



DIRECCIÓN: GOBIERNO INTERIOR SERVICIO ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES.
UBICACIÓN: EDIFICIO PARLAMENTO DE CANTABRIA. 1ª PLANTA
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD: Artículo 19 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior
Gestionar las siguientes tareas: la preparación y redacción del anteproyecto de Presupuesto de la Cámara. Liquidación del Presupuesto. Preparación de modificaciones presupuestarias. Tramitar y gestionar la contratación administrativa y secretariado de la Mesa de Contratación. Coordinación de las actividades de prevención de riesgos laborales. Realización material de los pagos. Percepción de los ingresos. Control de cajas y cuentas corrientes. Custodia de los fondos, valores y efectos depositados en Caja. Tramitación de todos los gastos y pagos del Parlamento en sus diversas fases contables. Elaboración de las relaciones de retenciones a favor de la Hacienda Pública para su posterior ingreso en la misma y traslado a los perceptores. Tramitar los asuntos que se deriven de la situación de los Diputados, así como la confección de nóminas de dietas, gastos y otros conceptos retributivos. Tramitar todo lo relativo a asuntos de personal de la Cámara en sus distintos aspectos: Registro, selección de personal, nombramiento, expedientes, confección de nóminas y dietas, vacaciones, permisos, excedencias y situaciones especiales, seguridad social y asistencia social, jubilación del personal y cuantas materias guarden relación con el área de personal.
DESARROLLO PROGRAMA. PERIODO 2013
<p>Dadas las funciones que tiene atribuidas este Servicio, su programa viene determinado por la ejecución del Presupuesto anual del Parlamento y, en este sentido, es habitual llegar a objetivos de ejecución cercanos al 98 por ciento. El número de mandamientos de pago que esta ejecución ha generado está en torno al millar.</p> <p>A lo largo de esta Legislatura se han reducido notablemente el número de modificaciones presupuestarias por lo que existe un mayor control y rigor en la ejecución presupuestaria, especialmente motivado por las actuales circunstancias de control del déficit público. Se han reducido en más de un 70 por ciento a lo largo de la VIII Legislatura.</p> <p>En cuanto a la gestión de personal, se han duplicado prácticamente las tareas de este servicio con la utilización de un nuevo sistema de control horario y la aplicación de una nueva norma reguladora de la jornada y el horario, que impone un sistema de cómputo anual. Existe una comunicación fluida y directa entre la Unidad y el Personal pero el instrumento utilizado para el control horario no es eficiente.</p> <p>Hay que destacar que durante este ejercicio se ha realizado un gran esfuerzo para definir y actualizar todos los procedimientos administrativos que dependen de este Servicio: se han realizado una veintena de propuesta de valoración documental de los expedientes administrativos cuya gestión compete a este Servicio. En el ámbito de la prevención de riesgos laborales, se han organizado dos cursos de prevención en la sede del Parlamento con el objeto de poner en marcha del plan de emergencias. Se han designado nuevos equipos de evacuación e intervención.</p>
OBSERVACIONES
<p>Se observa una cierta dificultad en el control eficiente del horario dado que la base de datos que se utiliza no permite la información de todas las incidencias que se producen.</p> <p>En cuanto a la gestión presupuestaria, se observan disfunciones en el programa de gestión económica y contable, NAVISION, que aconseja su sustitución por un nuevo programa de gestión económica que incluya la tramitación electrónica, la doble contabilidad y un registro de facturas, que será necesario a partir del día 1 de enero de 2014 cuando entre en vigor la Ley de Impulso de la factura electrónica y creación de un registro de facturas en el sector público.</p> <p>Se han detectado varios errores materiales en la transferencia de información a los usuarios y a terceros, que pretende reducirse hasta su total desaparición a lo largo del ejercicio 2014.</p>
PROPUESTAS Y SUGERENCIAS
<p>Mejora en la gestión de la base de datos de control horario, con una reducción al 50 % del número de incidencias que se tramitan en papel. Tramitación electrónica de vacaciones, permisos y licencias. Actualización del Registro de Personal.</p> <p>Nuevo programa de gestión económico y contable que permita la tramitación electrónica del gasto, incluido el pago, con una más detallada y fiable información contable y económica y con una propuesta de eliminación de la administración en papel. Actualización del archivo administrativo de la Cámara.</p> <p>Reducción del número de errores materiales en un 95 %.</p> <p>Mejorar la comunicación con el Personal y Parlamentarios a través de una nueva intranet del Parlamento. Implantación de la tramitación y comunicaciones electrónicas.</p>