disponible sobre la flota del PMEOA
1.3	Elaboración del documento III Plan Movilidad PMEOA	Elaboración del borrador del documento III Plan de Movilidad del PMEOA. Establecimiento de objetivos y metas e indicadores relativos a la Seguridad Vial
1.4	Implantación del III Plan Movilidad PMEOA	Difusión, publicación e implantación del III Plan de Movilidad del PMEOA
2.	Implantación de servicios de automovilismo especiales	Modificación del R.D. 663/2022, por el que se aprueban los Estatutos del PMEOA, a fin de implantar una nueva modalidad de servicios de automovilismo: servicios especiales. Implementación de las modificaciones necesarias en los sistemas de información para poder gestionar dichos servicios.
2.1	Estudio y propuesta de modificación	Realización de los estudios necesarios y elaboración de la correspondiente propuesta de modificación del RD 663/2022 para su tramitación
2.2	Tramitación y Publicación	Impulso y colaboración con la tramitación, teniendo en cuenta que la modificación ha de realizarse por Real Decreto. Publicación en el "Boletín Oficial del Estado"
2.3	Análisis y diseño de cambios necesarios en los sistemas de información del PMEOA	Análisis y diseño de los cambios necesarios a introducir en los Sistemas de Información del PMEOA, principalmente en OPERA, para dar cabida a los nuevos servicios especiales
2.4	Desarrollo e implantación de las adaptaciones en los SI	Desarrollo e implantación de los cambios necesarios en los Sistemas de Información del PMEOA para poder registrar y gestionar los nuevos servicios especiales



3.	Digitalización del procedimiento de identificación del personal conductor en procesos sancionadores	Análisis, desarrollo e implantación de un nuevo módulo en el Sistema de Información OPERA para la digitalización del procedimiento de identificación del personal conductor en la gestión de procedimientos sancionadores en los que están involucrados vehículos del organismo
3.1	Análisis y diseño de la solución	Análisis funcional y diseño técnico del nuevo módulo, que permitirá gestionar la fase de identificación del personal conductor asociado a un procedimiento sancionador, cuando una autoridad competente solicite al PMEOA como propietario de un vehículo la identificación de la persona que estaba conduciendo en una situación potencialmente sancionable.
3.2	Desarrollo del nuevo módulo	Desarrollo en el sistema de información OPERA del nuevo módulo
3.3	Implantación	Comunicación y formación a todas las áreas implicadas del funcionamiento del nuevo módulo y puesta en marcha
4.	Elaboración de pliegos tipo de contratación de servicios y suministros	Elaboración y puesta a disposición en la intranet de pliegos tipo para los contratos de servicios y suministros
4.1	Elaboración pliegos de contrato de servicios	Elaboración del borrador de pliegos tipo para los contratos de servicios.
4.2	Elaboración pliegos de contrato de suministros	Elaboración del borrador de pliegos tipo para los contratos de suministros.
4.3	Revisión de accesibilidad y puesta a disposición de los pliegos	Revisión desde el punto de vista de la accesibilidad de los pliegos tipos y puesta a disposición para el personal en la intranet del organismo.



OBJETIVOS/INDICADORES		PONDERACIÓN	MESES											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Nov.	Dic.
1.	Actualización del III Plan de Movilidad del PMEOA	25												
1.1	Elaboración de encuestas medios de locomoción	5			X									
1.2	Extracción de datos de la flota del PMEOA y diagnóstico de situación	5				X								
1.3	Elaboración de documento III Plan Movilidad PMEOA	10						X						
1.4	Implantación del III Plan Movilidad PMEOA	5												X
2.	Implantación de servicios de automovilismo especiales	25												
2.1	Estudio y propuesta de modificación	10		X										
2.2	Tramitación y publicación	5												X
2.3	Análisis y diseño de cambios necesarios en los sistemas de información del PMEOA	5						X						
2.4	Desarrollo e implantación de las adaptaciones en los SI	5												X
3.	Digitalización del procedimiento de identificación del personal conductor en procesos sancionadores	25												
3.1.	Análisis y diseño de la solución	10			X									
3.2.	Desarrollo del nuevo módulo	10								X				
3.3.	Implantación	5											X	
4.	Elaboración de pliegos tipo de contratación de servicios y suministros	25												
4.1	Elaboración pliegos de contrato de servicios	10					X							
4.2	Elaboración pliegos de contrato de suministros	10								X				
4.3	Revisión de accesibilidad y puesta a disposición de los pliegos	5									X			



4 ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN

Subdirección General de Recursos Humanos

Objetivo 1. Actualización del III Plan de Movilidad del PMEOA

El objetivo para 2024 de la Subdirección General de Recursos Humanos consiste en la actualización del Plan de Movilidad del PMEOA. Dicho plan recoge el conjunto de estrategias y medidas para la gestión racional de los desplazamientos, y, en consecuencia, de la exposición al riesgo de accidente de tráfico tanto del personal trabajador como de empresas proveedoras y contratistas del PMEOA, que se incluirán por primera vez en la actualización de dicho plan. El objetivo del plan es la disminución de la siniestralidad laboral por accidente de tráfico (accidentes in itinere y en misión), e incluye actividades de sensibilización, información y formación en seguridad vial entre su personal, con contenidos específicos de riesgos y medidas preventivas para los desplazamientos a pie o haciendo uso de cualquier tipo de medio de transporte (coches, motos, patinetes, bicicleta, etc)

Este plan se va a nutrir de la información obtenida a partir de encuestas realizadas digitalmente entre el personal y empresas proveedoras, y de la información relativa a la flota oficial disponible desde los distintos sistemas de información del PMEOA. La inclusión de dispositivos de gestión de flota en algunos de los vehículos del organismo va a permitir incorporar el uso de las nuevas tecnologías al ámbito de la prevención, facilitando la obtención de datos sobre el tipo de conducción y aspectos relativos al mantenimiento de la flota, todo ello para buscar la seguridad y salud del personal del organismo.

Subdirección General de Movilidad Oficial

Objetivo 2. Implantación de servicios de automovilismo especiales

La experiencia adquirida durante la preparación y prestación de los servicios de automovilismo requeridos con motivo de la Presidencia Española del Consejo de la Unión Europea, ha puesto de manifiesto la necesidad de implantar en el ámbito del Parque Móvil del Estado, O.A. una nueva modalidad de servicios automovilísticos: servicios especiales, considerándose como tales aquellos servicios que se precisen con motivo de grandes cumbres internacionales que por sus necesidades especiales requieran una cobertura específica.

La implantación de esta nueva clase de servicios de automovilismo requiere la modificación del Real Decreto 663/2022, de 1 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo.

Por otro lado, la gestión de estos nuevos servicios requiere la adaptación de los sistemas de información que se utilizan actualmente en el organismo, especialmente de OPERA. Se deben por lo tanto analizar, planificar y desarrollar los cambios necesarios para seguir gestionando de forma totalmente digital los servicios, incluyendo ahora los nuevos servicios especiales.



Secretaría General

Objetivo 3: Digitalización del procedimiento de gestión de sanciones a vehículos del organismo

Dado el volumen de desplazamientos y kilómetros recorridos por vehículos del organismo en la realización de sus funciones, en numerosas ocasiones se producen circunstancias que pueden dar lugar al inicio de procedimientos sancionadores. Dichas circunstancias son notificadas al organismo por la autoridad competente, para que proceda a identificar e informar del personal conductor que estaba prestando servicio en el momento del hecho con el vehículo del PMEOA involucrado.

La gestión de la identificación del personal conductor implicado, el esclarecimiento de las circunstancias en las que se produjo el evento, así como las comunicaciones con las autoridades sancionadoras, generan una gran cantidad de trabajo, que hasta ahora se estaba gestionando de forma mixta, en papel y en digital, sin un procedimiento claramente establecido.

En 2024 se va a elaborar un procedimiento totalmente digital para llevar a cabo toda esta gestión, creando un nuevo módulo en el Sistema de Información OPERA, desde el que se realicen y documenten todos los pasos necesarios y que sirva para centralizar en un único punto la información de todas las áreas del organismo implicadas.

Subdirección General de Gestión Económica

Objetivo 4: Elaboración y puesta a disposición en la intranet de pliegos tipo para los contratos de servicios y suministros

La normativa de contratación pública es cada vez más complicada y árida, y la elaboración de los pliegos de contratación es una tarea que lleva mucho tiempo al personal gestor de los mismos. Para simplificar este cometido a las distintas unidades, así como para facilitar el trabajo del servicio de contratación y unificar la tramitación de contratos administrativos, el propio personal del servicio de contratación va a estudiar y elaborar un borrador de pliegos tipo para los contratos de servicios y suministros. Una vez se hayan elaborado dichos pliegos, se van a poner a disposición del personal que necesite hacer uso de ellos a través de la intranet, previa revisión de la accesibilidad de las plantillas, para asegurar el cumplimiento de la normativa en este aspecto de los documentos que se generarán a partir de dichos pliegos tipo.

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

A continuación, se presenta, de manera breve, una descripción de la disponibilidad de medios por parte de cada una de las Subdirecciones Generales del PMEOA para cumplir los objetivos para 2024, valorando asimismo su suficiencia.

Subdirección General de Recursos Humanos

Para llevar a cabo estas actividades, se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Subdirección General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos del 2024.



Subdirección General de Movilidad Oficial

El Parque Móvil del Estado, O.A. cuenta con los medios necesarios para formular la correspondiente propuesta de modificación de la normativa y colaborar con su tramitación, así como para realizar las modificaciones necesarias en sus aplicaciones informáticas, bien con su propio personal o con el personal contratado para el mantenimiento y evolución de sus sistemas de información.

Secretaría General

Se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Secretaría General que se estiman suficientes para conseguir el objetivo planificado para 2024.

Subdirección General de Gestión Económica

Para llevar a cabo estas actividades, se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Subdirección General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos del 2024.

6 TIEMPO PREVISTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

La programación temporal para el adecuado cumplimiento de los objetivos del Parque Móvil del Estado, O.A., para el ejercicio 2024, se encuentra recogida en el apartado 3 del presente documento, en el cronograma mensual que se incorpora.

7 RIESGOS QUE CONDICIONAN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

A continuación, se indican los principales riesgos que determinan o condicionan el cumplimiento del Plan de Objetivos 2024, desagregados entre las cuatro Subdirecciones Generales que integran el organigrama del PME OA:

Subdirección General de Recursos Humanos

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

Subdirección General de Movilidad Oficial

Si bien las tareas a realizar, tanto la propuesta de cambios en la normativa como las adaptaciones de los sistemas de información, se van a realizar con personal del organismo, se debe tener en cuenta que la modificación proyectada ha de realizarse por un Real Decreto, lo que puede condicionar el cumplimiento de este objetivo, al depender su aprobación de instancias superiores.

Secretaría General

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

Subdirección General de Gestión Económica

Al ser el objetivo una tarea a realizar por el propio personal, el riesgo de no realización es bajo, aunque siempre depende de la carga de trabajo existente.



8 ANALISIS DE CONDICIONALIDAD DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

A continuación, se presentan aquellos objetivos que se encuentran condicionados a la realización de otras actividades de otras unidades u organismos ajenos al PMEOA., indicando, asimismo, qué objetivos no se encuentran condicionados a las actividades de otras unidades externas al PMEOA

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

Subdirección General de Recursos Humanos

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

Subdirección General de Movilidad Oficial

El cumplimiento del objetivo en plazo está condicionado por la agilidad de la actuación de las diversas unidades ajenas al PMEOA que deben intervenir en la aprobación de modificación del Real Decreto.

Secretaría General

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

Subdirección General de Gestión Económica

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

EL DIRECTOR GENERAL,
Miguel Ángel Cepeda Caro