



VICEPRESIDENCIA  
PRIMERA DEL GOBIERNO  
MINISTERIO  
DE HACIENDA



# MEMORIA DEL PLAN DE OBJETIVOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PARQUE MÓVIL DEL ESTADO 2026



CEA BERMÚDEZ, 5  
28071 MADRID  
TEL: 91 360 98 02 / 14  
FAX: 91 593 83 83  
Código DIR3: EA0023068



## 1. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO

El Parque Móvil del Estado, OA (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 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, OA.

El organigrama del Parque Móvil del Estado, OA 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 Subsecretaria de Hacienda, la Vicepresidencia el Director General del PMEOA y su Secretaría un Abogado del Estado del Ministerio de Hacienda. 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 sustituye 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 DG de la Guardia Civil, de la DG 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 PMEOA, conforme determina el art. 3.2 del RD 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.).
- Servicios especiales que se precisen con motivo de grandes cumbres internacionales en las que se planteen necesidades que requieran una cobertura específica.

Las actividades administrativas referidas a la gestión ordinaria de cada Subdirección se desprenden de los cometidos fijados en el RD 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, OA, 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 de los estatutos del PMEOA.

#### 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 PMEOA, 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. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DEL PMEOA

En el Plan de Actuación 2026-2028, el Organismo define sus líneas estratégicas para los próximos tres años, que son las siguientes:

### I. Transformación digital y modernización operativa:

El Parque Móvil del Estado, OA se encuentra inmerso en un proceso de modernización profunda orientado a la plena transformación digital de su modelo de gestión. Esta transformación no es únicamente tecnológica, sino que implica un cambio cultural y organizativo, que redefine la forma en que se planifican, prestan y supervisan los servicios automovilísticos que se ofrecen a la Administración General del Estado.

La transformación digital se configura como un vector transversal de cambio, que tiene por objetivo optimizar los recursos, mejorar la eficiencia operativa, incrementar la transparencia y garantizar una movilidad institucional moderna, ágil y segura, en línea con los retos del siglo XXI.

### II. Movilidad sostenible y eficiencia energética

El Organismo asume con determinación su papel en la transición ecológica del sector público, avanzando hacia un modelo de movilidad más limpio, eficiente y respetuoso con el entorno. Esta línea estratégica está plenamente alineada con los compromisos climáticos asumidos por la Administración General del Estado, así como con las políticas y marcos normativos europeos en materia de descarbonización del transporte y sostenibilidad ambiental.

La movilidad sostenible se concibe aquí no solo como una responsabilidad institucional, sino como una palanca clave para modernizar el servicio público de transporte oficial, haciéndolo más eficiente, innovador y comprometido con el futuro del planeta.

### III. Cuidado y bienestar personal

El capital humano constituye el activo más valioso del Parque Móvil del Estado, OA. La calidad, seguridad y eficacia del servicio público que presta dependen directamente del bienestar, la motivación y la capacitación de las personas que lo integran. Por ello, esta línea estratégica sitúa a las personas en el centro de la acción institucional, apostando por un entorno de trabajo saludable, seguro, equitativo y orientado al desarrollo personal y profesional.

Esta visión humanista de la gestión pública se traduce en el impulso continuado de políticas activas de salud laboral, igualdad, conciliación y formación, con el objetivo de fortalecer una cultura organizativa basada en el respeto, la prevención, la participación y el crecimiento compartido.

El PMEOA aspira a ser, durante el trienio 2026–2028, un referente en bienestar organizacional dentro de la Administración, demostrando que la calidad del servicio público comienza por el cuidado y reconocimiento de quienes lo hacen posible cada día.

### IV. Conservación y difusión del patrimonio histórico e institucional

La celebración en 2025 del 90º aniversario del Parque Móvil puso de manifiesto la importancia de reconocer y difundir el valioso patrimonio cultural e histórico que atesora el Organismo, reforzando la conciencia sobre la relevancia de su legado y la necesidad de garantizar su conservación a largo plazo.

Esta nueva línea estratégica busca preservar, proteger y poner en valor tanto los bienes materiales como los elementos inmateriales que conforman la memoria y la identidad del PMEOA, integrándolos plenamente como parte esencial del patrimonio cultural y administrativo del Estado.

### V. Excelencia en la prestación de los servicios públicos

El Parque Móvil del Estado, OA asume como objetivo prioritario garantizar un servicio de movilidad oficial caracterizado por su eficacia, seguridad y orientación a la calidad. Esta línea estratégica refuerza el compromiso del Organismo con un modelo de servicio altamente profesionalizado, que se distinga por su fiabilidad operativa, su valor institucional y su respeto a los principios de buen gobierno.

Esta línea estratégica se concibe, por tanto, como un elemento vertebrador del conjunto del Plan de Actuación, en tanto que integra la innovación, la sostenibilidad, la profesionalización y la vocación de servicio público como principios rectores de la acción del Organismo en los próximos años.

## 3. OBJETIVOS

SUBDIRECCIONES GENERALES PMEOA	Nº OBJETIVOS	Nº INDICADORES
SECRETARIA GENERAL	1	3
S.G. MOVILIDAD OFICIAL	1	3
S.G. RECURSOS HUMANOS	1	3



SUBDIRECCIONES GENERALES PME OA	Nº OBJETIVOS	Nº INDICADORES
S.G. GESTIÓN ECONÓMICA	1	3
<b>T O T A L</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

Los objetivos del PME OA para el ejercicio 2026, son los siguientes:

1. Implantación de una herramienta de cuadros de mando corporativos.
2. Desarrollo e implantación de cuadro de mando de Movilidad Oficial.
3. Desarrollo e implantación de cuadro de mando de Recursos Humanos.
4. Implantación del procedimiento de pago de tributos.

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



CÓDIGO	LITERAL	DESCRIPCIÓN
<b>1.</b>	<b>Implantación de una herramienta de cuadros de mando corporativos</b>	<b>Dotar a la organización de una herramienta unificada para la visualización, análisis y seguimiento de indicadores estratégicos, operativos y de desempeño, que facilite la toma de decisiones basada en datos.</b>
1.1	Análisis y definición de requisitos	Identificación de necesidades de información y usuarios clave. Inventario de fuentes de datos existentes y evaluación de su calidad. Definición de los requerimientos técnicos y funcionales del sistema.
1.2	Evaluación de alternativas	Evaluación comparativa y selección de las herramientas más adecuadas para la elaboración y publicación de los cuadros de mando. Adquisición de licencias en caso necesario.
1.3	Piloto de cuadro de mandos	Elección de unos indicadores básicos del organismo, conexión con las fuentes de datos y configuración de las herramientas de generación y publicación de cuadros de mando para la implementación del piloto.
<b>2.</b>	<b>Desarrollo e implantación de cuadro de mando de Movilidad Oficial</b>	<b>Diseñar e implantar un cuadro de mando específico que permita monitorizar los indicadores de movilidad oficial, facilitando la gestión eficiente y sostenible.</b>
2.1	Análisis y diseño de indicadores	Definición de indicadores clave (KPI) de movilidad: servicios, vehículos, conductores, kilometrajes, consumos, desplazamientos, etc. Diseño de visualizaciones y cuadros temáticos.
2.2	Implementación de cuadros de mando	Parametrización y desarrollo de los cuadros de mandos de Movilidad Oficial.
2.3	Implantación	Revisión y validación funcional del cuadro de mando. Formación a usuarios y entrega del cuadro de mando operativo.
<b>3.</b>	<b>Desarrollo e implantación de cuadro de mando de Recursos Humanos</b>	<b>Diseñar e implantar un cuadro de mando específico que permita monitorizar los indicadores de Recursos Humanos, facilitando la gestión eficiente y sostenible.</b>



CÓDIGO	LITERAL	DESCRIPCIÓN
3.1.	Análisis y diseño de indicadores	Definición de indicadores clave (KPI) de Recursos Humanos: personal, puestos, procesos, retribuciones, etc. Diseño de visualizaciones y cuadros temáticos.
3.2.	Implementación de cuadros de mando	Parametrización y desarrollo de los cuadros de mandos de Recursos Humanos.
3.3.	Implantación	Revisión y validación funcional del cuadro de mando. Formación a usuarios y entrega del cuadro de mando operativo.
<b>4.</b>	<b>Implantación del procedimiento de pago de tributos</b>	<b>Análisis, desarrollo e implantación del procedimiento de pago a través de la plataforma de pago de tributos del Banco de España.</b>
4.1.	Análisis y estudio de la implantación	Análisis funcional y estudio del uso de la plataforma de pago de tributos del Banco de España.
4.2.	Implementación del proceso	Realización de prueba piloto e incorporación en los procesos de pagos de tributos del Organismo de la nueva funcionalidad.
4.3.	Procedimiento y formación	Redacción del procedimiento y formación práctica de las personas necesarias del departamento.



**PLANIFICACIÓN TEMPORAL OBJETIVOS PARQUE MÓVIL DEL ESTADO, O.A.  
EJERCICIO 2026.**

OBJETIVOS/INDICADORES		PONDERACIÓN	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
<b>1.</b>	<b>Implantación de una herramienta de cuadros de mando corporativos</b>	<b>25</b>												
1.1	Análisis y definición de requisitos	10		X										
1.2	Evaluación de alternativas	10				X								
1.3	Piloto de cuadro de mandos	5					X							
<b>2.</b>	<b>Desarrollo e implantación de cuadro de mando de Movilidad Oficial</b>	<b>25</b>												
2.1	Análisis y diseño de indicadores	10						X						
2.2	Implementación de cuadros de mando	10								X				
2.3	Implantación	5									X			
<b>3.</b>	<b>Desarrollo e implantación de cuadro de mando de Recursos Humanos</b>	<b>25</b>												
3.1.	Análisis y diseño de indicadores	10									X			
3.2.	Implementación de cuadros de mando	10											X	
3.3.	Implantación	5												X
<b>4.</b>	<b>Implantación del procedimiento de pago de tributos</b>	<b>25</b>												
4.1.	Análisis y estudio de la implantación	10		X										
4.2.	Implementación del proceso	10				X								
4.3.	Procedimiento y formación	5										X		



## 4. ACTIVIDADES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN

### Secretaría General

#### Objetivo 1. Implantación de una herramienta de cuadros de mando corporativos

Este objetivo se enmarca en el proceso de transformación digital del organismo, y tiene el propósito de dotar a la institución de una herramienta corporativa de cuadros de mando que centralice la información estratégica de todas las áreas y facilite la comparativa y la toma de decisiones basada en datos.

La Secretaría General, como unidad responsable del desarrollo e implantación de las aplicaciones informáticas de gestión del Parque Móvil del Estado, OA se propone como objetivo para 2026 la puesta en funcionamiento de una herramienta de cuadros de mando en la que se integren las distintas fuentes de datos del organismo, permitiendo un seguimiento en tiempo real de sus indicadores clave.

El resultado esperado es un sistema corporativo de cuadros de mando con información integrada y fiable, sobre el que se desplegarán los distintos indicadores y paneles de cuadros de mandos específicos de cada una de las unidades y de la Dirección. Con ello se avanza hacia la excelencia en la gestión pública, reforzando la transparencia, la toma de decisión basada en datos y la orientación a resultados.

Para llevar a cabo el objetivo, la Secretaría General del PMEOA identificará las necesidades de información del organismo, los potenciales usuarios de la herramienta y las diferentes fuentes de datos existentes, así como su calidad. Definirá los requisitos técnicos y funcionales del sistema, valorando las diversas alternativas posibles, teniendo en cuenta el entorno tecnológico actual y las licencias ya disponibles. Por último, implementará un piloto con unos indicadores básicos.

### Subdirección General de Movilidad Oficial

#### Objetivo 2. Desarrollo e implantación de cuadro de mando de Movilidad Oficial

Este objetivo tiene por finalidad el desarrollo e implantación de un cuadro de mando específico para la Subdirección General de Movilidad Oficial, orientado a la gestión inteligente de la flota, la comparativa con datos del sector y la optimización de los servicios automovilísticos.

Los nuevos cuadros de mando de Movilidad Oficial se desplegarán sobre la plataforma implantada en el objetivo 1, y permitirán el seguimiento de indicadores clave como los servicios prestados y sus diferentes tipologías, los vehículos y efectivos de personal conductor asignados a los distintos servicios, el consumo de combustible, kilometrajes, trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo de la flota, consumo energético de la electrolinera, etc.



Todo ello redundará en una movilidad institucional más sostenible, basada en criterios de eficiencia y reducción de impacto ambiental, al tiempo que se modernizan los procesos de control y planificación de servicios. Este objetivo impacta además directamente en la excelencia operativa del organismo, asegurando una gestión de los servicios propios del Parque Móvil del Estado más eficiente, transparente y respetuosa con el entorno.

Para llevar a cabo el objetivo, se definirán los indicadores más relevantes relativos a la Movilidad Oficial, diseñando cuadros que permitan realizar su seguimiento de forma ágil. En una segunda fase, estos cuadros de mando se implementarán sobre la plataforma implantada por Secretaría General en el objetivo 1. Por último, se tendrá en cuenta un periodo de validación y formación a los usuarios.

## **Subdirección General de Recursos Humanos General**

### **Objetivo 3: Desarrollo e implantación de cuadro de mando de Recursos Humanos**

Este objetivo tiene por finalidad el desarrollo e implantación de un cuadro de mando específico para Recursos Humanos, que consolide y analice los principales indicadores del personal del PMEOA, y conecte las informaciones resultantes con otras bases de datos de la AGE.

Los nuevos cuadros de Recursos Humanos se desplegarán sobre la plataforma implantada en el objetivo 1, y permitirán el seguimiento de la información actualizada sobre plantilla, procesos, desempeño, distribución de recursos humanos, retribuciones, etc.

Su implementación fortalece la transformación digital del área de personal, automatizando procesos de recopilación y análisis de datos, y facilitando la toma de decisiones basadas en evidencias. Asimismo, refuerza la excelencia en la prestación de los servicios públicos, al permitir una asignación eficiente de los recursos humanos, mayor agilidad en la toma de decisiones y una administración más orientada a resultados.

Para llevar a cabo el objetivo, se definirán los indicadores más relevantes relativos al personal del PMEOA, diseñando cuadros que permitan su visualización y seguimiento de forma ágil. En una segunda fase, estos cuadros de mando se implementarán sobre la plataforma implantada por Secretaría General en el objetivo 1. Por último, se tendrá en cuenta un periodo de validación y formación a los usuarios.

## **Subdirección General de Gestión Económica**

### **Objetivo 4: Implantación del procedimiento de pago de tributos**

El pago de los tributos a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) está sujeto a unos plazos cuyo incumplimiento conlleva sanciones económicas.

Para la agilización de los plazos de pago es conveniente evitar la participación de intermediarios que dilatan la fase de pago. Por ello, se propone como objetivo de la Subdirección General de Gestión Económica acelerar los trámites integrando en el proceso una nueva funcionalidad, ofrecida por el



Banco de España. Esto permitirá que sea el propio organismo quien, de forma autónoma, realice el pago sin necesidad de que el personal del Banco de España intervenga en el proceso.

La iniciativa implica la reducción de tiempos de tramitación en los procesos administrativos, mejorando la trazabilidad y el control de las operaciones. A su vez, contribuye a la excelencia en la prestación de los servicios públicos, al optimizar los recursos y minimizar errores.

Para llevar a cabo este objetivo, se realizará un análisis funcional y estudio del uso de la plataforma de pago de tributos del Banco de España, para posteriormente implementar un piloto e incorporarla en los procesos de pagos de tributos del Organismo. Por último, se documentará el nuevo procedimiento y se llevará a cabo la formación práctica de las personas responsables del procedimiento en la Subdirección General de Gestión Económica.

## **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 2026, valorando asimismo su suficiencia.

### **Secretaría General**

Se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Secretaría General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos planificados para 2026.

### **Subdirección General de Movilidad Oficial**

Se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Subdirección General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos planificados para 2026.

### **Subdirección General de Recursos Humanos**

Se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Subdirección General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos planificados para 2026.

### **Subdirección General de Gestión Económica**

Se dispone de medios humanos, técnicos y materiales a disposición de esta Subdirección General que se estiman suficientes para conseguir los objetivos planificados para 2026.

## **6. TIEMPO PREVISTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS**

La programación temporal para el adecuado cumplimiento de los objetivos del Parque Móvil del Estado, OA, para el ejercicio 2026, se encuentra recogida en los cuadros cronológicos del presente plan.



## **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 2026, desagregados entre las cuatro Subdirecciones Generales que integran el organigrama del PME OA.

### **Secretaría General**

No se aprecia ningún riesgo especial que determine o condicione el cumplimiento del objetivo, salvo la eventual escasez sobrevenida de recursos humanos TIC del organismo y la eventual necesidad de la adquisición de nuevas licencias para la implementación de la plataforma de cuadros de mando.

### **Subdirección General de Movilidad Oficial**

No se aprecia ningún riesgo especial que determine o condicione el cumplimiento de los objetivos, siempre que se cumplan los plazos previstos para el objetivo 1.

### **Subdirección General de Recursos Humanos**

No se aprecia ningún riesgo especial que determine o condicione el cumplimiento de los objetivos, siempre que se cumplan los plazos previstos para el objetivo 1.

### **Subdirección General de Gestión Económica**

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

## **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 PME OA, indicando, asimismo, qué objetivos no se encuentran condicionados a las actividades de otras unidades externas al PME OA.

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

### **Secretaría General**

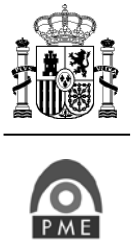
No se aprecian condicionantes ajenos al PME OA que puedan afectar al cumplimiento del objetivo.

### **Subdirección General de Movilidad Oficial**

No se aprecian condicionantes ajenos al PME OA que puedan afectar al cumplimiento del objetivo.

### **Subdirección General de Recursos Humanos**

No se aprecian condicionantes ajenos al PME OA que puedan afectar al cumplimiento del objetivo.



## Subdirección General de Gestión Económica

No se aprecian condicionantes ajenos al PMOA que puedan afectar al cumplimiento del objetivo.

EL DIRECTOR GENERAL,  
Miguel Ángel Cepeda Caro