DIRECTRICES TÉCNICAS

FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DE PERSONAL DE LA AGENCIA DE GESTIÓN AGRARIA Y PESQUERA DE ANDALUCÍA

Ejercicio 2020

(OE 04/2021)

DIRECTRICES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

El Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía (CCA), acordó incluir en el Plan de Actuaciones para el año 2021 la realización de un informe denominado *Fiscalización de la contratación de personal de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía (AGAPA).*

Como antecedentes destacables, la CCA ha llevado a cabo actuaciones en la que la agencia, en su actual o anteriores denominaciones, fue objeto de alcance:

- Fiscalización de las fuentes de financiación y de la gestión de recursos humanos en la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía. 2011. OE 02/2012.
- Fiscalización de la Empresa Pública para el Desarrollo Agrario y Pesquero de Andalucía, S.A. (DAPSA) 2001. OE 03/2002.

Asimismo, y en materia de personal, el personal funcionario de la agencia formaba parte del ámbito de la siguiente actuación:

- Gestión de los recursos humanos de la Junta de Andalucía: especial referencia al sistema SIRHUS. JA 08/2009.

En coherencia con el contenido del apartado 2.3 Alcance y con el objeto de homogeneizar con otras actuaciones que en la actualidad se están llevado a cabo por la CCA, se propone el cambio de denominación de la presente actuación por *Fiscalización de cumplimiento de la gestión de personal de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía. Ejercicio 2020.*

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN

2.1. Tipo de fiscalización

La presente fiscalización asume un compromiso de atestiguamiento diseñándose procedimientos al objeto de emitir una opinión en términos de seguridad razonable en la fiscalización de cumplimiento de la normativa vigente.

El compromiso de atestiguamiento se define como aquél en el que la parte fiscalizada mide la materia en cuestión de acuerdo con los criterios y presenta la información de la misma sobre la cual el auditor procede a reunir una evidencia de auditoría suficiente y apropiada para contar con una base razonable que le permita formular una conclusión, la cual indica la opinión del auditor respecto a si la información de la materia controlada cumple o no los criterios aplicables.

La presente fiscalización de la gestión de los recursos humanos (RRHH) se configura como de cumplimiento de legalidad. Ello supone llevar a cabo la verificación de que la agencia cumple con las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimiento, identificadas como marco legal, aplicables al área de personal.

La fiscalización se llevará a cabo de conformidad con los principios fundamentales de fiscalización del sector público y de cumplimiento de las Instituciones Públicas de Control Externo incluidos en la ISSAI-ES 100 y 400, respectivamente, y las Guías Prácticas de Fiscalización de los Órganos de Control Externo aprobadas hasta la fecha, principalmente la GPF-OCEX 4000.

2.2. Objetivos

Se establecen como objetivos de la fiscalización emitir una opinión de legalidad en términos de seguridad razonable. Se indicará si, en opinión del auditor, la entidad fiscalizada cumple o no, en todos los aspectos significativos, con el marco legal aplicable en materia de personal y se va a centrar en la obtención de evidencia suficiente y adecuada en relación con el cumplimiento de éstos. En concreto, se concluirá sobre si las actividades y las operaciones relacionadas con la gestión de personal realizadas en el ejercicio 2020 o en ejercicios anteriores, pero con repercusión en éste, resultan conformes, en todos sus aspectos significativos, con el marco normativo de aplicación.

Los procedimientos de fiscalización se realizarán sobre toda la información financiera, presupuestaria, contable y cualquier otra que se considere necesaria, y que permita obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que sustentar la opinión de auditoría.

2.3. Alcance

El **alcance subjetivo** de la fiscalización lo compone la AGAPA y sus centros de trabajo.

El **alcance objetivo** comprende la verificación del cumplimiento de los aspectos relevantes establecidos en la normativa aplicable a las actividades realizadas por la entidad relacionadas con la gestión del personal propio de la AGAPA. En concreto se analizará:

- La elaboración y ejecución de los presupuestos y cuentas anuales en relación con los aspectos relacionados con los RRHH.
- El análisis de la RPT, el catálogo de puestos y sus modificaciones.
- El contenido de los convenios de aplicación.
- La organización territorial, los centros de trabajo ajenos y propios y la legalización de estos últimos.
- La adecuación y seguridad de los sistemas informáticos de gestión de RRHH y aplicativos usados.
- La adecuación de la masa salarial al presupuesto y su evolución.
- El contenido y custodia de los expedientes.
- Los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad y la adecuación del perfil técnico al puesto ocupado en los procedimientos de acceso al puesto.
- Los procesos de gestión de las nóminas y su imputación al presupuesto y a la cuenta de resultados, con especial atención a las altas, las bajas, los reintegros, los embargos judiciales, etc.
- La adecuación de los conceptos y cuantías de las nóminas a la normativa en materia de retribuciones y al convenio de aplicación.
- Las indemnizaciones por razón del servicio.
- Los anticipos, préstamos y el resto de los aspectos de la acción social de la Agencia.
- Los procesos judiciales y las sentencias en materia de personal y su ejecución.
- Las promociones y cambios de categoría del personal.
- Las compatibilidades solicitadas y las posibles incompatibilidades del personal.
- Los permisos sin sueldo, reducciones de jornada y otras medidas de conciliación familiar.
- Las cesiones y adscripciones de los trabajadores.

- El régimen de becarios y de los alumnos en prácticas.
- El absentismo y su control.
- Los sistemas de control de asistencia y presencia en los distintos centros de trabajo.
- Las medidas COVID, como los sistemas de teletrabajo, entre otras.
- El Plan de igualdad y su ejecución.
- El Plan de prevención de riesgos laborales, así como la accidentalidad y su gestión.
- La formación de los RRHH y su ejecución.

La plantilla de la Agencia tiene una doble procedencia:

1. Personal procedente de la anterior Consejería de Agricultura y Pesca, actual Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible (CAGPDS), conocido en la Agencia como personal Junta de Andalucía, SIRhUS o de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), si bien en la actualidad la totalidad de los trabajadores de la Agencia ya se incluye en la misma.
2. Personal procedente de la Empresa Pública de Desarrollo Agrario y Pequero, S.A. (DAPSA), que podemos denominar personal propio o de Catálogo de Puestos. Estatutariamente está recogido que tanto la organización como las condiciones de trabajo de este colectivo se mantengan en la Agencia.

No forma parte del alcance la gestión del personal incluido en el primer grupo debido a las siguientes razones:

- El elevado volumen de efectivos propios de la AGAPA en el ejercicio, que en 2020 asciende, tal como se desglosa en el apartado 3.5, a 1.638 personas de plantilla media y 1.660 de plantilla durante el ejercicio. Este colectivo supone el 63% del total de los RRHH de la Agencia, esto es, prácticamente dos tercios de éstos.
- Los criterios de muestreo definidos en el apartado 6.2 y los recursos personales y temporales disponibles para la fiscalización, referidos en el apartado 10.2, hacen inviable la inclusión de dicho colectivo sin afectar a los tamaños muestrales y/o los tiempos estimados de ejecución de los trabajos.
- El historial administrativo, la custodia, gestión y tramitación de los expedientes, así como la confección, tramitación y pago de las nóminas y seguros sociales, su contabilización, y, por último, las relaciones sindicales y la acción social, son competencia de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior a través de las Secretarías General Técnica y las Secretarías Provinciales de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, no interviniendo la Agencia en las mismas.
- La comunicación con dicho organismo en la fase de planificación ha debido realizarse, a petición del interlocutor designado y en aras de una mayor eficacia, de modo directo para evitar retrasos en la misma. Ésta ha sido dificultosa y poco ágil, habiéndose suministrado hasta la fecha y con mucha demora una muy incompleta información y en un formato que requiere la intervención del Servicio de Informática para su tratamiento.
- Toda la información administrativa y contable referida a este personal está incluida en el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUS) común a toda la administración de la Junta de Andalucía, el cual no está integrado en los sistemas de gestión de la Agencia ni ésta posee acceso ni posibilidades de explotación del mismo.

- El aplicativo por el que la AGAPA gestiona su personal propio, conocido como SAP[1], no cuenta hasta la fecha de este documento con una interfaz para el intercambio de datos con el SIRhUS ni con el Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales (GIRO)[2].
- La existencia de estrictos controles a los que este tipo de gastos están sometidos por la fiscalización previa y/o control financiero permanente por parte de la Intervención General de la Junta de Andalucía (IGJA). Estos controles fueron actualizados y coordinados con SIRHUS tras la aprobación del Decreto 52/2002 que modifica el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos y estableció normas de control de gastos en materia de personal y, posteriormente, reforzados por la Disposición adicional sexta Decreto 40/2017, de 7 de marzo, por el que se regula la organización y el funcionamiento de la Tesorería General de la Junta de Andalucía y la gestión recaudatoria, lo que hace estimar, a priori, unos riesgos inherentes y de control muy bajos.
- La propia CCA concluyó acerca de la (sic) *robustez del Sistema SIRHUS en cuanto al control de nóminas y los datos registrales de los procesos de selección del personal en su Informe JA 08/2009*.
- La inclusión de este colectivo en el alcance de trabajos de fiscalización actualmente en fase de ejecución:
    - Fiscalización de la Gestión de los Recursos Humanos de la Agencia Tributaria de Andalucía (ATRIAN), OE 05/2021,
    - Fiscalización de la Contratación de Personal del Servicio Andaluz de Empleo, (SAE). OE 03/2021.

En previsión de importantes y, previsiblemente, insalvables limitaciones al alcance para el ejercicio fiscalizado si éste se definiera con la inclusión de dicho colectivo, y apoyándonos en el resto de las razones expuestas, se estima conveniente centrar los recursos disponibles y el esfuerzo de auditoría en el colectivo humano compuesto por el personal propio de la Agencia.

No obstante, se pondrán de manifiesto aquellas circunstancias que, como consecuencia de la convivencia de las distintas procedencias y regímenes aplicables del personal, pudieran afectar a la gestión de los RRHH de la AGAPA.

El **alcance temporal** comprenderá el ejercicio 2020.

No obstante, se aplicarán los procedimientos de auditoría y comprobaciones sobre otros ejercicios, anteriores y posteriores, si resultan necesarios para una mejor consecución de los objetivos de esta actuación. En concreto, debido a las circunstancias excepcionales existentes en 2020 en relación con la COVID-19, se prestará especial atención a las implicaciones que hubiera podido tener en la gestión de la AGAPA durante el ejercicio siguiente al fiscalizado, refiriéndose, en su caso, en el apartado de Hechos Posteriores.

[1] Sistemas, Aplicaciones y Productos para el Procesamiento de Datos (SAP) es un sistema de los llamados de Planificación de Recursos Empresariales, conocidos también por sus siglas en inglés, ERP.

[2] En 2021 la AGAPA ha comenzado el proceso de integración de la AGAPA en el sistema GIRO, común a toda la Administración general de la Junta de Andalucía e iniciado por la Orden de 17 de diciembre de 2014, por la que se acuerda la implantación del sistema de gestión integral de recursos organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, lo que, a su culminación, supondrá el acceso y explotación de determinadas parcelas de SIRhUS.

En la planificación se han seguido las ISSAI-ES aprobadas por el Tribunal de Cuentas y los OCEX, así como su desarrollo por las GPF elaboradas en la Comisión Técnica de los mismos.

3. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO DE FISCALIZACIÓN

3.1. Naturaleza, objeto y marco legal

El art. 130 de la Constitución establece la atención por parte de los poderes públicos a la modernización y desarrollo de los sectores agrícolas, ganadero y pesquero. El Estatuto de Autonomía de Andalucía en su art. 48 reserva a la comunidad autónoma la competencia exclusiva en dichas materias.

La AGAPA queda efectivamente constituida el 30 de abril del 2011, tras la publicación y aprobación de sus Estatutos por Decreto 99/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, asumiendo todas las relaciones jurídicas, bienes, derechos y obligaciones de la Empresa Pública de Desarrollo Agrario y Pesquero, S.A. (DAPSA) la cual quedó extinguida simultáneamente, y quedando integrado su personal en la Agencia.

Los mismos han sufrido hasta la fecha una única modificación por el Decreto 538/2012, de 28 de diciembre, que modificó su estructura organizativa general.

La Agencia, de conformidad con el art. 11.1 de la Ley 1/2011, de reordenación del sector público de Andalucía, se configura como agencia de régimen especial de las previstas en el artículo 54.2.c, y reguladas en los arts. 71 a 74 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, para la realización de sus fines institucionales en régimen de autonomía de gestión.

Dicho fin comprende la ejecución de las políticas orientadas a alcanzar los objetivos básicos previstos en el artículo 10.3.13 del Estatuto de Autonomía para Andalucía que le sea asignada por la consejería competente en materia agraria y pesquera a la cual se encuentra adscrita, en el ejercicio fiscalizado, la CAGPDS.

La AGAPA tiene como misión prestar servicios especializados e innovadores para el desarrollo y la innovación de los ámbitos rural, agrario, pesquero y agroalimentario, fomentando un desarrollo equilibrado y sostenible como instrumento al servicio de las administraciones.

La Agencia desarrolla sus fines en el marco de los planes y programas que determine la consejería citada, la cual fija los objetivos y directrices de actuación de aquélla, efectúa el seguimiento de su actividad y ejerce el control de eficacia y financiero de acuerdo con la normativa vigente.

Según sus Estatutos, posee competencias en materia agraria y pesquera respecto a las siguientes áreas de actividad:

- Gestión de subvenciones y ayudas.
- Inspección, vigilancia y control.
- Laboratorios.
- Promoción y comunicación.
- Infraestructuras agrarias, pesqueras, agrícolas y de desarrollo rural.

- Formación, estudios, estadística y recursos tecnológicos.
- La asistencia y soporte técnico a la CAGPDS.
- Las encomiendas, delegaciones, y cualquier otra competencia expresamente atribuida por dicha consejería o sus antecesoras.
- Las funciones técnicas, complementarias y de auxilio necesarias en el desarrollo de las competencias de aquéllas.

Como entidad instrumental, tiene la consideración de medio propio de la Administración de la Junta de Andalucía, encontrándose facultada para realizar los trabajos que aquélla le encomienden en las materias propias de su objeto y fines, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional décima de la Ley 1/2011, de 17 de febrero.

Asimismo, está sometida en su régimen presupuestario a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, las Leyes anuales del Presupuesto de la Comunidad Autónoma y demás disposiciones que resulten de general aplicación, así como a lo establecido en sus Estatutos y al régimen de Contabilidad Pública, con la obligación de rendir cuentas conforme a lo dispuesto en el artículo 97 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y demás normativa de aplicación.

La Agencia, en su calidad de agencia de régimen especial, actúa con sujeción al derecho administrativo, si bien, con base en sus Estatutos, podrá regirse por el derecho privado en aquellos ámbitos de gestión en que se requiera, no afectando ello al alcance del presente trabajo.

La AGAPA está sometida al control financiero permanente de la ejecución de sus presupuestos de la Intervención General de la Junta de Andalucía y su Consejo Rector puede acordar la auditoría de los estados financieros, potestad que no se ha ejercido en los últimos ejercicios.

En materia de personal es de aplicación lo establecido en el Estatuto de Autonomía y los convenios colectivos aprobados. El marco legal completo se reproduce en el anexo nº1.

3.2. Actividad desarrollada en el periodo analizado

La Agencia no publica memoria anual de actividades. No obstante, respondiendo al mandato recogido en sus Estatutos, elabora un Plan de Acción que responde a la concreción anual del Contrato Plurianual y que debe ser aprobado por el Consejo Rector.

Debido a su condición de organización perteneciente al sector público, y al configurarse como una entidad con un indubitable y marcado carácter asesor y técnico, los RRHH de la Agencia resultan un elemento esencial de su funcionamiento. Es por ello que todas las líneas de actividad de ésta se relacionan con aquéllos. No obstante, las que recogen citas expresas o están directamente relacionadas con la organización del personal son las que se reflejan en el cuadro nº1 siguiente:

DIRECTRICES TÉCNICAS

CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN 2020 EN MATERIA DE RRHH	
LÍNEA	**SUBLÍNEA**
7.- Formación en el ámbito agrario y pesquero: En el marco de la gestión y control de los programas de formación exigidos por la normativa vigente para el ejercicio profesional, impartidos por entidades acreditadas por el Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, así como para los programas de formación propios de la Agencia, relativas a:	1.- Elaboración de herramientas didácticas, publicaciones formativas multimedia y e-learning, incluyendo soporte y contenidos. 2.-Diseño, impartición y tutorización de acciones formativas (modalidad presencial, semipresencial y online).
13.- Servicios horizontales de la Agencia:	1.- Gestión y Administración de RRHH. 2.- Selección y Desarrollo Profesional. 3.- Gestión de la Seguridad y Salud.

FUENTE: Plan de Acción Anual 2020 de la AGAPA. **Cuadro nº1**

Este plan no ha sido objeto del informe de seguimiento trimestral previsto por lo que se desconoce su ejecución.

Respecto al Contrato Plurianual, para el ejercicio de análisis se encuentra prorrogado el correspondiente al período 2015-18. En materia de personal, se incluye una estimación de la plantilla global necesaria para la consecución de los objetivos, supeditada a lo que se dispusiera en las sucesivas Leyes de Presupuestos. Los RRHH hasta 2019 se habían mantenido estables y ajustados razonablemente a las plantillas medias en cada anualidad, aunque en promedio, son un 1,3% inferior a lo previsto para el periodo.

Este documento sí fue objeto de un informe final de ejecución, aunque tampoco se incluye la liquidación correspondiente al ejercicio 2020[3]. Además de ello hay que señalar que, a priori, esta ejecución presenta determinadas limitaciones en su contenido:

- Los indicadores no reflejan la realidad de la Agencia al no recoger todas las actuaciones.
- En los sucesivos Planes Anuales se han incluido acciones nuevas y suprimido otras inicialmente recogidas en el Contrato Plurianual.

Ante la ausencia de información alternativa, se recoge en el presente apartado un resumen del contenido del informe final de ejecución de 2019, último ejercicio del que presenta datos. La actividad de la Agencia se ha centrado en varias líneas de actividad básicas, cuyas acciones concretas se desarrollan en el anexo nº2:

- Gestión y control de subvenciones y ayudas.
- Inspección, vigilancia y control. Gestión de Laboratorios.
- Gestión de infraestructuras agrarias.
- Formación, estudios, estadísticas y recursos tecnológicas.
- Promoción y comunicación.

[3] El Informe de ejecución del Contrato Plurianual en su apartado 2 cita que (sic): *No se ha incluido en la liquidación del CPG, el ejercicio 2020 al tratarse de un ejercicio en ejecución. Además, teniendo en cuenta las especiales circunstancias acaecidas en este año, hay un gran número de las actuaciones que están previstas finalizar en la última parte del mismo. Por tanto, se considera que los datos de ejecución parcial del 2020 no son comparables con los demás ejercicios.*

3.3. Estructura organizativa

Los órganos superiores de gobierno, dirección y ejecutivos contemplados en los Estatutos de la Agencia son:

- La Presidencia.
- El Consejo Rector.
- La Gerencia.
- Las Direcciones Generales.

En el ejercicio fiscalizado las competencias de personal radicaban en la Secretaría General, dependiente de la Gerencia, en la actualidad denominada Dirección Gerencia. En el ámbito de aquélla, tres departamentos poseían competencias en materia de RRHH:

- Gestión y Administración de Recursos Humanos.
- Formación y Desarrollo Profesional.
- Prevención y Riesgos Laborales.[4]

La estructura general de la Agencia se representa en los organigramas de los anexos nº3.1 y 3.2.

La Agencia tiene sede en la ciudad de Sevilla. Respecto a la organización territorial, las Delegaciones Provinciales de la CAGPDS a la que la AGAPA se encuentra adscrita actúan como Direcciones Provinciales de la misma[5]. Además de ello, en el ejercicio de análisis posee una red de instalaciones dependientes periféricas que abarca 105 centros de trabajo. Además de los mismos, existen trabajadores que desarrollan sus funciones en otros 14 centros como instalaciones portuarias, fincas y haciendas dependientes de la Agencia de Puertos de Andalucía, del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria (IFAPA) y de la CAGDPS, respectivamente. Atendiendo a su tipología, se pueden clasificar como se refleja en el cuadro nº2:

CENTROS DE TRABAJO POR TIPO Y PROVINCIAS

CENTRO DE TRABAJO / PROVINCIA	AL	CÁ	CÓ	GR	HU	JA	MÁ	SE	TOTAL
SERVICIOS CENTRALES	-	-	-	-	-	-	-	1	1
DELEGACIONES TERRITORIALES Y OFICINAS PROVINCIALES	1	3	2	1	2	2	4	2	17
OFICINAS COMARCALES Y LOCALES AGRARIAS	6	7	11	9	7	9	7	13	69
LABORATORIOS	1	2	3	2	4	2	1	3	18
TOTAL CENTROS DE TRABAJO DE AGAPA	**8**	**12**	**16**	**12**	**13**	**13**	**12**	**19**	**105**
OTROS CENTROS[1]	4	4	1	2	1		1	1	14
TOTAL CENTROS DE TRABAJO	**12**	**16**	**17**	**14**	**14**	**13**	**13**	**20**	**119**

FUENTE: AGAPA. **Cuadro nº2**

1 Puertos, fincas y haciendas dependientes de otras administraciones.

[4] Esta estructura organizativa ha sufrido una importante remodelación en 2021 que, en materia de personal, supuso el cambio de denominación de la Gerencia por Dirección gerencia y la creación de dos nuevas unidades:

- la Subdirección de Régimen Jurídico, Económico y de Personal, dependiente de la Secretaría General y asumiendo las competencias del anterior Servicio de Régimen Jurídico y Contratación;
- el Servicio de Recursos Humanos y Administración General, ocupado por el interlocutor designado por la Agencia y dependiente de la anteriormente citada subdirección y del que dependen los tres departamentos citados anteriormente.

A la fecha de los trabajos de campo, la organización de la Agencia se configura como refleja el anexo nº 3.2.

[5] Decreto 4/1996, de 9 de enero, sobre Oficinas Comarcales Agrarias y otros servicios y centros periféricos de la Consejería.

El listado de los centros de trabajo incluyendo su personal se incluye en el anexo nº4.

3.4. Régimen normativo

Con base en la relación contractual existente, son de aplicación diferentes regímenes normativos laborales:

1. Personal directivo, regido por el art. 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Personal fuera de convenio, regido por los contratos formalizados entre las partes, el Derecho Laboral y el Estatuto Básico del Empleado Público
3. Personal laboral propio, regido por el Derecho Laboral, el Estatuto Básico del Empleado Público y los convenios de aplicación, en el caso que nos ocupa:

    a. Convenio Colectivo de la Empresa Pública de Desarrollo Agrario y Pesquero, S.A., aprobado por la Resolución de 28 de julio de 2009, de la Dirección de General de Trabajo y Seguridad Social.
    b. Convenio Colectivo de Jardinería, aprobado por la Resolución de 25 de enero de 2018, de la Dirección General de Empleo.

Como se ha citado, todos los grupos anteriores se incluyen en la RPT de la Administración General de la Junta de Andalucía. La misma, para dar cumplimiento a lo recogido en el art. 74.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, donde se establece que las funciones que impliquen ejercicio de autoridad serán desempañadas por personal funcionario, fue modificada parcialmente por el Decreto 106/2011 creándose seis puestos de trabajo adscritos a personal funcionario para el ejercicio de las potestades administrativas que implicaran ejercicio de autoridad, no habiéndose producido modificaciones posteriores hasta el ejercicio fiscalizado.[6]

3.5. Plantilla

La plantilla de personal propio de la Agencia ascendía a 1.638 trabajadores a final de ejercicio, todos sujetos al régimen laboral. Dada la existencia de contrataciones temporales, durante el ejercicio han sido 1.660 las personas que algún momento ha formado parte de la misma. Teniendo en cuenta los períodos efectivos de dicho colectivo, de los contratados fijos discontinuos y de las jubilaciones parciales, la plantilla media del ejercicio ha sido de 1.614 trabajadores. Todo ello se presenta en el cuadro nº3 desglosado por convenio de aplicación y sexo, pudiéndose apreciar un equilibrio en este último desglose:

[6] Recientemente y fuera del alcance temporal del presente trabajo, se ha aprobado una nueva modificación parcial de la RPT de la CAGPDS y de la AGAPA que crean varios puestos con potestades públicas, así como la remodelación de la estructura de laboratorios de varias provincias, lo que supone la ampliación en 35 puestos con respecto a la situación anterior.

PLANTILLA POR CONVENIO Y TIPO DE CONTRATO							
	A 31/12			DURANTE EL EJERCICIO			MEDIA
TIPO Y CONVENIO	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	TOTAL
CONVENIO AGAPA	**807**	**821**	**1.628**	**820**	**829**	**1.649**	**1.606**
INDEFINIDO	696	751	1.447	709	758	1.467	1.461
FIJO DISCONTINUO	87	55	142	87	55	142	106
TEMPORAL	24	15	39	24	16	40	39
CONVENIO JARDINERÍA	**3**	**-**	**3**	**3**	**-**	**3**	**3**
INDEFINIDO	3	-	3	3	-	3	3
SIN CONVENIO	**4**	**3**	**7**	**5**	**3**	**8**	**5**
INDEFINIDO [1]	4	3	7	5	3	8	5
TOTAL PERSONAL	**814**	**824**	**1.638**	**828**	**832**	**1.660**	**1.614**

FUENTE: AGAPA. **Cuadro nº3**

1 Incluye los contratos de alta dirección y otro personal fuera de convenio.

Con base en la información contenida en los convenios referidos en el cuadro anterior, el desglose por grupos y categorías de la plantilla al final del ejercicio fiscalizado se recoge en el cuadro nº4 siguiente:

PLANTILLA A 31/12/20 POR CATEGORÍAS				
GRUPO	CATEGORÍA	H	M	TOTAL
CONVENIO AGAPA		**807**	**821**	**1.628**
A	JEFE DE ÁREA	37	27	**64**
A	TÉCNICO SUPERIOR	247	277	**524**
A	CAPITÁN DE EMBARCACIÓN	8	-	**8**
B	JEFE UNIDAD	7	5	**12**
B	TÉCNICO MEDIO	229	131	**360**
B	ENCARGADO	11	1	**12**
B	PATRÓN DE EMBARCACIÓN	1	-	**1**
B	MECÁNICO NAVAL MAYOR	9	-	**9**
C	OFICIAL TÉCNICO	5	12	**17**
C	OFICIAL ADMINISTRATIVO	23	90	**113**
C	TÉCNICO ESPECIALISTA	166	175	**341**
C	OFICIAL DE LABORATORIO	22	75	**97**
C	CONDUCTOR	7	-	**7**
C	CAPATAZ	4	-	**4**
D	AUXILIAR AGROPECUARIO	15	9	**24**
D	AUXILIAR DE SERVICIOS	6	1	**7**
D	MARINERO	6	-	**6**
D	CONTROLADOR	4	18	**22**
CONVENIO JARDINERÍA		**3**	**-**	**3**
-	JARDINERO	1	-	**1**
-	AUXILIAR DE JARDINERÍA	2	-	**2**
SIN CONVENIO		**4**	**3**	**7**
-	SUBDIRECTOR	2	1	**3**
-	JEFE DE SERVICIO	2	1	**3**
-	ASESOR	-	1	**1**
TOTAL AGAPA		**814**	**824**	**1.638**

FUENTE: Convenios y AGAPA. **Cuadro nº4**

3.6. Sistemas de gestión

Como se ha citado en el apartado 2.3, la AGAPA utiliza para la gestión de personal la herramienta de la familia de *ERP* conocida como SAP.

El control de asistencia y presencia se gestiona mediante la herramienta denominada *Zaguán*, conectado con el aplicativo anterior.

La formación y la gestión de riesgos laborales son gestionadas mediante aplicativos de desarrollo propio denominados Atenea y PRL, respectivamente.

Por último, el portal de la agencia permite a los empleados diversas gestiones como la solicitud de anticipos, de permisos y licencias y de excedencias, entre otras posibilidades, que son posteriormente valoradas y, en su caso, tramitadas por los servicios correspondientes.

4. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO Y DE LAS CUENTAS ANUALES

La ejecución del presupuesto de gastos de la AGAPA muestra el alto peso relativo que las obligaciones reconocidas del capítulo 1, gastos de personal, suponen en el conjunto del aquél, alcanzando el 87%. Le siguen en importancia el capítulo 2, con casi el 9%, y el capítulo 6, con algo más del 4%. La citada ejecución se recoge en el anexo nº5.

En el análisis de la ejecución presupuestaria del capítulo 1 en el trienio 2018-20, recogido en el anexo nº6.1, no se observan variaciones interanuales relevantes, con un 1% de incremento en cada ejercicio. La ejecución por servicios, anexo nº6.2, recoge la distribución territorial del presupuesto, donde se aprecia que los servicios centrales concentran dos tercios de los créditos y que, evolutivamente, no han existido grandes diferencias entre ejercicios. Se puede concluir que la estructura presupuestaria de los gastos de personal se ha mantenido relativamente estable tanto en cifras globales como parciales.

Las cuentas anuales han sido formuladas por la Intervención General de la Junta de Andalucía conforme a la normativa aplicable[7] y se incluyen en la Cuenta General de la Comunidad correspondiente al ejercicio 2020.[8]

El balance, recogido en el anexo nº7.1, presenta un activo de 150.498 m€, lo que supone una reducción del 3% respecto al ejercicio anterior. Los activos no corrientes suponen un 94% del total. Existe un cierto equilibrio entre el activo corriente 9.199 m€, concentrados en acreedores y otras cuentas a cobrar, y el pasivo corriente 8.157 m€, materializados principalmente en acreedores y otras cuentas a pagar.

Respecto a la cuenta del resultado económico patrimonial, reflejada en el anexo nº7.2, los gastos de personal suponen un 83% de los gastos de gestión ordinaria de la Agencia, idéntico porcentaje

[7] De acuerdo con lo dispuesto en las Órdenes de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía y de 30 de marzo de 2015, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Financiera.

[8] De acuerdo con el art. 107 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

que en el ejercicio anterior y ascienden a 102.308 m€, resultante de los 79.053 m€ correspondientes a sueldos, salarios y asimilados y los 23.256 m€ correspondientes a cargas sociales. Son aplicables las conclusiones previas expresadas anteriormente con respecto al presupuesto ejecutado y su evolución.

El personal incluido en el alcance objetivo supone un 63% de la plantilla de la Agencia en el ejercicio y un 60% de las obligaciones reconocidas del capítulo 1 en el año 2020.

5. INFORME A EMITIR

De manera provisional, y con base en las GPF-OCEX 4000 y 4001, se puede anticipar la siguiente estructura y apartados en el presente informe de fiscalización:

1. Introducción.
2. Responsabilidad de la AGAPA en relación con el alcance del informe.
3. Responsabilidad de la CCA.
4. Informe de Cumplimiento de Legalidad.
5. Otros aspectos que no afectan a la opinión.
6. Hechos posteriores.
7. Apéndices y anexos.
8. Alegaciones.

El informe incluirá las conclusiones relacionadas con los objetivos definidos en el apartado 2.2 y se organizará en los subapartados que lo requieran, con base en la estructura de las áreas de trabajo definidas en el apartado 7, ambos del presente documento de planificación.

6. EQUIPO DE AUDITORÍA, PRESUPUESTO DE TIEMPO Y CALENDARIO PREVISTO

6.1. Equipo de auditoría

La Consejera responsable de este informe es Manuela Serrano.

El personal asignado al informe es el siguiente:

- Coordinador.
- Auditor y responsable técnico.
  Se encargará de la planificación y dirección del trabajo, coordinación del equipo de fiscalización. Asumirá asimismo la realización de parte del trabajo de campo y la redacción del documento de planificación y del borrador de informe.
- 2 Técnicos de Auditoría.
  Realizarán el trabajo de campo bajo la dirección y supervisión del responsable técnico y elaborarán las conclusiones y memorandos de las áreas de trabajo encomendadas.
- Administrativo.
  Asumirá las tareas relacionadas con la redacción y presentación del informe.

6.2. Presupuesto de tiempo

Una estimación de las horas a destinar a la fiscalización, computadas desde el inicio de los trabajos preliminares hasta la entrega del borrador, se muestra en el cuadro nº 5:

HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS

				HORAS ESTIMADAS[1]			
MES	**FASE**	**DÍAS LAB.**	**HORAS LAB.**	**AUDITOR[2]**	**TÉCNICOS**	**EQUIPO**	**ADMVO.**
OCTUBRE	TRABAJOS PRELIMINARES	19	133	67	266	**333**	-
NOVIEMBRE		21	147	74	294	**368**	-
DICIEMBRE	ELABORACIÓN DE DT Y TRABAJOS DE CAMPO	19	125	125	188	**313**	
ENERO		20	134	67	268	**335**	20
FEBRERO		19	133	133	266	**399**	10
MARZO		23	119	59	237	**296**	-
ABRIL	ELABORACIÓN DE BORRADOR	19	126	126	251	**377**	10
MAYO		16	107	107	214	**321**	30
TOTAL		**158**	**1.023**	**757**	**1.984**	**2.740**	**70**

FUENTE: CCA. **Cuadro nº 5**

1 Se computan al 50% de días laborables de los meses de diciembre y enero en determinados miembros del equipo debido a permisos y vacaciones no disfrutados. No se han considerado los períodos de formación ni de representación del personal.

2 Se ha estimado en un 50% la dedicación del auditor en ciertos meses por ocupación en tareas relacionadas con otros informes.

La presencia física en la sede central de la AGAPA se reducirá en la medida de lo posible, si bien se estima necesaria, como mínimo, una jornada semanal durante la mayoría del período del trabajo de campo. Las visitas sólo se realizarán si las condiciones sanitarias lo permiten.

Esta minimización de la presencia física en las sedes y centros del ente fiscalizado está obligando a los responsables de las distintas áreas a la preparación de la documentación solicitada para su envío electrónico, lo que está ocasionando retrasos en la recepción y análisis de ésta que se han considerado para la elaboración del calendario que se refleja en el cuadro nº 6 del siguiente apartado.

6.3. Calendario previsto

CALENDARIO ESTIMADO

FASE	**FECHA**
CARTA DE INICIO DE ACTUACIONES	16/09/2021
INICIO DE LOS TRABAJOS PRELIMINARES Y PLANIFICACIÓN	04/10/2021
ENTREVISTA E INICIO DEL TRABAJO DE CAMPO	04/11/2021
ENTREGA DEL BORRADOR DE DIRECTRICES TÉCNICAS	11/02/2022
ENTREGA DEL BORRADOR DE INFORME	26/05/2022

FUENTE: CCA. **Cuadro nº 6**

7. ANEXOS

Anexo nº1

MARCO LEGAL Y REGULATORIO

NORMATIVA ESTATAL

- Constitución Española. Texto Consolidado.
- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 1382/1985 de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.
- Real Decreto Legislativo 1/1995**,** de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
- 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.
- Resolución de 25 de enero de 2018, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo del sector de la jardinería.

NORMATIVA AUTONÓMICA

- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía.
- Ley 6/2019, de 19 de diciembre, de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2020.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Decreto Ley 2/2010, de 28 de mayo, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del Sector Público Andaluz.
- Decreto Ley 5/2010, de 27 de julio, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de reordenación del sector público.
- Decreto 390/1986, de 10 de diciembre, por el que se regula la elaboración y aplicación de la relación de puestos de trabajo.
- Decreto 4/1996, de 9 de enero, sobre las Oficinas Comarcales Agrarias y otros servicios y centros periféricos de la Consejería.
- Decreto 279/2001, de 26 de diciembre, de modificación del Reglamento Regulador del Registro General de Personal aprobado por el Decreto 9/1986, de 5 de febrero.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Decreto 99/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.
- Decreto 106/2011, de 19 de abril, por el que se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Agricultura y Pesca.
- Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 538/2012, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía aprobados por Decreto 99/2011, de 19 de abril.
- Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible.
- Decreto 82/2021, de 2 de febrero, por el que se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía, correspondiente a la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible y a la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.
- Resolución de 22 de noviembre 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Resolución de 28 de julio de 2009, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero, S.A.
- Resolución de 20 de abril de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba el protocolo de integración de personal en la Agencia Gestión Agraria y pesquera de Andalucía.
- Resolución de 16 de julio de 2020, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Convenio Específico entre el Instituto Andaluz de Administración Pública y la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía en materia de formación.
- Orden de 26 de diciembre de 2000, por la que se regula el contenido, tramitación, gestión y archivo de los expedientes personales correspondientes al personal al servicio de la Junta de Andalucía.
- Orden de 17 de diciembre de 2014, por la que se acuerda la implantación del sistema de gestión integral de recursos organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.
- Orden de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía.

Anexo nº1 (Cont.)

MARCO LEGAL Y REGULATORIO

NORMATIVA AUTONÓMICA (Cont.)

- Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 30 de marzo de 2015, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Financiera de la Junta de Andalucía y de sus Agencias Administrativas y de Régimen Especial.
- Orden de 27 de julio de 2016, por la que se delegan competencias de la Presidencia de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.
- Orden de 7 de septiembre de 2020, por la que se modifica la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 19 de febrero de 2015, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía y la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 30 de marzo de 2015, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Financiera de la Junta de Andalucía y de sus Agencias Administrativas y de Régimen Especial.
- Instrucción 3/2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, de sus Instituciones, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial (Texto consolidado, 09-06-2021).

Específica COVID-19

- Resolución de 12 de marzo de 2020 de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía, con motivo del Covid-19.
- Resolución de 13 de marzo de 2020 de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del Covid-19.
- Resolución 1 de octubre de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Pacto de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, de 25 de septiembre de 2020, por el que se aprueba el desarrollo del protocolo de medidas organizativas para la aplicación temporal del régimen de trabajo no presencial en el marco de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, aprobado por la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía en fecha 14 de septiembre de 2020.
- Resolución de 16 de septiembre de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Pacto de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 14 de septiembre de 2020, que aprueba el Protocolo de medidas organizativas para la aplicación temporal del régimen de trabajo no presencial en el marco de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución de 22 de junio de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Pacto de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 19 de junio de 2020, en desarrollo del apartado IV, punto 5, del Plan de Incorporación Progresiva de la Actividad Presencial de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Acuerdo de la citada Mesa General de 8 de mayo de 2020 y ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2020.
- Acuerdo de 18 de mayo de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, que aprueba el plan de incorporación progresiva de la actividad presencial de la Administración de la Junta de Andalucía.

NORMATIVA PROPIA

- Resolución 2/2019, de la Dirección Gerencia de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, por la que se modifica la Política de Seguridad de la Información de la Agencia y se ordena su comunicación.
- Resolución 1/2021, por la que se aprueban las normas para la gestión, uso y mantenimiento de los vehículos de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.
- Resolución 2/2021, por la que se aprueba la instrucción que establece los procedimientos de otorgamiento de los anticipos y préstamos regulados en el artículo 32 del Convenio Colectivo de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.
- Resolución 8/2021, de la Secretaría General de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, por la que se delega la firma de determinadas resoluciones y actos de administración y gestión en materia de recursos humanos de la Agencia.
- Instrucción 9/2018, del Secretario General de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, relativa al procedimiento a aplicar a los expedientes de reintegro de pagos indebidos. (Doc 8)
- Instrucción 15/2018, del Secretario General de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, relativa a la determinación de los datos personales de las personas físicas que pueden incluirse en las comunicaciones públicas emitidas en el ámbito de la Agencia. (Doc 9)
- Circular 1/2020, de la Secretaría General, sobre las indemnizaciones por razón del servicio al personal integrado en la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.
- Circular 1/2021 y Reglas de Aplicación relativas a la prestación de servicios en la modalidad no presencial para el personal de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.
- Plan de Prevención de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera 2016.

FUENTE: CCA.

DIRECTRICES TÉCNICAS

Anexo nº2

LÍNEAS DE ACTIVIDAD

LÍNEA	SUBLÍNEA
1. Asistencia a la gestión de subvenciones y ayudas:	1.1. Asistencia a la gestión y tramitación de expedientes de concesión ayudas y subvenciones en las fases y términos que se establezcan en sus normas reguladoras, en cumplimiento de la planificación y directrices emanadas de los órganos competentes de la Consejería. 1.2. Realización de los controles administrativos necesarios para la gestión de ayudas y subvenciones, siguiendo lo establecido en los planes de controles aprobados.
2. Inspección, vigilancia y control: **Ejecución de las funciones de inspección, vigilancia y control, en cumplimiento de los planes de controles aprobados y siguiendo los correspondientes manuales de coordinación y procedimiento, relativas a:**	2.1. Producción y Sanidad Animal y Vegetal, así como la realización de controles sobre el terreno necesarios para la gestión de ayudas y subvenciones, incluidos los relativos a la Condicionalidad. 2.2. Calidad agroalimentaria y sobre el funcionamiento de los mercados agrarios y alimentarios. 2.3. Actividad acuícola, marisquera y pesquera, lonjas y de cualquier actividad resultante de la ordenación del sector pesquero. 2.4. Otros como Servicio de Guardapesca.
3. Laboratorios: **Gestión de los laboratorios que intervienen en los procesos relativos a la producción agrícola y ganadera, la calidad agroalimentaria y la calidad de los recursos pesqueros.**	3.1. Laboratorios de Producción y Sanidad Vegetal. 3.2. Laboratorios de Producción y Sanidad Animal. 3.3. Laboratorios Agroalimentarios y Estaciones Enológicas. 3.4. Laboratorio Control de Calidad de Recursos Pesqueros y Acuícolas.
4. Gestión de explotaciones agrarias:	4.1. Gestión, explotación y mejora de aquellos bienes patrimoniales que sean adscritos o encomendados, con distintos tipos de aprovechamiento: agrario, agroambiental, energético. 4.2. Gestión y explotación de silos 4.3. Ejecución y mantenimiento de obras de jardinería. 4.4. Trabajos experimentales en fincas.
5. Servicios pesqueros y acuícolas:	5.1. Gestión de medios técnicos especializados para la investigación oceanográfica. Estudios científicos mediante el sónar de barrido lateral y equipos de buceo. 5.2. Refuerzo de las actuaciones de ordenación, protección y recuperación de los recursos pesqueros y marisqueros andaluces mediante estudios y evaluación de datos biológicos, pesqueros, acuícolas y ambientales del entorno marino. Estudio previo, diseño, construcción e instalación de arrecifes artificiales. 5.3. Servicios para la mejora de los procesos de comercialización en lonjas pesqueras y mercados mayoristas. Asesoramiento sobre seguridad alimentaria y calidad sanitaria de los productos pesqueros. 5.4. Apoyo técnico para el sector pesquero en materia de asesoramiento, diseño e implantación de proyectos piloto, seguimiento científico-técnico de proyectos.
6. Regadíos e infraestructuras rurales y pesqueras: Infraestructuras rurales:	6.1. Asesoramiento técnico, diseño y ejecución de obras de infraestructura rural: caminos rurales, electrificaciones, balsas de riego, conducciones de agua, placas fotovoltaicas. 6.2. Resolución de situaciones de emergencia relacionadas con la agricultura. 6.3. Diseño, construcción, instalación y seguimiento de infraestructuras pesqueras y acuícolas. 6.4. Redacción de proyectos y dirección facultativa para la construcción y remodelación de edificios públicos (oficinas de OCAS, laboratorios...) y de Parques Agroalimentarios. Modernización de regadíos6.5. Asesoramiento de comunidades de regantes (GESTAGUA-CAP). 6.5. Ingeniería de regadíos: información, elaboración de proyecto y ejecución de la obra para la gestión de recursos hídricos para el regadío.
7. Formación en el ámbito agrario y pesquero: **En el marco de la gestión y control de los programas de formación exigidos por la normativa vigente para el ejercicio profesional, impartidos por entidades acreditadas por el Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, así como para los programas de formación propios de la Agencia, relativas a:**	7.1. Elaboración de herramientas didácticas, publicaciones formativas multimedia y e-learning, incluyendo soporte y contenidos. 7.2. Diseño, impartición y tutorización de acciones formativas (modalidad presencial, semipresencial y online).

DIRECTRICES TÉCNICAS

Anexo nº2 (Cont.)

LÍNEAS DE ACTIVIDAD

LÍNEA	SUBLÍNEA
8. Análisis, prospectiva y transferencia de tecnología:	8.1. Identificación y análisis de líneas prioritarias de I+D+i en sectores estratégicos. Iniciativas de desarrollo de negocio y diversificación. 8.2. Ejecución de programas de Transferencia y estudios prospectivos en temas relacionados con los sectores agrícola, ganadero, pesquero, agroalimentario, y el medio rural. Observatorio de precios. Estudios sectoriales, de seguimiento de mercados y cadenas de valor. Política Agraria: Estudio, seguimiento y evaluación de impacto. Elaboración de estadísticas oficiales. 8.3. Transferencia de conocimiento sobre tecnología de sistemas de producción agrarios, mediante acciones de información y divulgación dirigidas a los profesionales del sector.
9. Sistemas y tecnologías de la información:	9.1. Desarrollo y mantenimiento de sistemas y aplicaciones informáticas y telemáticas, y en particular de los sistemas especializados en el medio agrícola, ganadero y pesquero, y en la gestión administrativa: Sistemas de Información Geográfica. Sistemas y servicios para la administración electrónica. Aplicaciones para la tramitación y gestión de la Administración Pública. Aplicaciones para la localización de embarcaciones pesqueras (SLSEPA). Aplicaciones para la mejora de la comercialización de productos pesqueros. 9.2. Prestación de servicios asociados a información cartográfica para la ordenación del territorio. Servicios de teledetección: ortofotografía e imágenes satélite. 9.3. Desarrollo y mantenimiento de portales web.
10. Apoyo a la gestión: **Apoyo técnico a la gestión de la Consejería y otros organismos públicos desde centros propios (SSCC, y centros periféricos de la Agencia: Oficinas Comarcales y Locales Agrarias, Laboratorios, IEAMED y Hacienda de Quintos).**	
11. Calidad y promoción agroalimentaria:	11.1. Ejecución de trabajos de promoción, comunicación y divulgación de contenidos formativos, informativos o de sensibilización relacionados con el ámbito agrario y pesquero. 11.2. Ejecución de los planes de participación en ferias, congresos y exposiciones. 11.3. Edición de material promocional y publicaciones. 11.4. Diseño y ejecución de campañas publicitarias y de sensibilización.
12. Apoyo técnico en materia de calidad de la industria agroalimentaria y la producción ecológica. Desarrollo territorial, relaciones internacionales y cooperación:	12.1. Apoyo a desarrollo de programas de desarrollo territorial (Planes de Zona). 12.2. Trabajos de seguimiento y evaluación de actuaciones realizadas en el territorio con programas FEADER, FEOGA, PRODER y estudio de impacto de estas actuaciones. 12.3. Proyectos Europeos y de Cooperación.
13. Servicios horizontales de la Agencia:	13.1. Gestión y Administración de RR HH. 13.2. Selección y Desarrollo Profesional. 13.3. Gestión de la Seguridad y Salud. 13.4. Régimen Jurídico y Contratación. 13.5. Gestión Económica. 13.6. Planificación de Recursos. 13.7. Control Financiero. 13.8. Organización y Procesos. 13.9. Gestión de flota de vehículos. 13.10. Gestión de materiales y mobiliario. 13.11. Gestión de viajes y desplazamientos. 13.12. Conducción y apoyo logístico con vehículo. 13.13. Gestión de registro, archivo y mensajería. 13.14. Coordinación Provincial. 13.15. Gestión Administrativa. 13.16. Gestión de Fondos Reembolsables de Apoyo a Empresas Agroalimentarias. 13.17. Gestión de la participación en Parques Agroalimentarios y Científico-Tecnológicos, otras sociedades mercantiles, fundaciones y asociaciones. 13.18. Gestión de bienes patrimoniales de naturaleza no agraria, que le sean adscritos o encomendados. 13.19. Otras.

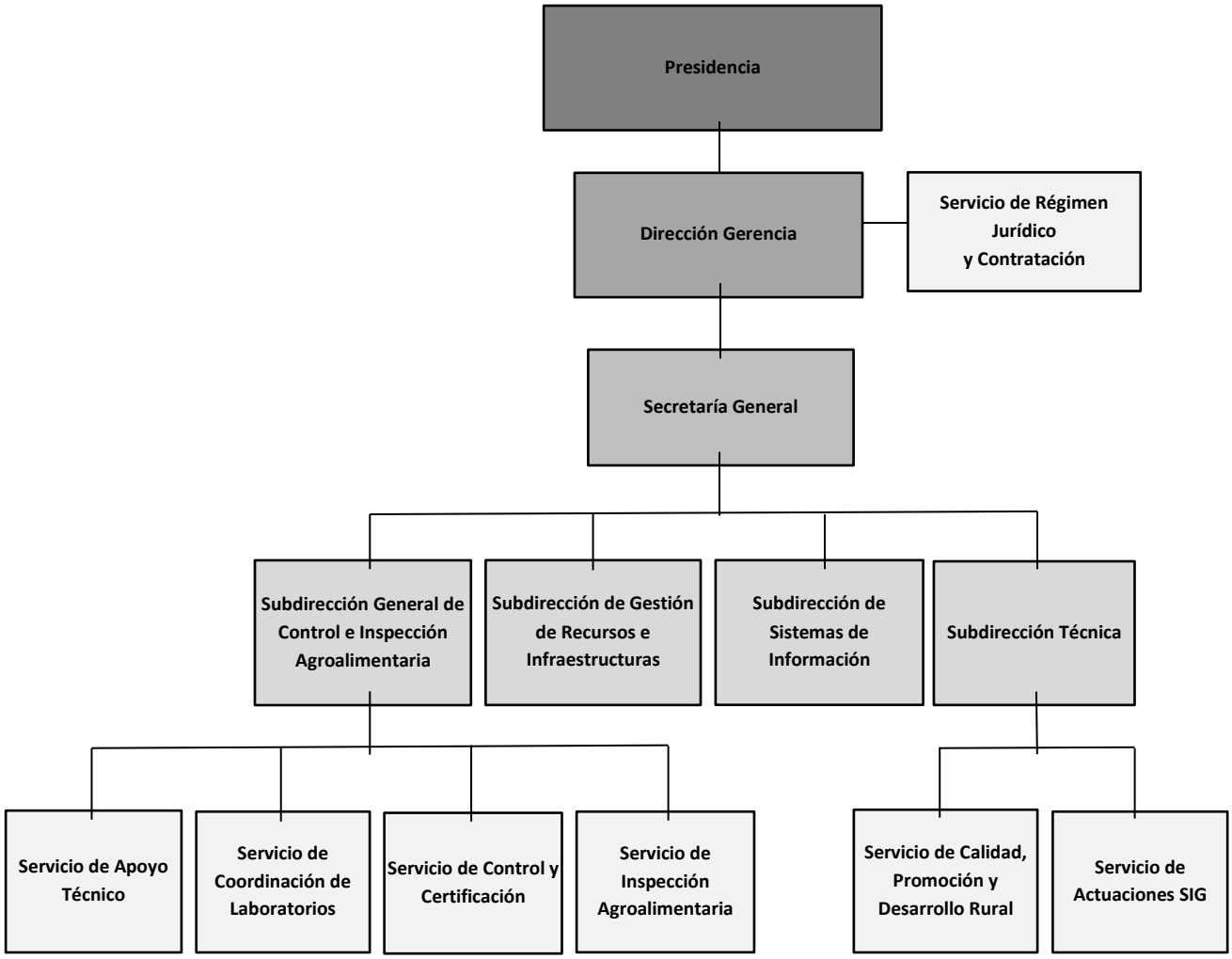
FUENTE: Plan de Actuación Plurianual 2015-18 de la AGAPA.

DIRECTRICES TÉCNICAS

Anexo nº3.1

ORGANIGRAMAS

GENERAL A NIVEL DE SERVICIOS/2020



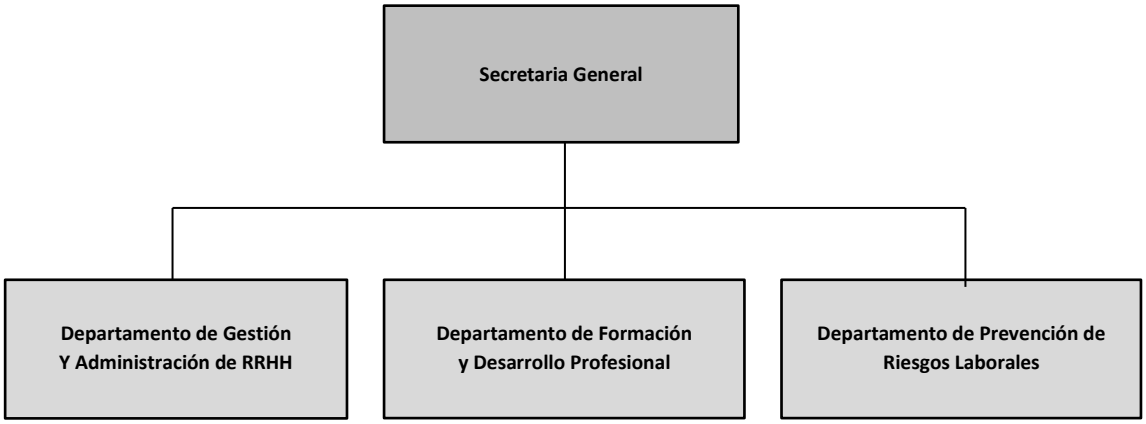
FUENTE: AGAPA.

DIRECTRICES TÉCNICAS

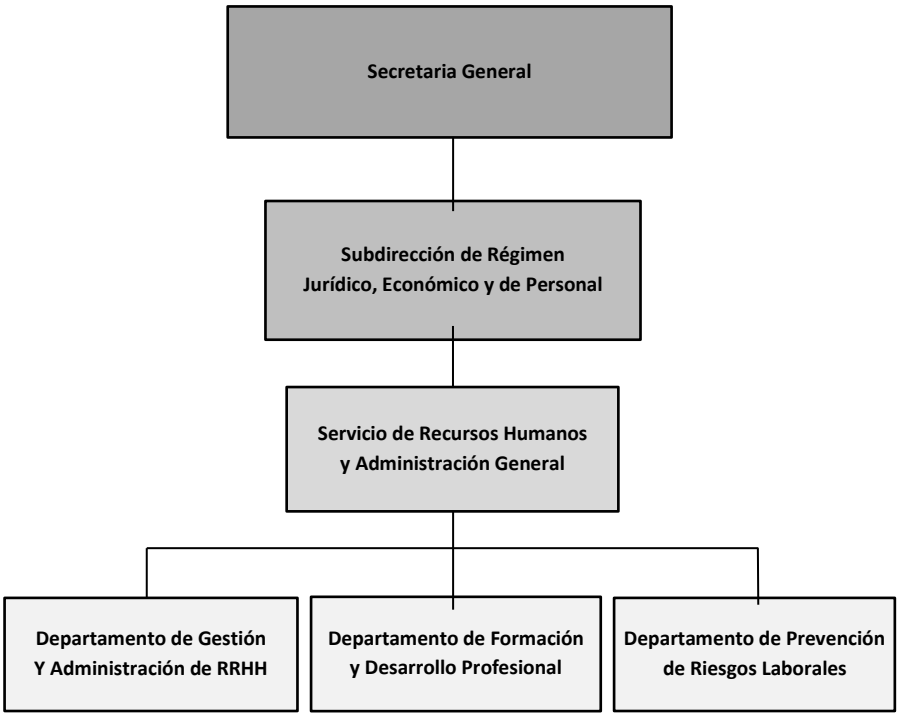
Anexo nº3.2

ORGANIGRAMAS

RRHH A NIVEL DE DEPARTAMENTOS / 2020



RRHH A NIVEL DE DEPARTAMENTOS /2021



FUENTE: AGAPA.

Anexo nº4

PLANTILLA A 31/12 POR CENTROS Y SEXO

CENTRO	M	H	TOTAL
ALMERÍA	**71**	**36**	**107**
CIFA LA CAÑADA	-	1	1
CIFA LA MOJONERA	7	4	11
DELEGACIÓN CAPDR ALMERÍA	40	12	52
LABORATORIO PRODUCCIÓN Y SANIDAD VEGETAL	13	1	14
OCA ALTO ALMANZORA	1	3	4
OCA BAJO ANDARAX / CAMPO DE TABERNAS	4	2	6
OCA COSTA LEVANTE / BAJO ALMANZOR	2	3	5
OCA HOYAS / ALTIPLANICIE	3	3	6
OCA PONIENTE	1	2	3
OCA RIO ANDARAX / RIO NACIMIENTO	-	2	2
PUERTO AGUADULCE	-	1	1
PUERTO CARBONERAS	-	2	2
CÁDIZ	**46**	**63**	**109**
DELEGACIÓN PROVINCIAL JEREZ	3	-	3
DELEGACIÓN CAPDR CÁDIZ	11	13	24
IFAPA TORUÑO	-	5	5
LABORATORIO AGROALIMENTARIO Y ESTACIÓN ENOLÓGICA JEREZ	2	-	2
LABORATORIO PRODUCCIÓN Y SANIDAD ANIMAL JEREZ	7	3	10
OCA CAMPIÑA	4	10	14
OCA CAMPO DE GIBRALTAR	2	5	7
OCA LA JANDA	6	6	12
OCA LITORAL	3	4	7
OCA SIERRA DE CÁDIZ	2	2	4
OFICINA AGAPA JEREZ	5	6	11
OLA CHICLANA	1	2	3
OLA UBRIQUE	-	5	5
PUERTO AMÉRICA	-	2	2
PUERTO CHIPIONA	-	-	-
CÓRDOBA	**182**	**191**	**373**
DELEGACIÓN CAPDR CÓRDOBA	9	5	14
FINCA GUZMAN I	-	2	2
LABORATORIO AGROALIMENTARIO Y ESTACIÓN ENOLÓGICA MONTILLA	4	1	5
LABORATORIO AGROALIMENTARIO CÓRDOBA	4	4	8
LABORATORIO PRODUCCIÓN Y SANIDAD ANIMAL CÓRDOBA	17	5	22
OCA ALTO GUADALQUIVIR	3	5	8
OCA CAMPIÑA SUR	2	4	6
OCA GUADAJOZ Y CAMPIÑA ESTE	1	2	3
OCA LOS PEDROCHES I	7	9	16
OCA LOS PEDROCHES II	7	3	10
OCA LOS PEDROCHES III	1	3	4
OCA SUBBÉTICA	4	-	4
OCA VALLE DEL GUADIATO	4	5	9
OCA VEGA DEL GUADALQUIVIR	3	5	8
OFICINA PROVINCIAL CÓRDOBA	113	133	246
OLA CÓRDOBA	1	1	2
OLA PRIEGO DE CÓRDOBA	2	**4**	6

Anexo nº4 (Cont.)

PLANTILLA A 31/12 POR CENTROS Y SEXO

CENTRO	M	H	TOTAL
GRANADA	**56**	**51**	**107**
DELEGACION CAPDR GRANADA	24	28	52
FINCA CORTIJO DE ENMEDIO	-	1	1
LABORATORIO AGROALIMENTARIO ATARFE	11	3	14
LABORATORIO PRODUCCIÓN Y SANIDAD ANIMAL SANTA FE	6	2	8
OCA ALPUJARRA / VALLE DE LECRÍN	1	1	2
OCA ALTIPLANICIE NORTE	2	2	4
OCA ALTIPLANICIE SUR	1	2	3
OCA COSTA DE GRANADA	2	1	3
OCA HOYA / ALTIPLANICIE DE GUADIX	2	4	6
OCA MONTES ORIENTALES	1	2	3
OCA VEGA DE GRANADA	5	1	6
OCA VEGA / MONTES OCCIDENTALES	1	2	3
PUERTO MOTRIL	-	2	2
HUELVA	**60**	**62**	**122**
DELEGACION CAPDR HUELVA	7	6	13
FINCA EXPERIMENTAL EL CEBOLLAR	-	1	1
LABORATORIO AGROALIMENTARIO BONARES	5	3	8
LABORATORIO CCRRPP	20	11	31
LABORATORIO PRODUCCIÓN Y SANIDAD ANIMAL ARACENA	2	-	2
OCA ANDÉVALO OCCIDENTAL	2	1	3
OCA ANDEVALO ORIENTAL	3	4	7
OCA CONDADO DE HUELVA	1	1	2
OCA COSTA OCCIDENTAL	3	4	7
OCA ENTORNO DE DOÑANA	3	3	6
OCA SIERRA OCCIDENTAL	2	3	5
OCA SIERRA ORIENTAL	3	4	7
OFICINA PROVINCIAL HUELVA	9	21	30
JAÉN	**28**	**44**	**72**
DELEGACION CAPDR JÁEN	5	9	14
LABORATORIO PRODUCCIÓN Y SANIDAD ANIMAL JAÉN	2	1	3
LABORATORIO PRODUCCIÓN Y SANIDAD VEGETAL MENGÍBAR	4	5	9
OCA CAMPIÑA DE JÁEN	4	-	4
OCA EL CONDADO	2	1	3
OCA LA LOMA	1	6	7
OCA MONTES OCCIDENTALES	2	2	4
OCA SIERRA DE CAZORLA	-	2	2
OCA SIERRA MAGINA	-	2	2
OCA SIERRA MORENA / CAMPIÑA JAÉN-ANDÚJAR	-	4	4
OCA SIERRA MORENA / CAMPIÑA JAÉN-LINARES	2	1	3
OCA SIERRA SEGURA	3	2	5
OFICINA PROVINCIAL JÁEN	3	9	12
MÁLAGA	**39**	**48**	**87**
DELEGACION CAPDR MÁLAGA	6	5	11
FINCA LOS EMBALSES	-	1	1
INSTITUTO ALIMENTACIÓN MEDITERRÁNEA	2	3	5
LABORATORIO PRODUCCIÓN Y SANIDAD ANIMAL CAMPANILLAS	6	7	13
OCA ANTEQUERA	3	10	13
OCA AXARQUIA / COSTA DE MÁLAGA	2	3	5
OCA COSTA DE MÁLAGA	3	-	-
OCA GUADALHORCE OCCIDENTAL	3	1	4
OCA GUADALHORCE ORIENTAL	3	1	4
OCA RONDA	4	2	6
OFICINA DELEGACIÓN TERRITORIAL MÁLAGA	1	-	1
OFICINA PROVINCIAL MÁLAGA	6	10	16
PUERTO MÁLAGA	-	5	5

Anexo nº4 (Cont.)

PLANTILLA A 31/12 POR CENTROS Y SEXO

CENTRO	M	H	TOTAL
SEVILLA	**342**	**319**	**661**
DELEGACION TERRITORIAL SEVILLA	5	15	20
EDIFICIO ADMINISTRATIVO SS.CC.	205	219	425
FINCA GUADALORA	-	1	1
HACIENDA QUINTO	-	2	2
LABORATORIO AGROALIMENTARIO SEVILLA	6	3	9
LABORATORIO PRODUCCIÓN Y SANIDAD ANIMAL DOS HERMANAS	5	6	11
LABORATORIO PRODUCCIÓN Y SANIDAD VEGETAL DOS HERMANAS	8	5	13
OCA BAJO GUADALQUIVIR	3	2	5
OCA LA CAMPIÑA / SIERRA SUR	4	5	9
OCA LA CAMPIÑA	-	5	5
OCA LAS MARISMAS	6	1	7
OCA LOS ALCORES	4	3	7
OCA PONIENTE DE SEVILLA	7	5	12
OCA SERRANÍA SUDOESTE	3	2	5
OCA SIERRA NORTE	2	3	5
OCA VEGA DE SEVILLA	7	3	10
OLA EL RONQUILLO	2	-	2
OLA ESTEPA	-	1	1
OLA MORÓN DE LA FRONTERA	-	1	1
SS.CC. BERGANTÍN	75	37	112
TOTAL CENTROS DE TRABAJO	**824**	**814**	**1.638**

FUENTE: AGAPA.

DIRECTRICES TÉCNICAS

Anexo nº5

En m€

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR CAPÍTULOS

CAPÍTULO		CRÉDITO INICIAL	MODIFICACIONES	CRÉDITO DEFINITIVO	GASTOS COMPROMETIDOS
1	GASTOS DE PERSONAL	108.842	2.148	110.990	102.308
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES	14.739	434	15.173	13.046
3	GASTOS FINANCIEROS	-	-	-	2
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10	-	10	10
6	INVERSIONES REALES	16.097	362	16.459	6.104
8	ACTIVOS FINANCIEROS	250	20	230	208
9	PASIVOS FINANCIEROS	17	-	17	17
	TOTAL	**139.956**	**2.924**	**142.880**	**121.694**

CAPÍTULO		OBLIGACIONES RECONOCIDAS	PAGOS MATERIALIZADOS	REMANENTES DE CRÉDITO	OBLIGACIONES PENDIENTES
1	GASTOS DE PERSONAL	102.308	102.308	8.682	-
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES	10.337	9.342	4.836	996
3	GASTOS FINANCIEROS	2	2	2	0
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10	10	-	-
6	INVERSIONES REALES	4.795	3.917	11.665	877
8	ACTIVOS FINANCIEROS	208	208	22	-
9	PASIVOS FINANCIEROS	17	17	0	-
	TOTAL	**117.677**	**115.804**	**25.202**	**1.873**

FUENTE: Liquidación del presupuesto de la AGAPA.

Anexo nº6.1

En m€

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL CAPÍTULO 1 POR ARTÍCULOS / 2018-20

ARTÍCULO	2018		2019	
	CRÉDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	CRÉDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS
100 Retribuciones Altos cargos	130	125	127	125
120 Retribuciones Personal Funcionario	10.388	10.307	10.248	10.166
121 Retribuciones Complementarias Personal Funcionario	12.386	13.002	13.202	12.895
128 Personal Funcionario Interino	0	0	0	0
129 Adecuación plantilla presupuestaria	0	0	0	0
130 Retribuciones básicas laboral fijo	4.856	4.374	4.663	4.096
131 Otras remuneraciones	4.494	4.306	4.197	4.115
135 Personal laboral para sustituciones	40	22	33	32
149 Otro personal	44.622	44.530	46.609	45.482
150 Productividad	536	535	541	530
160 Cuotas sociales	23.280	22.898	23.552	23.552
162 Prestaciones y gastos sociales personal no laboral	193	100	109	120
163 Prestaciones y gastos sociales personal laboral	0	27	75	164
165 Otros gastos e indemnizaciones	60	0	43	43
170 Gastos por modificaciones retribuciones y revisiones	0	0	50	0
172 Gastos nuevos devengos y obligaciones no previstas	81	41	5	57
190 Incremento plantilla presupuestaria	0	0	0	0
TOTAL CAPÍTULO 1	**101.065**	**100.268**	**103.455**	**101.377**

FUENTE: Liquidación del presupuesto de la AGAPA.

Anexo nº6.1 (Cont.)

En m€

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL CAPÍTULO 1 POR ARTÍCULOS / 2018-20

POR ARTÍCULO (m€)	2020		% VARIACIÓN EJECUCIÓN	
	CRÉDITOS DEFINITIVOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	2019/18	2020/19
100 Retribuciones Altos cargos	128	127	-0,3	1,8
120 Retribuciones Personal Funcionario	12.039	10.242	-1,4	0,7
121 Retribuciones Complem. Personal Funcionario	13.410	13.167	-0,8	2,1
128 Personal Funcionario Interino	983	981	-	-
129 Adecuación plantilla presupuestaria	3	0	-	-
130 Retribuciones básicas laboral fijo	4.608	3.881	-6,4	-5,2
131 Otras remuneraciones	3.984	3.951	-4,4	-4,0
135 Personal laboral para sustituciones	64	37	48,1	16,5
149 Otro personal	48.284	45.913	2,1	0,9
150 Productividad	545	540	-0,8	1,8
160 Cuotas sociales	23.695	23.243	2,9	-1,3
162 Prestaciones y gastos sociales personal no laboral	104	120	19,4	0,4
163 Prestaciones y gastos sociales personal laboral	227	106	502,2	-35,6
165 Otros gastos e indemnizaciones	17	0	-	-100,0
170 Gastos por modificaciones retribuciones y revisiones	949	0	-	-
172 Gastos nuevos devengos y obligaciones no previstas	0	2	40,8	-97,0
190 Incremento plantilla presupuestaria	1.950	0	-	-
TOTAL CAPÍTULO 1	**110.990**	**102.308**	**1,1**	**0,9**

FUENTE: Liquidación del presupuesto de la AGAPA.

Anexo nº6.2

En m€

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL CAPÍTULO 1 POR SERVICIOS / 2018-20

SERVICIOS	2018		2019	
	CRÉDITOS RECONOCIDOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	CRÉDITOS RECONOCIDOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS
01 SERVICIOS CENTRALES	60.110	59.807	62.797	61.768
02 DELEGACIONES TERRITORIALES / PROVINCIALES	31.425	31.103	31.287	30.411
03 OTROS SERVICIOS Y CENTROS	9.530	9.358	9.370	9.198
TOTAL SERVICIOS	**101.065**	**100.268**	**103.455**	**101.377**
	2020		**% VARIACIÓN EJECUCIÓN**	
	CRÉDITOS RECONOCIDOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	2019/18	2020/19
01 SERVICIOS CENTRALES	67.215	61.764		
02 DELEGACIONES TERRITORIALES / PROVINCIALES	34.549	31.780		
03 OTROS SERVICIOS Y CENTROS	9.226	8.764		
TOTAL SERVICIOS	**110.990**	**102.308**		

FUENTE: Liquidación del presupuesto de la AGAPA.

Anexo nº7.1

En m€

BALANCE

ACTIVO	2020	2019
A) ACTIVO NO CORRIENTE	**141.379**	**144.336**
I. Inmovilizado Intangible	**373**	**233**
3.- Aplicaciones informáticas	372	233
4.- Inversiones sobre activos utilizados en régimen de arrendamiento o cedidos	1	0
II. Inmovilizado Material	**139.287**	**142.498**
1.- Terrenos	568	568
2.- Construcciones	40.772	39.830
3.- Infraestructuras	90.143	94.888
5.- Otro inmovilizado material	7.801	7.209
6.- Inmovilizado en curso y anticipos	3	3
V. Inversiones Financieras a largo plazo	**1.719**	**1.605**
1.- Inversiones financieras en patrimonio	1.626	1.511
4.- Otras inversiones financieras	93	93
B) ACTIVO CORRIENTE	**9.119**	**10.927**
III. Deudores y otras cuentas a cobrar	**9.106**	**10.882**
1.- Deudores por operaciones de gestión	177	297
2.- Otras cuentas a cobrar	8.929	10.584
3.- Administraciones públicas	0	0
V. Inversiones financieras a corto plazo	**13**	**46**
2.- Créditos y valores representativos de deuda	0	24
4.- Otras inversiones financieras	13	21
TOTAL GENERAL (A+B)	**150.498**	**155.263**
A) PATRIMONIO NETO	**142.286**	**146.116**
I. Patrimonio aportado	**263.111**	**263.034**
II. Patrimonio generado	**-120.825**	**-116.917**
1.- Resultado ejercicios anteriores	-116.917	-114.193
2.- Resultados del ejercicio	-3.908	-2.725
B) PASIVO NO CORRIENTE	**55**	**55**
II. Deudas a largo plazo	**55**	**55**
4.- Otras deudas	55	55
C) PASIVO CORRIENTE	**8.158**	**9.092**
II. Deudas a corto plazo	**-55**	**-34**
4.- Otras deudas	-55	-34
IV. Acreedores y otras cuentas a pagar	**8.212**	**9.126**
1.- Acreedores por operaciones de gestión	1.973	3.084
2.- Otras cuentas a pagar	2.301	1.585
3.- Administraciones públicas	3.939	4.457
TOTAL GENERAL (A+B+C)	**150.498**	**155.263**

FUENTE: Cuentas anuales de la AGAPA.

Anexo nº7.2

En m€

CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO-PATRIMONIAL

	2020	2019
1.- Ingresos tributarios y cotizaciones sociales	**795**	**834**
b) Tasas	795	834
2.- Transferencias y subvenciones recibidas	**116.248**	**119.159**
a) Recibidas	116.248	119.159
a2) Transferencias	116.248	119.159
6.- Otros ingresos de gestión directa	**-162**	**154**
A) TOTAL INGRESOS DE GESTION ORDINARIA (1+2+6)	**116.881**	**120.147**
8.- Gastos de personal	**-102.308**	**-101.354**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-79.053	-77.694
b) Cargas sociales	-23.256	-23.660
9.- Transferencias y subvenciones concedidas	**-10**	**-10**
11.- Otros gastos de gestión ordinaria	**-13.403**	**-13.372**
a) Suministros y servicios exteriores	-12.845	-13.164
b) Tributos	-425	-215
c) Otros	-133	7
12.- Amortización del inmovilizado	**-7.612**	**-7.098**
B) TOTAL GASTOS DE GESTION ORDINARIA (8+9+11+12)	**-123.333**	**-121.834**
I. Resultado (Ahorro o desahorro) de la gestión ordinaria (A+B)	**-6.452**	**-1.687**
13. Deterioro de valor y resultados por enajenación del inmovilizado no financiero y otros	**1.816**	**-1.097**
b) Bajas y enajenaciones	1.816	-1.097
14. Otras partidas no ordinarias	**299**	**-101**
a) Ingresos	126	72
b) Gastos	173	-173
II. Resultado de las operaciones no financieras (I+13+14)	**-4.337**	**-2.885**
15. Ingresos financieros	**75**	**15**
b) De valores negociables y de créditos del activo inmovilizado	75	15
b2) En otras entidades	75	15
16. Gastos financieros	**-96**	**-17**
b) Otros	-96	-17
20. Deterioro de valor, bajas y enajenaciones de activos y pasivos	**450**	**163**
b) Otros	450	163
III) Resultado de las operaciones financieras (15+16+20)	**429**	**160**
IV) Resultado (Desahorro) neto del ejercicio (II+III)	**-3.908**	**-2.725**

FUENTE: Cuentas anuales de la AGAPA.