

DOÑA M<sup>a</sup>. DOLORES MUÑOZ MUÑOZ, Secretaria General de la Diputación Provincial de Jaén

**C E R T I F I C O:** Que el Consejo Rector del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación, en Sesión ordinaria núm. 2 celebrada el día 17 de febrero de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente:

**ACUERDO**

**“11 DAR CUENTA DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SPGR EN EL EJERCICIO 2020.**

Por el Sr. Gerente, Rafael Illana González, se da cuenta de la propuesta de fecha 11 de febrero de 2021, que es del siguiente contenido:

**“CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SPGR EJERCICIO 2020**

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

OE-1 Fomento de las actuaciones de recaudación ejecutiva e inspección como vía para aumentar la capacidad económica de los municipios
OE-2 Fomento del enfoque de la Gestión encaminada a la Atención y satisfacción de clientes
OE-3 Enfoque orientado a los resultados de la gestión tributaria: a) Mantenimiento o mejora de los resultados globales de recaudación voluntaria b) Mejora, adecuación y aumento de todos los padrones contributivos
OE-4 Promover niveles de excelencia en el Organismo mediante la implantación de Proyectos de Calidad y Mejora continua
OE-5 Maximizar los resultados de la gestión financiero-presupuestaria
OE-6 Aumento y diversificación de las competencias del Organismo

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE		
							UNID. ADVA	NGDO	
OE1	<p>Tramitación de todos los recursos de reposición, tanto de actuaciones en voluntaria como en ejecutiva, pendientes al día de la fecha y que ascienden a un total de 1278 de los que 756 corresponden a recursos contra plusvalías.</p> <p>Se hará una especial incidencia en los recursos contra plusvalías, ya que actualmente supone un gran volumen del pendiente de este Servicio (18%), de tal manera que en caso de resolverse los 756 expedientes (con un margen del +/- 10%), el porcentaje total de objetivos cumplidos se verá incrementado en hasta 10 puntos</p>	25		<p>Nº expedientes resueltos/pendientes: 1331/1278</p> <p>Nº expedientes IIVTNU resueltos/ptes: 640/756 % Cumplimiento: 104,15% Total puntos: 26</p>		CUMPLIMIENTO	↑	A. JURÍDICA	A. JURÍDICA
OE2	<p>Resolución de todas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento que tengan entrada en este Servicio, de tal manera que al finalizar el año no haya ninguna solicitud con antigüedad superior a 1 mes.</p>	15		<p>Nº expedientes resueltos : 1571 Plazo: 15 días de antigüedad % Cumplimiento: 150% Total Puntos: 22,5</p>		CUMPLIMIENTO	↑	A. JURÍDICA	A. JURÍDICA
OE2	<p>Resolución de 2456 expedientes de devolución pendientes al día de la fecha, así como todos aquéllos que tengan entrada hasta junio de 2020, de manera que se cumpla el plazo de 6 meses establecido por Ley. (margen de +/-10%)</p> <p>Este objetivo es de especial importancia y al mismo tiempo de difícil cumplimiento, dado que prácticamente no se han podido realizar devoluciones durante el año 2019, lo que ha supuesto un gran retraso y un importante aumento en el volumen de pendientes.</p> <p>Por este motivo, caso de cumplirse, el porcentaje total del cumplimiento de objetivos se incrementará en un 10%.</p>	25	Plazo medio de tramitación expedientes 2020	<p>Nº expedientes resueltos/pendientes+entradas: 3823/2456+597 % Cumplimiento: 125,22% Total puntos: 31,30</p>		CUMPLIMIENTO	↑	A. JURÍDICA	A. JURÍDICA
OE2	<p>Tramitación trimestral de compensaciones de oficio de aquellos contribuyentes que teniendo deudas pendientes en ejecutiva, tengan reconocidos excesos de pago.</p>	5		<p>Importe expedientes tramitados por cobro No implementado % Cumplimiento: 0% Total puntos: 0</p>	Realización: No			A. JURÍDICA	A. JURÍDICA
OE2	<p>Emisión de todos los informes de carácter jurídico y de funcionamiento y organización que siendo preceptivos; sean solicitados por el Organismo, Ayuntamientos u otras Administraciones (Defensor del Pueblo, Tribunales Económicos y Jurisdicciones Civil, Mercantil y Contencioso-Administrativa). Plazo 7 días</p>	10	Tiempo de resolución/plazo objetivo: 5 días	<p>Nº informes emitidos: 492 % Cumplimiento: 128,57% Total puntos: 12,85</p>		CUMPLIMIENTO	↑	A. JURÍDICA	A. JURÍDICA

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	
							UNID. ADVA	NGDO
OE2	OPC Tramitación de quejas, reclamaciones o sugerencias. Plazo medio de 12 días	5		Nº quejas, reclamaciones o sugerencias/plazo tramitación: 4 Quejas, reclamaciones o sugerencia/ Plazo de Tramitación de 9 días		CUMPLIMIENTO ↑	A. JURÍDICA	A. JURÍDICA
OE2	OPC Tramitación de todos los expedientes de beneficios fiscales de VTM e IBI de manera que queden grabados en el padrón correspondiente antes del inicio de periodo voluntario de pago.	20		Nº entradas o pendientes: 5100 Nº expedientes resueltos: 5100 Porcentaje de consecución: 100% Ponderación: 20 puntos		CUMPLIMIENTO ↑	A. JURÍDICA	A. JURÍDICA
OE4	OPAC Optimización de los recursos existentes (dc-escaneados registro, dc-electrónicos Plan Director, máquinas multifunción, correo electrónico), para consolidar una cultura del personal que aporte un Valor Añadido en la racionalización de costes.  Objetivo: Fomento del expediente electrónico: Tramitación del 100% de documentos contables mediante expedientes electrónicos.  Archivo en expediente electrónico de toda la documentación relativa a contrataciones.  Finalidad: -Aumento de la eficiencia en los procedimientos (rapidez y agilidad) -Maximizar la gestión presupuestaria -Optimizar la gestión del espacio -Minimizar el impacto negativo medioambiental  Inversión: -Coste cero			Disminución gastos consumibles  Nº fotocopias/gasto papel/consumo toner/suministro eléctrico  Se ha conseguido el objetivo propuesto, tramitándose el 100 por cien de los documentos contables mediante expedientes electrónicos.		CUMPLIMIENTO GLOBAL (*) ↑	GEP	GEP
OE5	OPP <b>Objetivos relativos a la Gestión Económica:</b> * Tramitación expedientes de gastos: Plazo medio de 3 días. * Tramitación Anticipos extraordinarios Ayuntamientos. Plazo: en el mismo día * Tramitación Anticipos reintegrables del personal. Plazo medio de 3 días * Seguimiento del estado de ejecución del presupuesto. Plazo mensual * Estudio de costes por Unidad Administrativa: Plazo trimestral * Tramitación en plazo facturas electrónicas. * Seguimiento diario de la situación de los expedientes de gastos pendiente <u>Con la finalidad de obtener una información más ágil y el objetivo de liberar espacio</u> en la documentación archivada, se propone la creación y el mantenimiento de una base de datos <u>consolidada con información relativa a las tendencias de los últimos 5 años en gastos periódicos.</u>	25	Plazo tramitación	Cumplimiento de todos los objetivos establecidos en Gestión Económica.  Los expedientes de gastos, anticipos reintegrables se han tramitado dentro del plazo medio previsto.  Se ha realizado un seguimiento mensual del estado de ejecución del presupuesto, así como un estudio trimestral de costes por Unidad Administrativa, y se han tramitado en plazo las facturas electrónicas, consiguiendo la finalidad pretendida con este objetivo, agilizando e impulsado la gestión económica.		CUMPLIMIENTO GLOBAL (*) ↑	GEP	GEP

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	
							UNID. ADVA	NGDO
OE5	<p>Objetivos relativos a la Gestión Presupuestaria: <b>(tramitación dentro de los plazos reducidos)</b></p> <p>* Tramitación de expedientes de modificación de créditos: - Incorporación remanentes de crédito. <b>Plazo máximo de 7 días, una vez liquidado el presupuesto.</b> - Transferencias créditos: <b>Plazo máximo de 4 días.</b> - Suplementos y créditos extraordinarios. <b>Plazo máximo 8 días.</b> * Seguimiento indicadores de ejecución del presupuesto: Plazo: <b>Quincenal</b></p>	40	Plazo de realización	<p>En cuanto a los objetivos fijados en Gestión Presupuestaria, se ha conseguido tramitar dentro de los <b>plazos reducidos</b> propuestos, todos los expedientes de modificaciones de créditos que se han realizado durante el año.</p> <p>Se ha realizado el seguimiento de indicadores de ejecución del presupuesto en el plazo <b>quincenal</b> previsto.</p>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GEP	GEP
OE5	<p><b>Objetivos relativos a Proveedores:</b></p> <p>* Tramitación de propuestas de contratación. Inicio plazo máximo de 5 días. * Preparación declaración anual de operaciones realizadas con terceros (Mod. 347). Plazo: el fijado anualmente por la AEAT. * Evaluación continua de proveedores, mediante el seguimiento de la ejecución de los contratos, y registro en ficha del proveedor: Su periodicidad vendrá delimitada en función de la ejecución del contrato. * Actualización lista de proveedores aprobados. Delimitada en el primer bimestre. * Actualización catálogos inventario de bienes. Delimitado+C27º en el primer trimestre * Mantenimiento de Base de datos unificada de contratos del SPGR. En función de las modificaciones que se produzcan * Creación de un archivo histórico relativo expedientes de proveedores anteriores a 2014 del Sistema de Gestión de Calidad * Optimizar el espacio disponible y agilizar la búsqueda de documentación mediante la revisión de los expedientes existentes y adecuando su contenido a lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación al contenido de los expedientes electrónicos. * Reestructuración de la base de datos de seguimiento de gastos periódicos con la finalidad de conocer todos los datos relevantes mediante una sola consulta, creando una hoja resumen vinculada a los datos de todas las Unidades Administrativas, permitiendo conocer el total por conceptos, total del gasto acumulado, último período facturado, incidencias, etc.</p>	30	Plazo realización	<p>En este objetivo, es de resaltar especialmente la gestión que se ha realizado en la <b>tramitación de las propuestas de contratación</b>, ya que ha requerido de un laborioso trabajo, por la especificidad de la normativa y la diversidad de objetos de contratación.</p> <p>Dado que durante el ejercicio han sido numerosos los contratos que se han tramitado, por lo que ha requerido también un seguimiento de más exhaustivo de su situación, <b>y destacando especialmente la labor desarrollada en la adquisición de ordenadores, pantallas, escáner y tabletas para todos los puestos de trabajo</b>, que ha requerido de un <b>arduo trabajo de coordinación, seguimiento y resolución de problemas</b> en su instalación <b>(Estos trabajos se han realizado por Francisco José Espinosa por su conocimiento en esta materia, ya que el personal de Nuevas Tecnologías no tenía disponibilidad de personal)</b></p> <p>Asimismo, se ha realizado la evaluación continua de proveedores, seguimiento de la ejecución de contratos y registro en ficha del proveedor en función de la ejecución de cada contrato, y el mantenimiento de las bases de datos unificada de contratos.</p>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GEP	GEP

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
						UNID. ADVA	NGDO		
OES	OPF	5	Realización	<p>Se ha realizado dentro de los <b>plazos reducidos</b>, el seguimiento de la evolución de indicadores de liquidación del presupuesto, la preparación de datos adelantado de la liquidación del presupuesto. Preparación de datos de la liquidación del presupuesto para la reunión anual de resultados.</p> <p><b>*Seguimiento de la evolución de:</b></p> <p>Variabilidad interanual de gastos (ORN)</p> <p>Año 2015/2014 = 0,57% Año 2016/2015 = 1,16 % Año 2017/2016 = 1,15% Año 2018/2017 = 1,18% Año 2019/2018 = 1,16%</p> <p>IGP Personal 2019 (capítulo I/ capítulo II)*100= 185,67</p> <p>Índice evolución 2019. Ahorro bruto:DRnetos/OR netas = 0,55</p> <p>Evolución plurianual remanente tesorería y resultado presupuestario.</p> <p><b>*Remanente de tesorería:</b></p> <p>Año 2015 = 6.917.825,98 Año 2016 = 8.718.552,48 Año 2017 = 10.248.102,63 Año 2018 = 8.658.157,29 Año 2019 = 5.022.256,83</p> <p><b>*Resultado presupuestario:</b></p> <p>Año 2015 = 2.789.161,64 Año 2016 = 3.927.454,50 Año 2017 = 5.584.170,41 Año 2018 = 2.575.766,73 Año 2019 = 1.798.190,50</p>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GEP	GEP	

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
						UNID. ADVA	NGDO	UNID. ADVA	NGDO
OE2	<p><b>OPC</b></p> <p><b>Protección de Datos:</b> Tramitación de CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS de Ayuntamientos con Delegación de Facultades en la Diputación Provincial de Jaén (SPGR) en el Plazo Medio de 1 mes desde la Aceptación de la Delegación por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén</p> <p>Comunicación a los Ayuntamientos de la Subcontratación de Servicios Auxiliares complementarios de Apoyo y Asistencia Técnica/Administrativa a las funciones de Inspección Tributaria en el Plazo Medio de 1 mes desde la adjudicación del Contrato y desde la firma de Subcontrato de Protección de Datos</p>		<p>Número de Contratos formalizados con Ayuntamientos/Plazo medio de tramitación 95 Contratos formalizados con Aytos de la Provincia de Jaén/Plazo medio de tramitación de 1 mes desde la comunicación de la implantación del C.P.D. por SG</p> <p>Número/Concepto de Subcontrataciones formalizadas/Plazo medio de tramitación Pendiente Adjudicación Contrato de Servicios Auxiliares complementarios de Apoyo y Asistencia Técnica/Administrativa a las funciones de Inspección Tributaria</p>			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA
OE2	<p><b>OPC</b></p> <p><b>Publicidad:</b> Actualización y/o Adecuación de la señalización exterior e interior del SPGR del Organismo en el plazo de 3 meses desde la comunicación de adecuación</p>		<p>Fecha de realización</p> <p>- 03/03/2020 Comunicación/remisión por Correo Electrónico a toda la UUTT instrucciones y modelo rútilos placas de mesa para nuevas incorporaciones</p> <p>- Solicitud de fecha 04/03/2020 3 soportes placas de mesa nuevas incorporaciones UUTT Alcalá la Real (suministradas con fecha 10/03/2020 y 4 para las Oficinas Delegadas de Alcaudete y Torredonjimeno (En suspenso Medidas Covid-19)</p> <p>- Solicitud de fechas 06/02/2020 y 13/02/2020 soportes placas de mesa nuevas incorporaciones UUTT La Carolina (En suspenso Medidas Covid-19)</p> <p>- Adecuación señalización exterior de la Casería Escalona e interior de los Edificios (6 y 8) (En suspenso hasta realización "Obras de Rehabilitación Casería Escalona")</p>			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE		
							UNID. ADVA	NGDO	
OE2	OPC <b>Publicidad:</b> Publicación noticias de prensa del Organismo Publicación Actos en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Jaén	Publicidad (15% del total de Objetivos)			<p>Nº de noticias publicadas/fecha de publicación</p> <p><b>6 Noticias de Prensa Web Diputación-SPGR:</b> - La Casería Escalona de la Diputación abre al público un jardín botánico que incluye 63 variedades de árboles y arbustos / 10.01.2020 - Diputación amplía los plazos para facilitar el primer periodo voluntario de pago de tributos municipales / 31.03.2020 - Las medidas adoptadas por el Servicio de Recaudación facilitan a los jiennenses el pago de sus tributos / 08.07.2020 - Diputación abre la campaña de recaudación del impuesto de bienes inmuebles rústicos, de los arbitrios y del IAE / 05.09.2020 - Diputación de Jaén habilita planes personalizados para facilitar el pago de los tributos municipales / 29.09.2020 - La Diputación de Jaén recauda más de un 87% de media en el periodo voluntario durante 2019 / 09.10.2020</p> <p><b>6 Noticias de Prensa publicadas en Ideal</b></p> <p><b>7 Noticias de Prensa publicadas en Jaén</b></p> <p><b>1 Noticia de Prensa publicada en Viva Jaén</b></p> <p>Nº de Actos y/o Resoluciones publicados en el Tablón de Anuncios - Resolución Ampliación-Suspensión Plazos Tributarios - Resolución Sistema Ident.Trám.Tribut.Nota aclaratoria - Resolución Sistema Identificación Trámites Tributarios</p>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA
OE2	OPC <b>Publicidad:</b> Ampliación de Servicios a ciudadanos en Oficina Virtual	Publicidad (15% del total de Objetivos)			<p>Número de nuevos servicios a ciudadanos/Fecha implantación - Implantación nueva Oficina Virtual Ciudadanos: <b>Plan de Pago Personalizado / Octubre 2020</b> - implantación nueva Oficina Virtual Ayuntamientos (SEDE ELECTRÓNICA) - Cita Previa (Call Center)</p>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
									UNID. ADVA	NGDO
OE2	OPC	<b>Publicidad:</b> Publicación trimestral en prensa de subastas de bienes	Publicidad (15% del total de Objetivos)	Nº Subastas/Fecha de subasta/Fecha de publicación en prensa No implementación			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA
OE2	OPC	<b>Publicidad:</b> Modificación y actualización periódica de la Web, APP, Oficina Virtual del Organismo, Portal de Transparencia e Intranet	Publicidad (15% del total de Objetivos)	Fecha de Actualización: Actualización mensual tabla de competencias, campañas voluntaria 2020, Calendario de Tributos y Horarios, actualización dirección UUTT La Carolina e inserción nuevos contenidos Web "Medidas Covid-19", "Jardín Botánico" y "Plan de Pago Personalizado"			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA
OE2	OPC	<b>Publicidad:</b> Nuevo Diseño innovador y maquetación así como Publicación de la Memoria Anual del Organismo en el primer semestre del ejercicio	Publicidad (15% del total de Objetivos)	Plazo de realización en el primer semestre del ejercicio Tramitación finalizada junio 2020/Publicación Web julio 2020/Presentación Diputado SPGR 09/10/2020			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA
OE2	OPC	<b>Publicidad:</b> Planificación de la campañas publicitarias de recaudación voluntaria del organismo así como su envío a los grupos de interés con antelación suficiente a la apertura de los cobros voluntarios	Publicidad (15% del total de Objetivos)	Fecha 1ª voluntaria/Fecha envío cartelería 1ª voluntaria 01/04/2020-05/06/2020/Envío en marzo de 2020 y durante los meses de marzo a diciembre de 2020 (Decreto Estado de Alarma y Medidas Covid prevención) se adecuaron los plazos de la 1ª Voluntaria ampliándose hasta el 7 de Septiembre de 2020 y procediéndose a la adecuación de las publicaciones al respecto en la Web, APP, Oficina Virtual y Tablón de Anuncios del Organismo  Fecha 2ª voluntaria/Fecha envío cartelería 2ª voluntaria 01/09/2020 al 05/11/2020/Fecha envío en agosto de 2020			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA
OE2	OPC	<b>Publicidad:</b> Presentación resultados Organismo en el primer trimestre del ejercicio	Publicidad (15% del total de Objetivos)	Fecha realización Reunión de resultados del Organismo el 10/03/2020 en la Sala Virgen del Carmen			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA
OE2	OPP	<b>Consejo Rector:</b> Gestión, preparación y notificación de expedientes del Consejo Rector mensualmente y clasificación por materias de los acuerdos y grabación expedientes ORC correspondientes a las sesiones del Consejo Rector del SPGR	Consejo Rector (25% del total de Objetivos)			Realización Número de Sesiones/Número de Expedientes ORC 10 Sesiones Ordinarias (Sesión de Marzo suspendida por Decreto Estado de Alarma) / 10 Expedientes ORC Número de Acuerdos 76 Acuerdos	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujau.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujau.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
						UNID. ADVA	NGDO		
OE2	<p><b>OPP</b></p> <p><b>Consejo Rector:</b> -A partir del ejercicio 2018, y en cumplimiento al Decreto 39/2017, sobre libros electrónicos de actas de la Presidencia de las Entidades Locales, se ha creado la correspondiente aplicación informática del Plan Director, debiendo ser inscritas las Actas de las sesiones celebradas durante este ejercicio y sucesivos en el libro electrónico siguiente:</p> <p><b>ENTIDAD: GTR LIBRO 709 CONS. REC. SERV. PROV. GEST. Y RECAUD.</b> Creación de diligencias de Apertura, Cierre y firma del Libro de Actas electrónico del Consejo del ejercicio anterior en el primer trimestre del ejercicio actual.</p>	Consejo Rector (25% del total de Objetivos)	Fecha realización Realizadas las Diligencias de Encuadernación de las Actas de 2020 en el primer trimestre de 2020 (Enero/2020)			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA
OE2	<p><b>OPP</b></p> <p><b>Consejo Rector:</b> Comunicación telemática por la Web de la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, de los extractos y asistentes al Consejo rector en el plazo de 5 días hábiles desde la firma del extracto del Consejo Rector.</p>	Consejo Rector (25% del total de Objetivos)	<p>Nº de extractos enviados telemáticamente/Fecha envío</p> <p>10 Extractos enviados correspondientes a la sesiones del Consejo Rector:</p> <p>- Sesión 21.01.2020/27.01.2020</p> <p>- Sesión 12.02.2020/26.02.2020</p> <p>- Sesión 17.03.2020 (Suspendida)</p> <p>- Sesión 22.04.2020/11.05.2020</p> <p>- Sesión 19.05.2020/03.06.2020</p> <p>- Sesión 17.06.2020/25.06.2020</p> <p>- Sesión 21.07.2020/28.07.2020</p> <p>- Sesión 15.09.2020/29.09.2020</p> <p>- Sesión 19.10.2020/06.11.2020</p> <p>- Sesión 16.11.2020/20.11.2020</p> <p>- Sesión 11.12.2020/17.12.2020</p>			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE		
							UNID. ADVA	NGDO	
OE3	OPP	Gestión Tributaria (15% del total de Objetivos)			<p>Realización Nº de Informes/Fecha envío</p> <p>Nº Informes realizados para Presidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria Anual 2019 / 26/05/2020</li> <li>- Balance de Gestión Legislatura actual (Proyectos y Actuaciones SPGR) / Ninguno</li> <li>- Fichas Convenios para Portal Transparencia / 03/04/2020, 30/06/2020, 13/07/2020, 30/09/2020 y 18/11/2020</li> <li>- Informes para Centro Documenta (UUTT Linares / 03/07/2020</li> <li>- Portal de Transparencia: 2 Informes-respuesta Preguntas al Presidente (20/01/2020 y 18/12/2020), 7 Informes-respuesta Quejas/Sugerencias</li> </ul> <p>Nº Informes realizados para Vicepresidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Situación Tributaria consultas Ciudadanos y Otros Grupos de Interés</li> </ul> <p>Nº Informes realizados o solicitados a Secretaría General e Intervención</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enviadas 7 Comunicaciones Internas solicitando emisión Informes Previos del Consejo Rector de los meses de Febrero (1), Junio (2), Septiembre (1), Octubre (1), Noviembre (1) y Diciembre (1) relativos a 22 "Propuestas del Consejo Rector" (21 "Delegación de Funciones" y 1 "Modificación de Ordenanza General SPGR")</li> </ul> <p>Nº Informes realizados para otras Áreas de Diputación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes varios Medidas Covid-19 para RRHH con motivo de los Decretos de Estado de Alarma antes la crisis sanitaria</li> </ul>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
							UNID. ADVA	NGDO	UNID. ADVA	NGDO
OE5	OPF	<p><b>Resultado Presupuestario:</b> Aumento del resultado presupuestario y del remanente de tesorería en un 5% anual</p>	Resultado Presupuestario (100% del Objetivo Específico/Concreto)	<p>Resultado presupuestario 2020/2019/2018/ 2017/2016/2015/2014/2013/2012</p> <p>Remanente de Tesorería 2020/2019/2018/ 2017/2016/2015/2014/2013</p> <p>Resultado presupuestario: Año 2013 = 4.020.408,65 Año 2014 = 1.650.279,38 Año 2015 = 2.789.161,64 Año 2016 = 3.927.454,50 Año 2017 = 5.584.170,41 Año 2018 = 2.575.766,73 Año 2019 = 1.798.190,50 Año 2020 = 2.082.666,33 (datos provisionales)</p> <p>Remanente de tesorería: Año 2013 = 6.547.942,82 Año 2014 = 4.128.671,94 Año 2015 = 6.917.825,98 Año 2016 = 8.718.552,48 Año 2017 = 10.248.102,63 Año 2018 = 8.658.157,29 Año 2019 = 5.022.256,83 Año 2020 = 2.932.675,06 (datos provisionales)</p>				GERENCIA	GERENTE	
OE6	OPAC	<p><b>Gestión Tributaria (1):</b> Atlas y/o Bajas accesos Sede Electrónica del Catastro, CITRIX, DGT, Agencia Tributaria, BOP, QMATIC, Registradores de la Propiedad de España y otras Entidades en el plazo medio de 15 días desde la recepción de la petición</p>	Gestión Tributaria (15% del total de Objetivos)	<p>Nº Altas/Bajas/Adecuaciones y Fecha Petición/Fecha envío</p> <p>SED CATASTRO 12 Altas/17 Bajas/Plazo inferior a 15 días</p> <p>CITRIX CATASTRO 5 Renovaciones/Plazo inferior a 15 días</p> <p>PIC CATASTRO 2 Altas/0 Bajas/Plazo inferior a 15 días</p> <p>DGT 0 Altas/6 Bajas /Plazo inferior a 15 días</p> <p>AEAT 3 Renovaciones representantes PJ/Plazo inferior a 15 días</p> <p>BOP 1 Alta/0 Baja/Plazo inferior a 15 días</p> <p>BOE SITE 1 Alta/0 Baja/Plazo inferior a 15 días</p> <p>CUENTAS RESTRINGIDAS UNIVIA SPGR 0 Altas/1 Baja/Plazo inferior a 15 días</p>			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE		
							UNID. ADVA	NGDO	
OE6	OPAC		<p>Nº Altas/Bajas/Adecuaciones y Fecha Petición/Fecha envío</p> <p>REGISTRADORES JUNTA DE ANDALUCÍA FNMT 0 Altas/0 Baja/Plazo inferior a 15 días</p> <p>REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD (Presentación telemática documentos) 1 Altas/4 Bajas/Plazo inferior a 15 días</p> <p>OFICINA VIRTUAL SPGR AYUNTOS 8 Altas/3 Bajas /Plazo inferior a 15 días</p> <p>GESTORES ADMINISTRATIVOS 0 Altas/0 Bajas</p> <p>COMUNIDADES DE REGANTES 2 Altas Arede (Zorreras Barranco y Eras de Narro)/0 Bajas/Plazo inferior a 15 días</p> <p>SDAD AGRARIA TRANSFORMACIÓN 0 Altas/ 0 Bajas/Plazo inferior a 15 días</p> <p>QMATIC 0 Altas/0 Bajas/0 Modificaciones unidad/Plazo inferior a 15 días</p> <p>BONIFICACIÓN IVTM 4 Altas/4 Bajas</p> <p>BONIFICACIÓN IBU 1 Alta/1 Baja</p> <p>PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 1 Alta/ 0 Bajas</p>			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA
OE6	OPC				Formalización nuevos contratos de arrendamiento Fecha Formalización/Expte contratación/ Fecha Publicación/ Fecha Adjudicación Arrendamiento Local UUTT de La Carolina, Úbeda y Andujar se presentan a Licitación obteniendo adjudicación los mismos arrendadores procediéndose a la formalización de nuevos Contratos excluyéndose de los mismos la Actualización y/o revisión del IPC		←	GERENCIA	GERENCIA

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
									UNID. ADVA	NGDO
OE6	OPC	<b>Consejo Rector:</b> Aprobación de Acuerdos o Convenios con otras Entidades u Organismos para la implantación o mejora de los servicios prestados	Consejo Rector (25% del total de Objetivos)	Nº Convenios firmados/Fecha aprobación Consejo Rector/Fecha aprobación Pleno 1/"Encargo a la Sociedad Mercantil Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, M.P.S.A. (SEGIPSA) de realización de trabajos catastrales objeto del Convenio con la Diputación de Jaén/0Fecha Firma 04/09/2020/CR 19/05/202			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA
OE6	OPC	<b>Delegación Funciones:</b> Comunicación a las Unidades Administrativas implicadas en el plazo de 5 días hábiles desde la firma del acuerdo plenario de la aceptación de funciones.	Delegación de Funciones (20% de total de Objetivos)	Fecha Pleno/Fecha Firma Certificado Acuerdo Plenario/Fecha de comunicación Ver OBJETIVO CAMBIOS DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC DE PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	
							UNID. ADVA	NGDO
OE6	<p><b>OPC</b></p> <p><b>Delegación Funciones</b> (Aprobación CR 16/12/2016-PLENO 29/12/2016; y Modificación CR 21/06/2017-PLENO 04/07/2017 Convenio Tipo de delegación de facultades en materia de Gestión Tributaria, Liquidación, Inspección y Recaudación, en la Diputación Provincial de Jaén y Convenio Tipo de con la Diputación Provincial de Jaén, para la Instrucción y Resolución de los expedientes sancionadores y la Gestión y Recaudación de Multas por Infracciones a la Ley sobre Tráfico y Seguridad Vial, y a las Ordenanzas Municipales de Circulación suscritos con Aytos de la Provincia de Jaén)</p> <p>1. Nuevos Convenios suscritos 2. Formalización de Convenios en el plazo medio de 15 días desde la firma del certificado del acuerdo plenario de aceptación de funciones 3. Publicaciones BOP 4. Publicaciones BOJA 5. Nuevos Convenios Tipo aprobados: Número/Fecha Consejo/Fecha Pleno</p>	Delegación de Funciones (20% de total de Objetivos)	<p>1. Nº de Convenios y/o Adendas suscritos/Fecha aprobación Consejo/Fecha aprobación Pleno/Fecha de firma Certificado Acuerdo Plenario 12 CONVENIOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACION E INSPECCIÓN CON AYUNTAMIENTOS (Noalejo, Arjonilla, Villanueva de la Reina, Hinojares, Mancha Real, Noalejo, Peal de Becerro, Santa Elena, Santisteban del Puerto, Villarrodriago, Baeza y Santiago Pontones) 8 CONVENIOS DE MULTAS DE TRÁFICO CON AYUNTAMIENTOS (Arguillos, Mancha Real, Peal de Becerro, Santa Elena, Baeza, Noalejo, Santiago Pontones y Villacarrillo) 1. ADENDA CONVENIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACION E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE JÓDAR 1 CONVENIO RECAUDACIÓN EJECUTIVA CON LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA LA BOBADILLA (SE QUEDA SOBRE LA MESA EN LA SESIÓN DEL CR DE 16/11/2020 POR LO QUE NO SE ELEVA AL PLENO) 2 CONVENIOS RECAUDACIÓN EJECUTIVA COMUNIDADES DE REGANTES (Eras de Narro y Zorreras Barranco CR 12/02/2020-PLENO 02/03/2020)</p> <p>2. Formalización Convenios: Nº total de convenios formalizados/Formalizado en plazo 86 CONVENIO FORMALIZADOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN 70 CONVENIOS FORMALIZADOS DE MULTAS DE TRÁFICO 2 CONVENIOS RECAUDACIÓN EJECUTIVA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA 7 CONVENIOS RECAUDACIÓN EJECUTIVA COMUNIDADES DE REGANTES 2 CONVENIOS RECAUDACIÓN EJECUTIVA CONSORCIOS</p> <p>3. Publicaciones BOP: Fecha Boletín/Número Boletín - 27/08/2020-165 (5 Delegaciones) - 02/12/2020-231 (16 Delegaciones)</p> <p>4. Publicaciones BOJA: Fecha Boletín/Número Boletín - 28/05/2020-101(8 Delegaciones)</p> <p>5. Nuevos Convenios Tipo aprobados: Número/Fecha Consejo/Fecha Pleno - Adecuación a la normativa vigente del Convenio Tipo de delegación de facultades en materia de Gestión Tributaria, Liquidación, Inspección y Recaudación de los Ayuntamientos de la Provincia de Jaén en la Diputación Provincial de Jaén / 21.01.2020 / 30.01.2020 - Adecuación a la normativa vigente del Convenio Tipo de delegación de facultades para la Instrucción y Resolución de los Expedientes Sancionadores y la Gestión y Recaudación de Multas por Infracciones a la Ley sobre Tráfico y Seguridad Vial, y a las Ordenanzas Municipales de Circulación de los Ayuntamientos de la Provincia de Jaén en la Diputación Provincial de Jaén / 21.01.2020 / 30.01.2020 - Adecuación a la normativa vigente del Convenio Tipo de delegación de facultades recaudatorias de las Comunidades de Regantes en la Diputación Provincial de Jaén / 21.01.2020 / 30.01.2020 - Convenio Tipo de Delegación en la Diputación Provincial de Jaén, a través de su Organismo Autónomo Local "Servicio Provincial de Gestión y Recaudación", de las facultades de inspección y recaudación de la tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministro / 12.02.2020 / 02.03.2020 - Convenio Tipo de Delegación de Facultades en materia de Gestión Recaudatoria en vía ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho público de las Entidades Locales Autónomas /17.06.2020 / 30.06.2020</p>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA	

Url de Verificación: <https://verificar.firma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
									UNID. ADVA	NGDO
OE6	OPC	<b>Delegación Funciones:</b> Gestión, preparación y tramitación de expedientes de aceptación de delegación de funciones para su inclusión en la sesión del Consejo Rector inmediata a la recepción del acuerdo del Organismo delegante.	Delegación de Funciones (20% de total de Objetivos)	Nº total de expedientes/Fecha Consejo Rector/Fecha Pleno Expedientes de Delegación de Funciones tramitados para su elevación al Consejo Rector y Pleno del ejercicio 2020 - 24 Expedientes de Delegación de Funciones tramitados para su elevación al Consejo Rector y Pleno del ejercicio 2020			CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERNCIA	GERENCIA
OE6	OPP	<b>Delegación Funciones:</b> Actualización periódica del DT.GT.01.04 Tabla de Competencias	Delegación de Funciones (20% de total de Objetivos)			Fecha de realización y comunicación Ver OBJETIVO CAMBIOS DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC DE PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
								UNID. ADVA	NGDO
OE2	<p><b>Secretaría y Registro:</b></p> <p>1. Apertura del expediente electrónico mediante el registro y escaneo de documentos recibidos por correo ordinario en el plazo medio de 1,5 días.</p> <p>2. Estudio de la documentación con entrada diaria en la UT de Registro (250000), reenvío a la UT del SIT (252300) para su posterior registro y apertura de expediente a cada oficina propietaria en el SIT. (Incluir indicador para nueva forma de registrar en SIT)</p> <p>3. Custodia del Libro de Resoluciones del Organismo. Comunicación semanal del extracto de resoluciones vía telemática. envío de información mensual de resoluciones para la MGN</p> <p>4. Mantenimiento Archivo General</p> <p>5. Devolución de documentación por no ser de nuestra competencia a la Administración correspondiente, así como comunicación del contribuyente de su remisión.</p>	35		<p>1 y 2. Plazo tramitación/Nº documentos registrados</p> <p>28.354 entradas de Registro General, por diversas vías: Documentos en papel físico con entrada en UT 250000, SIR, Sede electrónica y oficina virtual. De ellos 6744 han tenido entrada en UT252300(SIT), lo que supone su posterior apertura de expediente en Sit, frente a los 4252 de 2019. Debido a la pandemia y como consecuencia el confinamiento de la población, se ha producido un incremento exponencial en el acceso a los ciudadanos por medios telemáticos.</p> <p>3. Comunicaciones semanales y diligencia de cierre del libro de resoluciones.</p> <p>53 comunicaciones semanales de resoluciones. La comunicación de listado de resoluciones mensuales para MGN ya no se realiza, al acceder a la información directamente desde RRHH</p> <p>5. Nº de documentos enviados/1 mes</p> <p>Traslado a otros Organismos de documentación 80 expedientes que no es de nuestra competencia.</p>	<p>4. Formalización</p> <p>Traslado y colocación de 130 pantallas retiradas de 130 puestos de trabajo. Elaboración de base de datos para una mejor localización y control de retirada de las mismas.</p> <p>Organización del Archivo para compartir espacio con Área de contratación en colaboración con el traslado al Archivo General Colocación de cajas de expedientes en estanterías correspondientes a Unidades territoriales de Linares y Villacarrillo, Asistencia Jurídica, la Carolina, Inspección y URE. Traslado de 360 cajas de plusvalías desde Servicios Centrales.</p>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	GERENCIA*

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X)EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	
							UNID. ADVA	NGDO
OE4	OPAC	15	2. Plazo tramitación  Si bien se lleva un seguimiento de los empleados que van realizando actividades formativas, el registro se realizará una vez recibido el informe de RRHH de actividades formativas anuales 2020 y sea confeccionada la nueva ficha. La anterior base de datos access es incompatible con la nueva versión instalada (access 2007)	1. N° acciones formativas/N° trabajadores formados/N° clientes formados (Plan de Formación para Municipalistas/Actividades Formativas Específicas del SPGR)  En marzo 2020 suspendida toda la formación del Plan de Formación de Diputación como consecuencia de la pandemia generada por el COVID19. Esta actividad es reanudada en septiembre 2020 en modalidad exclusivamente online. 30 empleados formados en "informes y consultas en access". Formación específica para SPGR. 4 empleados formados en "Inglés Atención a la ciudadanía. Nivel 1. 3 empleados formación en "Servicios de la Sede Electrónica de la DPJ" incluyendo servicios de OVT del SPGR.  N° programas solicitados/n° programas implantados (SOFTWARE) 10 programas solicitados/8 programas implantados - CITRIX: Renovación Licencia Citrix SPGR / Implantado - GESTIÓN DE ESPERAS: Solicitado a Nuevas Tecnologías valoración implantación de la Aplicación Ateno de la AEAT / Solicitado - CITA PREVIA: Solicitado a Nuevas Tecnologías valoración implantación Aplicación de la AEAT / Solicitado - CALL CENTER: Servicio implantado para la Atención Telefónica y la gestión de la Cita Previa / Implantado - APP MIS TRIBUTOS:Adecuación nueva APP / Implantado - NUEVA APLICACIÓN SIT SERVICIOS DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIO: Implantación y Perfeccionamiento - OFICINA VIRTUAL: Nueva Oficina Virtual para Ciudadanos / Implantado - SEDE ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTOS: Nueva Oficina Virtual para Ayuntamientos y Otros Grupos de Interés / Implantado - MICROSOFT OFFICE: Portátiles y SuRface del Organismo (19) / Implantado - FIRMA BIOMÉTRICA / Implantado  3. Fecha Creación/ Fecha cumplimentación Al verse suspendidas las actividades formativas y priorizar en otras tareas encomendadas a este Negociado SAP, este objetivo, no se realiza  4. N° de HARDWARE solicitados/n° de HARDWARE suministrado PLAN DE MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: Implantación de la Firma Biométrica y adquisición de Equipos Informáticos, Tabletas y Escáner: - 260 Monitores (130 duales) / Suministrado - 130 Escáneres / Suministrado - 130 Tabletas / Suministrado - 130 ordenadores sobremesa / Pendiente Suministro	CUMPLIM ENTO GLOBAL (* )	↑	GEREN CIA	GEREN CIA*

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE		
							UNID. ADVA	NGDO	
OE4	OPAC	20	<p><b>Recursos Humanos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Actualización de la base de datos del personal del organismo. (contratos, cambios físicos-jurídicos, etc.).</li> <li>Presentación de bajas de Incapacidad Temporal y partes de confirmación del personal en el mismo día de su recepción.</li> <li>Tramitación de las alteraciones de nómina en el mismo día en que el expediente sea contabilizado por intervención. Se ha modificado. Antes el plazo era hasta el cuarto día del mes correspondiente a la nómina.</li> <li>Gestión de propuestas de contratos coyunturales de personal del organismo en el mismo día en que se produzca la necesidad.</li> <li>Gestión y tramitación de expedientes de comisiones de servicio del personal del organismo en la nómina del mes siguiente de su recepción en Gerencia.</li> <li>gestión de expedientes de becarios. Acogida, seguimiento y elaboración de informe final de prácticas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plazo tramitación/Nº partes de baja 1 día de la recepción/56 partes de alta/baja/confirmación de empleados SPGR</li> <li>Fecha de Tramitación Tramitación de 29 expedientes de alteraciones de nómina en el mismo día de su tramitación.</li> <li>Nº indemnizaciones incluidas en exp. CSS/plazo Tramitación de 30 expedientes de comisiones de servicio para inclusión en nómina del mes siguiente a su presentación por parte de los empleados.</li> <li>Realización De los 14 solicitados y 10 aprobador por el Área de Recursos Humanos, y debido a la pandemia, tan solo dos alumnos iniciaron sus prácticas, siendo interrumpidas en el mes de marzo y no reanudadas en el año 2020. Realizada previsión de 6 alumnos becarios (6 meses) y 6 alumnos prácticas curriculares (240 horas).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realización. Actualización de 45 cambios físicos y/o jurídicos, inicios, fin contratos de empleados del Organismo</li> <li>Nº contratos gestionados. Tramitación de propuestas de contratos: 4 contratos de acumulación de tareas (UT Alcalá, La Carolina y URE) 4 Interinidades en plaza vacante. 2 interinidades por renuncia de su titular 2 Sustituciones de I. T 1 Sustitución de baja Maternidad.</li> </ol>	CUMPLIM ENTO GLOBAL (* )	↑	GEREN CIA	GEREN CIA*
OE4	OPP	30	<p><b>Control de presencia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Actualización mensual de horas trabajadas en Planes de Actuación y entrega mensual del personal del Organismo. Antes del tercer día laborable el mes siguiente a su realización.</li> <li>Depuración mensual de incidencias de planes de actuación, al día siguiente de su finalización.</li> <li>Cómputo anual de absentismo y horas efectivas de trabajo del personal durante el ejercicio anterior antes del 5 de febrero del ejercicio 2021</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nº Informes de seguimiento</li> </ol> <p>Elaboración de 12 expedientes de horas mensuales de planes de actuación para inclusión en nómina del mes siguiente a su realización en la última semana del mes en curso</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realización Elaboración de 12 expedientes de horas mensuales de planes de actuación para inclusión en nómina del mes siguiente a su realización en la última semana del mes en curso</li> <li>Fecha Finalización 5 FEBRERO 2020</li> </ol>			GEREN CIA	GEREN CIA*

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	
							UNID. ADVA	NGDO
	<p><b>Cambios de la documentación de SGC (1)</b></p> <p>1. Actualización y/o Adecuación de los procedimientos del SGC en el plazo de 1 mes desde la fecha de solicitud de su adecuación</p> <p>2. Comunicación y distribución de los cambios producidos a las distintas U.A. en los procedimientos generales y específicos del Organismo (PG, DT, RC) en el plazo de 1 mes desde su adecuación</p> <p>3. Comunicación y distribución de los cambios normativos producidos a las distintas U.A. en el plazo de 1 mes desde la publicación de la normativa (Se precisa incluir en la lista de distribución Planificación Calidad, a los efectos del control y actualización del doc-trabajo)</p>	Calidad y Mejora Continua (25% de total de Objetivos)	<p><b>Actualización y/o adecuación de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Unidad H y su comunicación a las unidades administrativas implicadas:</b></p> <p><b>Fechas solicitudes de adecuación/actualización Documentación Unidad H, Beneficios Fiscales:</b> Fecha de solicitud/Fecha de realización/Plazo de realización y/o comunicaciones - 02.01.2020/02.01.2020/24 horas - 17.01.2020/17.01.2020/24 horas - 05.02.2020/05.02.2020/24 horas - 29.06.2020/29.06.2020/24 horas - 13.07.2020/13.07.2020/24 horas - 08.10.2020 (2)/08.10.2020 (2)/24 horas - 23.10.2020/23.10.2020/24 horas - 01.12.2020/01.12.2020/24 horas</p> <p><b>Actualización y/o comunicación de fecha 31/03/2020:</b> DT.AM.05.01 Ed.19 Plan Operativo 2020 (ver RC.AM.05.001 Ed.2 Informe Propuesta de Objetivos 2020), DT.AM.01.01 Ed.19 Cuadro de Mando Integral (2020), DT.GT.01.04 Ed.56 Tabla de Competencias" y el "DT.SC.01.02 Ed.84 Lista de Documentos del SGC en vigor", y documentación obrante en la carpeta "Delegación de Funciones": - Consejo Rector 21/01/2020 y Pleno 30/01/2020: Adecuación normativa vigente Convenios Tipo suscritos con Aytos (GT-GM) y Comunidades de Regantes (Gestión Recaudatoria) - Consejo Rector 12/02/2020 y Pleno 02/03/2020: Nuevo Convenio Tipo de Delegación de Facultades de Inspección y Recaudación de la Tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales a favor de empresas explotadoras de servicios de suministro; Adenda al Convenio de Delegación de Facultades en materia de Gestión Tributaria, Liquidación, Inspección y Recaudación del Ayuntamiento de Jódar.</p> <p><b>Actualización y/o comunicación de fecha 13/07/2020:</b> DT.GT.01.04 Ed.57 Tabla de Competencias" y el "DT.SC.01.02 Ed.85 Lista de Documentos del SGC en vigor", y documentación obrante en la carpeta "Delegación de Funciones" por inclusión de nuevas delegaciones: - Consejo Rector 17/06/2020 y Pleno 30/106/2020: Suscripción Convenio de Delegación de Facultades en materia de Gestión Tributaria, Liquidación, Inspección y Recaudación de los Ayuntamientos de Arjonilla y Villanueva de la Reina; Nuevo Convenio Tipo de Delegación de Facultades en materia de Gestión Recaudatoria en vía ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho público de las Entidades Locales Autónomas.</p>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	PLANIFICACIÓN	
	<p><b>Cambios de la documentación de SGC (2)</b></p> <p>1. Actualización y/o Adecuación de los procedimientos del SGC en el plazo de 1 mes desde la fecha de solicitud de su adecuación</p> <p>2. Comunicación y distribución de los cambios producidos a las distintas U.A. en los procedimientos generales y específicos del Organismo (PG, DT, RC) en el plazo de 1 mes desde su adecuación</p> <p>3. Comunicación y distribución de los cambios normativos producidos a las distintas U.A. en el plazo de 1 mes desde la publicación de la normativa (Se precisa incluir en la lista de distribución Planificación Calidad, a los efectos del control y actualización del doc-trabajo)</p>	Calidad y Mejora Continua (25% de total de Objetivos)	<p><b>Actualización y/o adecuación de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Unidad H y su comunicación a las unidades administrativas implicadas:</b></p> <p><b>Actualización y/o comunicación de fecha 13/11/2020:</b> DT.GT.01.04 Ed.58 Tabla de Competencias" y el "DT.SC.01.02 Ed.86 Lista de Documentos del SGC en vigor", y documentación obrante en la carpeta "Delegación de Funciones" por inclusión de nuevas delegaciones: - Consejo Rector 19/10/2020 y Pleno 03/11/2020: Suscripción Convenio de Delegación de Facultades en materia de Gestión Tributaria, Liquidación, Inspección y Recaudación de los Ayuntamientos de Hinojares, Mancha Real, Noalejo, Peal de Becerro, Santa Elena, Santisteban del Puerto y Villarrodrigo; Suscripción Convenio de Delegación de Facultades para la Instrucción y Resolución de Expedientes Sancionadores y la Gestión y Recaudación de Multas de Tráfico por infracciones a la Ley sobre Tráfico y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación de los Ayuntamientos de Mancha Real, Peal de Becerro y Santa Elena.</p> <p><b>Actualización y/o comunicación de fecha 01/12/2020:</b> DT.GT.01.04 Ed.59 Tabla de Competencias" y el "DT.SC.01.02 Ed.87 Lista de Documentos del SGC en vigor", y documentación obrante en la carpeta "Delegación de Funciones" por inclusión de nuevas delegaciones: - Consejo Rector 16/11/2020 y Pleno 26/11/2020: Suscripción Convenio de Delegación de Facultades en materia de Gestión Tributaria, Liquidación, Inspección y Recaudación de los Ayuntamientos de Baeza y Santiago Pontones; Suscripción Convenio de Delegación de Facultades para la Instrucción y Resolución de Expedientes Sancionadores y la Gestión y Recaudación de Multas de Tráfico por infracciones a la Ley sobre Tráfico y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación de los Ayuntamientos de Baeza, Noalejo, Santiago Pontones y Villacarrillo.</p> <p><b>Actualización y/o comunicación de fecha 10/12/2020:</b> Inclusión en unida H:/Manuales de Gestión y Carta de Servicios de la "Guía sobre Tecnologías y Protección de Datos en las Administraciones Públicas elaborada por la Agencia Española de Protección de Datos".</p> <p><b>Actualización continua de la Carpeta "Delegación de Funciones":</b> Inclusión paulatina los convenios firmados, aquéllos pendientes de firma y los convenios anteriores vigentes así como la documentación relativa a las nuevas comunidades de regantes a los efectos de consultar los nuevos convenios suscritos con organismos delegantes una vez han sido aprobados y aceptados por el Pleno de la Diputación de Jaén y una vez comunicada la modificación oportuna de la "Tabla de Competencias" (DT.GT.01.04.</p>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↑	GERENCIA	PLANIFICACIÓN	

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	
							UNID. ADVA	NGDO
OE2	<p><b>Seguimiento y Evaluación del Servicio I</b></p> <p><b>1. Resultados Encuestas de Satisfacción del Personal:</b> a) Seguimiento, mantenimiento y evolución de los niveles de satisfacción del personal (la formación, la comunicación y coordinación, las condiciones, la renumeración, la dirección de la U.A., la implicación en la mejora, el puesto de trabajo, el ambiente de trabajo y la interacción con los compañeros, la motivación y satisfacción) por encima de la media de 3 o del 50% (en su caso) b) Revisión y perfeccionamiento: acciones de mejora propuestas e implantadas</p> <p><b>2. Resultados Cuestionarios Satisfacción de Ayuntamientos y otros G.I.:</b> a) Resultados medición (en su caso) b) Revisión y perfeccionamiento: acciones de mejora propuestas e implantadas</p> <p><b>3. Resultados Encuestas Evaluación de Líderes:</b> a) Resultados medición (en su caso) b) Revisión y perfeccionamiento: acciones de mejora propuestas e implantadas</p> <p><b>4. Resultados Encuestas Satisfacción de Ciudadanos:</b> a) Resultados medición anual b) Informes de evaluación de 50 cuestionarios por U.A./semestre Recepción y envío a la RC de 50 Cuestionarios de Satisfacción de Ciudadanos como media al semestre y por unidad: Diseñado en Enero/2017 RC.AM.01.004 Ed.4 Informe Evaluación Satisfacción Ciudadanos, conforme al RC.AM.01.002 Ed.4 Cuestionario de satisfacción de Ciudadanos / DT.AM.01.02 Ed.4 Medición del grado de satisfacción clientes-Ciudadanos</p>	Calidad y Mejora Continua (25% de total de Objetivos)	<p>1. Fecha de realización/Niveles de satisfacción encuestas de satisfacción del personal (en su caso) Número sugerencias y/o acciones de mejora propuestas/Número acciones implantadas desde la medición de las últimas encuestas/Fecha implantación Autoevaluación EFQM y Grupos de Mejora 2021-2022</p> <p>2. Fecha de Realización/Resultados medición encuestas (en su caso) Número sugerencias y/o acciones de mejora propuestas/Número acciones implantadas desde la medición de las últimas encuestas/Fecha implantación Autoevaluación EFQM y Grupos de Mejora 2021-2022</p> <p>3. Fecha de realización/Resultados medición (en su caso) Número sugerencias y/o acciones de mejora propuestas/Número acciones implantadas desde la medición de las últimas encuestas/Fecha implantación Autoevaluación EFQM y Grupos de Mejora 2021-2022</p> <p>4. Nº de encuestas/Resultados medición encuestas: En 2020 se han presentado 688 Cuestionarios de las Unidades Administrativas: UT ALCALÁ LA REAL, UT ANDÚJAR, UT BAEZA, UT CAZORLA, UT LINARES, UT ÚBEDA, UT VILLACARRILLO, SERVICIO DE INSPECCIÓN Y OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO / 1 Informe final de la Evaluación de la Satisfacción de Ciudadanos RC.AM.01.004 Ed.4 Nivel muy bueno/excelente 4,06</p> <p>- 2020: Nº 688 cuestionarios Nivel Muy bueno/excelente 4,03 - 2019: Nº 899 cuestionarios Nivel Muy bueno/excelente 4,06 - 2018: Nº 1000 cuestionarios Nivel Muy bueno/excelente 4,06 - 2017: Nº 1100 cuestionarios Nivel Muy bueno/excelente 4,01 - 2016: Nº 1100 cuestionarios Nivel muy bueno/excelente 4,21 - 2015: Nº 1000 cuestionarios Nivel 3,88 bueno/adequado 3,88 - 2014: Nº 800 cuestionarios Nivel muy bueno/excelente 4,21 - 2013: Nº 800 cuestionarios Nivel muy bueno/excelente 4,36 - 2012: Nº 1000 cuestionarios Nivel muy bueno/excelente 3,96</p>	CUMPLIMIENTO GLOBAL (*)	↓	GERENCIA	PLANIFICACIÓN	

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	
							UNID. ADVA	NGDO
OE2	<p><b>Seguimiento y Evaluación del Servicio II</b></p> <p><b>5. Comparaciones con otras Organizaciones</b>, de acuerdo con las instrucciones recogidas en el DT.AM.01.06 Ed.1 Instrucciones para la sistematización de comparaciones conforme al modelo EFQM</p> <p><b>6. Tramitación de quejas, reclamaciones o sugerencias de los ciudadanos.</b> Plazo medio de 12 días</p> <p><b>7. Taller-herramienta "Gestión de la experiencia ciudadano"</b>, como fórmula de colaboración o participación de los ciudadanos en la mejora de los servicios. Realización 1 Taller mínimo anual</p> <p><b>8. Reuniones Internas del SPGR:</b> Reuniones del Comité de Calidad (CC) 3 anuales mínimo Reuniones Técnicas de Seguimiento (TS) 8 anuales mínimo</p> <p><b>9. Seguimiento del Sistema de Gestión de Esperas QMATIC</b> Ejercicio actual/ejercicio anterior</p> <p><b>10. Seguimiento del Servicio de Atención de llamadas</b> Ejercicio actual/ejercicio anterior</p> <p><b>11. Seguimiento del Estema de Información Tributaria (SIT)</b></p>							
		Calidad y Mejora Continua (25% de total de Objetivos)	<p>5. Número de Actividades de Benchmarking/fecha de actividad/concepto</p> <p>Benchmarking externo e interno: Durante el ejercicio 2020 y con motivo de los Decretos de Estado de Alarma y las Medidas de Prevención y Contención del Covid-19 todas las actividades de Benchmarking externo e interno se han celebrado mediante aplicaciones telemáticas, desarrollándose las mismas a diario</p> <p>6. Número de Quejas, reclamaciones o sugerencias/Plazo de tramitación 40/9 días</p> <p>7. Número de Talleres/Fecha realización/número de acciones a implantar Autoevaluación EFQM y Grupos de Mejora 2021-2022</p> <p>8. Número de reuniones del CC/Fecha celebración 1 reunión anual de seguimiento/10/03/2020</p> <p>Número de reuniones de TS/Fecha de celebración 11/todos los meses excepto agosto de 2020 (8 telemáticas)</p> <p>9. Número Total de Ticket /Total Tiempo de Atención/Nº Ciudadanos atendidos Pendiente cierre ejercicio</p> <p>Número Total de Ticket Cita Previa /Total Tiempo de Atención/Nº Ciudadanos atendidos Pendiente cierre ejercicio</p> <p>10. Número de llamadas/Nº Conceptos - 2020: Pendiente cierre ejercicio - 2019: 34.590/23 Conceptos - 2018: 32.721/23 Conceptos - 2017: 36.069/23 Conceptos</p> <p>11. Número de reuniones de seguimiento Reuniones telemáticas semanales Formación LUCA y Adecuaciones a los Procedimientos a demanda</p>				GERENCIA	PLANIFICACIÓN/CALIDAD

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	
								UNID. ADVA	NGDO
OE4	OPAC	<p><b>Ejecución Programa Anual Auditorías Internas: Plazo anual</b></p> <p>1. Realización de Auditorías Internas a los efectos de la comprobación de las actividades y resultados que se ajustan a los requisitos especificados por el Sistema de Calidad, así como:</p> <p>a) Gestión de los Servicios y del Referencial Qualicer</p> <p>b) Seguimiento del Plan de Comunicación Interna</p> <p>c) Seguimiento del Plan de Optimización de Recursos y Medidas Medioambientales</p> <p>d) Guía de Buenas Prácticas en materia de ahorro energético y Protección del Medio Ambiente</p> <p>2. Implantación Planes de Mejora (recomendaciones auditorías anteriores)</p>	Calidad y Mejora Continua (25% de total de Objetivos)	<p>1. Nº Auditorías Internas realizadas/Fecha celebración/Resultados</p> <p>Nº No conformidades</p> <p>Nº Observaciones</p> <p><b>SUSPENDIDAS DURANTE 2020 ANTE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19</b></p> <p><b>HISTÓRICO RECIENTE:</b></p> <p>-Realizadas 2015-2016:</p> <p>-UT BAEZA</p> <p>-UT ÚBEDA</p> <p>Quedando pendiente UT ANDÚJAR Y UT VILLACARRILLO</p> <p>Nº de no conformidades: Ninguna</p> <p>Nº Observaciones:</p> <p>Se ha detectado puntualmente y de forma general la dificultad de localizar la documentación del sistema de gestión de la calidad en la unidad H.</p> <p>Sugerencias: Se observa la necesidad de incluir en la lista de distribución en el Plan de Comunicación Interna en el mapa de públicos a Planificación de la Calidad, con el fin de conseguir una mayor fluidez, conocimiento y actualización de información en la organización. Igualmente, los Jefes de las Unidades Territoriales junto con el personal de la Unidad, nos realiza una sugerencia, consistente en la realización de una Acción Formativa en relación con el despliegue, conocimiento y aprendizaje de la unidad (H-); tratando de conseguir una comprensión y comunicación ágil, fiable, eficaz, además de garantizar la adecuación permanente de la Calidad del SPGR</p> <p>Nº No conformidades</p> <p>Disminución de gastos consumibles (fotocopias, papel, toner, suministro eléctrico, etc.) motivado en la tramitación del 100% de los documentos contables mediante expedientes electrónicos. Se ha aumentado la eficiencia en los procedimientos, maximizando la gestión presupuestaria, optimizando la gestión del espacio y minimizando el impacto negativo medio ambiental.</p>	2. Realización	Consecución objetivo propuesta a 2019-2020 con motivo de la prioridad de otros trabajos desarrollados en la Gerencia	Consecución objetivo propuesta a 2019-2020 con motivo de la prioridad de otros trabajos desarrollados en la Gerencia	GERENCIA	PLANIFICACIÓN/CALIDAD

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE		
							UNID. ADVA	NGDO	
OE4	<p><b>OPAC</b></p> <p><b>Planificación de la Calidad y Excelencia: Plazo anual (En su caso)</b></p> <p>1. Presentación de Premios y otras Convocatorias de Calidad, realizadas por otras Administraciones Públicas u Organizaciones Privadas</p> <p>2. Autoevaluaciones de EFQM: Creación G.M. resultantes de las Áreas de Mejora. Proyectos de Mejora (Enfoque, diseño, implantación, revisión y perfeccionamiento)</p> <p>3. Memoria Renovación Sellos de Excelencia Europea</p> <p>4. Convocatorias Premios de Reconocimiento e Implicación del Personal del S.P.G.R.</p> <p>5. Implantación y/o Seguimiento del Plan Estratégico SPGR vigente (Seguimiento por medio del Cuadro de Mando y de las reuniones telemáticas de CC/TTS)</p> <p>6. Resultados en la Sociedad y Responsabilidad Social</p>		<p>1. Nº Convocatorias presentadas/Fecha de presentación Presentación XII Edición del Premio Progreso en 2020 proyecto "APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, REAUDATORÍA Y DE INSPECCIÓN SIT" Premio Progreso en la XII Edición (2019).</p> <p>Presentación de candidaturas a Premios de Excelencia de la Gestión Pública: - Candidatura Premio a la Innovación en la Gestión Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública: "APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, REAUDATORÍA Y DE INSPECCIÓN SIT" (2019-2020). - Candidatura Premio a la Ciudadanía del Ministerio de Política Territorial y Función Pública: "JADÍN BOTÁNICO DE LA CASERÍA ESCALONA" (2019-2020).</p> <p>Nº premios obtenidos/Fecha de entrega No procede.</p> <p>2. Número de Autoevaluaciones/Fecha Autoevaluación/Puntos autoevaluación Realizada la 5ª Autoevaluación, obteniendo una Puntuación EFQM de nuestra Organización de 618; y Puntos EFQM Homologados por el Licenciario (entre: 590 y 640) Propuesta de Hoja de ruta EFQM y Plan estratégico del SPGR para 2017: Una puesta al día de la 5ª Autoevaluación, orientada a la revalidación del 500+, e Informe del consultor sobre los cambios importantes en los dos últimos años, sobre lo que podría haber afectado a las puntuaciones de la Autoevaluación anterior.</p> <p>Nº Grupos de Mejora/Número de participantes/Fecha vigor 3 Grupos de carácter permanente: Ciudadanos, Personal de Organismo y Ayuntamientos y otros Grupos de Interés</p> <p>Nº Proyectos de mejora abordados desde la realización de la última Autoevaluación/Fecha de implantación/Fecha publicación resultados/ Fechas Consejo Rector SPGR dar cuenta proyectos -G.M.2: el Informe de Análisis-Revisión-Perfeccionamiento de Sugerencias de las Encuestas de Personal 2012-2015; Se ha incluido en la Unidad H.) RC.AM.01.013 Ed.1 Informe de Resultados Encuesta Clima Laboral; RC.AM.01.014 Ed. 1 Carta presentación Encuestas; Cuestionario de Satisfacción de Personal durante Octubre/Noviembre/2015; Informe de Resultados Encuesta de Clima Laboral-análisis de Sugerencias y Propuestas de Acciones -G.M. 3: Encuestas Aytos y otros G.I -G.M. 4: I Edición Premios Reconocimiento a la Excelencia del Personal SPGR; Convocatoria 2017. -G.M. 5: Código conducta de los empleados públicos SPGR -G.M. 7: MAPA EXPERIENCIAS: Carta Servicios 4ª Edición: RC.01.001 Encuesta de Expectativas y Percepción del Ciudadano; RC.01.002 Anexo I Cuadro Constitución del Equipo; RC.01.003 Anexo II Plan Acción de la Reunión del Equipo; DT.SC.01.01 Metodología Carta de Servicios Nuevos Grupos de Mejora y Autoevaluación EFQM 2019</p> <p>3. Fecha Evaluación Externa/Resultado Evaluación Externa/Planes o acciones de mejora dimanantes del Informe de Resultados Evaluación Externa No procede.</p> <p>4. Fecha de la Convocatoria (Inicio-fin-publicación resultados)/Premios y Galardones otorgados No procede.</p> <p>5. Fecha Diseño/Fecha Implantación y Publicación: El Diseño del nuevo Plan Estratégico de SPGR se ha llevado a efecto durante el ejercicio 2020 estando prevista su aprobación por Resolución de la Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios en el primer trimestre del ejercicio 2021.</p> <p>6. Ver Objetivo" Responsabilidad Social</p>	Calidad y Mejora Continua (25% de total de Objetivos)				GERENCIA	PLANIFICACIÓN/CALIDAD

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
	UNID. ADVA	NGDO								
OE4	OPAC	<p><b>Plan Comunicación Interna</b></p> <p>1. Comunicaciones realizadas/enviadas por medio del Plan de Comunicación Interna</p> <p>2. Seguimiento-actualización del BLOG para los empleados públicos del SPGR; Plazo: Trimestral</p>	Calidad y Mejora Continua (25% de total de Objetivos)	<p>1. Nº de comunicaciones realizadas/Fecha de comunicación Realizadas las comunicaciones relativas a las actualizaciones de la documentación del S.G.C. Ver Objetivo Control de la Documentación.</p> <p>2. Nº Entradas en el Blog (breve reseña)/Fecha implantación/Fecha entradas</p> <p>Se encuentra en fase de Implantación. Diseñado para motivar al Personal del Organismo en su participación y englobe el Boletín Informativo, Foro del Organismo, Bechmarking Interno. Se realizará su implantación definitiva en 2021.</p>				GERENCIA	PLANIFICACIÓN	
OE4	OPAC	<p><b>Responsabilidad Social: Plazo anual</b></p> <p>1. Visitas Jardín Botánico</p>	Calidad y Mejora Continua (25% de total de Objetivos)	<p>1. Nº de visitas realizadas/Nº visitantes/Fecha de visita</p> <p>Proyecto Jardín Botánico de la Granja "Casería Escalona"/Implantación y publicación en Enero/2020 /1 Visita Colegio Arjona en Febrero de 2020 Desde Marzo de 2020 y hasta la fecha quedan suspendidas las Visitas al Jardín Botánico como medida de prevención y contención del Covid-19</p>				GERENCIA	PLANIFICACIÓN	
OE2	OPC	Grabación y mantenimiento de las domiciliaciones bancarias hasta 2 meses anteriores al día de inicio de la voluntaria	33,333			<p>Grabación de todas las domiciliaciones con entrada hasta 31/01/2020 y 30/06/2020 =100% Grabación de menos, disminución del % en su proporción. Grabación de entradas con fecha posterior y antes de la extracción de los domiciliados= Incremento % porcentaje según la proporción que suponga estas grabaciones adicionales.</p> <p>En el año 2020 se han grabado en la Oficina de Atención al Contribuyente un total de 2.187 domiciliaciones bancarias con entrada hasta 31/01/2020 y 30/06/2020. Se han grabado 614 domiciliaciones posterior a dichas fechas y antes de la extracción de los domiciliados de cada periodo voluntario.</p>	128%	↑	GESTIÓN	AC

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
									UNID. ADVA	NGDO
OE3	OPC	Depuración de la base de datos de contribuyentes	33,333			No incrementar el número de agrupaciones pendientes a 01/01 en relación al ejercicio anterior= 100%. Se incrementa o disminuye el % en proporción de subida o bajada.  Número de personas a agrupar a principios de 2020: 2.701 Número de personas a agrupar a fecha de diciembre de 2020: 3.332	81%		GESTIÓN	AC
OE2	OPC	En la atención personalizada realizamos aclaración de consultas, entrada y apertura de expedientes, y resolución de expedientes de beneficios fiscales, devoluciones de prorrateo y pagos duplicados, división IBI en cotitulares y fraccionamientos/aplazamientos de deuda. Con el fin de optimizar el tiempo de atención realizada, nos fijamos como objetivo para el 2020 no superar del Promedio de Tiempo de Atención en 30 minutos.	33,333			Promedio de tiempo de duración media en 2020: 30 minutos = 100%, por cada minuto de incremento o disminución se incrementa o disminuye el objetivo en un 10%, con un máximo de bajada o subida de un 50%.  Tiempo medio de duración: 25 minutos	150%	↑	GESTIÓN	AC
OE2	OPF	Tramitación de pagos a la Junta de Andalucía en 15 días desde la carga y cuadro del RGC.	33,333			Quince días= 100%. Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  No se valora por estar en trámite de "cese de gestión"			GESTIÓN	COORDINADOR/A
OE3	OPF	Tramitación de los ficheros de cargos, datas y cobros en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de los mismos.	33,333			Quince días= 100%. Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  Tiempo medio tramitación ficheros: 8,58 días.	142,80%	↑	GESTIÓN	COORDINADOR/A
OE2	OPF	Tramitación de liquidaciones a los Ayuntamientos en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de los ingresos y contabilización de los ingresos correspondientes al período que se liquida.	33,333			Quince días= 100%. Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  Fecha de contabilización del último fichero de ingresos: 12.02.2020 Fecha envío a Gestión Económica: 21.02.2020 Plazo: 7 días	150,00%	↑	GESTIÓN	COORDINADOR/A

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
									UNID. ADVA	NGDO
OE3	OPP	Tramitación padrones IBIR-IAE	25			Tramitación completa:25 días = 100% Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada IBR. Fecha PREVIO 30/03/2020. Fecha APROBACIÓN 16/04/2020 (12 días) 152 %. IAE. Fecha PREVIO 06/07/2020 Fecha APROBACIÓN 28/07/2020 (17 días) 132%  PROMEDIO 14,5 días	142%	↑	GESTIÓN	GI
OE3	OPP	Tramitación cintas DOC-IBI Rústica	25			Tramitación completa:25 días = 100% Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada  DOC DIC. CARGA INICIAL 10/01/2020 FECHA FIRMA 03/02/2020 (17 DÍAS) DOC ENERO CARGA INICIAL 07/02/2020 FECHA FIRMA 24/02/2020 (15 DÍAS) DOC FEBRERO CARGA INICIAL 06/03/2020 FECHA FIRMA 06/05/2020 (43 DÍAS) DOC MARZO CARGA INICIAL 15/04/2020 FECHA FIRMA 20/05/2020 (25 DÍAS) DOC ABRIL CARGA INICIAL 04/05/2020 FECHA FIRMA 02/06/2020 (21 DÍAS) DOC MAYO CARGA INICIAL 02/06/2020 FECHA FIRMA 15/06/2020 (9 DÍAS) DOC JUNIO CARGA INICIAL 14/07/2020 FECHA FIRMA 06/08/2020 (17 DÍAS) DOC JULIO CARGA INICIAL 12/08/2020 FECHA FIRMA 26/08/2020 (10 DÍAS) DOC AGOSTO CARGA INICIAL 03/09/2020 FECHA FIRMA 26/08/2020 (20 DÍAS) DOC SEPTIEMBRE CARGA INICIAL 02/10/2020 FECHA FIRMA 21/10/2020 (14 DÍA) DOC OCTUBRE CARGA INICIAL 05/11/2020 FECHA FIRMA 20/11/2020 (14 DÍAS) DOC NOVIEMBRE CARGA INICIAL 03/12/2020 FECHA FIRMA 21/03/2020 (13 DÍAS) PROMEDIO 18, 1 DÍAS	127,60%	↑	GESTIÓN	GI

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
									UNID. ADVA	NGDO
OE3	OPP	Tramitación cintas trimestrales IAE	25	Fecha alta / fecha envío a firma expediente		Tramitación completa: 25 días = 100% Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  CINTA 4 TRIM 2019 CARGA INICIAL 24/03/2020 FECHA FIRMA 27/03/2020 (4 DÍAS) CINTA 1 TRIM 2020 CARGA INICIAL 24/06/2020 FECHA FIRMA 26/06/2020 (3 DÍAS) CINTA 2 TRIM 2020 CARGA INICIAL 01/10/2020 FECHA FIRMA 05/10/2020 (5 DÍAS) CINTA 3 TRIM 2020 CARGA INICIAL 13/11/2020 FECHA FIRMA 24/01/2020 (8 DÍAS) PROMEDIO 5 DÍAS	150%	↑	GESTIÓN	GI
OE3	OPC	Finalización de expedientes, en el plazo de 3 meses desde su entrada.	25			Tramitación completa: 90 días naturales = 100% Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  EXPEDIENTES DESDE EL 01/01/2020 AL 31/12/2020 (188) FINALIZADOS EXPEDIENTES FINALIZADOS 182 EXPEDIENTES PENDIENTES 6 PROMEDIO DE FINALIZACIÓN 19,40 (DÍAS)	150%	↑	GESTIÓN	GI
OE3	OPP	Tramitación padrones IVT-ARB	33,333			Tramitación completa: 25 días = 100% Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  Fechas previos: 12/03/20, 24/03/20, 13/07/20, 17/07/20, 07/08/20, 12/08/20, 14/08/20 y 18/08/20, Fecha aprobación resolución 24/03/20, 25/03/20, 31/07/20, 28/07/20, 13/08/20, 15/08/20 y 18/08/20. Tramitación media en 4,875 días.	150%	↑	GESTIÓN	GII
OE3	OPF	Carga, depuración e incorporación mensual de los soportes MOVE de la DGT	33,333	remesas recibidas/plazo medio		Tramitación completa: 30 días naturales = 100% Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  Plazo medio tramitación 15 días	150%	↑	GESTIÓN	GII

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X)EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE		
								UNID. ADVA	NGDO	
OE3	OPF	Generación de los objetos tributarios de los padrones de Arbitrios para el 31 de mayo de 2020	33,333		Realización: Plazo=100%, se incrementa/disminuye a razón de un punto por día, con un máximo de 50%.  Fecha de incorporación entre diciembre de 2019 y abril 2020, salvo 5 municipios en mayo. Tramitación media: 53 días hábiles antes del 31.05.2020		150%		GESTIÓN	GII
OE3	OPF	Mantener el cargo del 2020 de GNU en +/- 500.000 euros	50	% cargo 2019/2020		Mismo importe= 100%. Incremento o disminución entre 500.000 € y 750.000 € = + - 25% progresivo. Entre 750.000 € y 1.000.000 € = + - 50%. Mas de 1 millón € = + - 75% progresivo.  Cargo 2019: 6.988.067,73, cargo 2020: 10.387.853,51. Diferencia 3.399.785,78	148,00%	↑	GESTIÓN	GIII
OE3	OPF	En el 2019 se han finalizado 6.009 expedientes IIVTNU	50			Incrementar el número de expedientes finalizados en 2020 en 600 expedientes. Incremento de 600=100%. Se incrementa o se disminuye porcentualmente. Ej. Si se hacen 610 expedientes=101,67% .  Expedientes finalizados en 2020: 8.576. Expedientes finalizados en 2019: 6.009. La diferencia es: 2.567.	135,00%	↑	GESTIÓN	GIII
OE2	OPC	Estudio y revisión de alteraciones catastrales presentadas en las Unidades del Organismo, registro de las mismas, subida de documentación en la OV de la DGC y puesta a disposición de SEGIPSA en la bandeja de trabajo correspondiente, en el plazo de 2 meses desde la fecha de entrada de los mismos.	25			Plazo medio de realización: 15 días.	130%	↑	GESTIÓN	GIV
OE2	OPC	Revisión de expedientes que tengan entrada en el " COMUNICA" y posterior envío a través del SIR a los Organismos competentes para su tramitación ( GTC, Aytos...) en el plazo de 10 días desde la entrada en el Negociado	25			Plazo medio de realización: 3 días	150%	↑	GESTIÓN	GIV
OE3	OPC	Generación de las tasas catastrales a los Ayuntamientos a partir de los listados que acompañan a las facturas de SEGIPSA, en el plazo de 2 meses desde la firma de las correspondientes facturas.	25			Plazo medio de realización: 1 mes	150%	↑	GESTIÓN	GIV
OE3	OPC	Generación y depuración de los listados obtenidos en CITRIX, correspondientes a las alteraciones catastrales de cada mes, revisión, finalización, archivo y envío a la GTC, dentro del plazo de los 2 meses siguientes a la recepción del fichero DOC.	25			Plazo medio de realización: 25 días	158%	↑	GESTIÓN	GIV

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
									UNID. ADVA	NGDO
OE1	OPF	Tramitación de cargos en el plazo máximo de 30 días desde su entrada.	20			Número de liquidaciones o certificaciones cargadas /plazo medio  Nº certificaciones: 23.366/plazo medio 14,16 días	152,8	↑	GESTIÓN	RI
OE3	OPC	Rendición de Cuentas a los Ayuntamientos en el plazo de un mes desde el cierre del ejercicio.	20			Un mes= 100%. Se incrementa o disminuye a razón de 2 puntos por día hábil. No se computa los días que tarde el Consejo.  Cierre ejercicio: 26/02/2020 Puesta a disposición en sede electrónica 08/04/2020	88%	↑	GESTIÓN	RI
OE2	OPC	Remisión a los Aytos. o puesta a disposición de las fichas de las OOFF, 1 mes antes del inicio de la cobranza voluntaria para darles 15 días para que comprueben y envíen su conformidad	20			Tramitación completa: 30 días naturales = 100% Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  Inicio de voluntaria 01/04/2020 Subida a OV: 03/03/2020	93,33%	↑	GESTIÓN	RI
OE3	OPC	Mantener los tipos impositivos y tarifas actualizados. Grabación en el sistema antes del día 1 de cada ejercicio.	20			Tramitación completa: Finalización de actualización entre 15-30 Dic = 100% Se incrementa por grabación anterior a 15 dic, 1 puntos por día hábil o disminuye por grabación después del 30-Dic, 2 puntos por día hábil, con un máximo de 25%, para subida o bajada.  Grabación entre el 15 y el 30.12.2020	100%	↑	GESTIÓN	RI
OE2	OPF	Grabación de las compensaciones en voluntaria en un plazo máximo de 15 días desde su recepción por el Negociado.	20			Plazo medio de realización: 4,05 días	173%	↑	GESTIÓN	RI
OE1	OPF	Control de cobros de la Norma 60-modalidad 2 y 3 desde la fecha de entrada del fichero de cobros hasta la fecha de cierre ( aplicación de cobros) en un plazo máximo de 3 días hábiles.	16,67	Plazo medio de control de cobros Plazo medio: 2 días			133,33%	↑	GESTIÓN	RII
OE3	OPF	Control de cobros de las domiciliaciones no atendidas-Cuaderno 19 desde el cargo de la devolución en la cuenta de abono, 2 días hábiles	16,67	Plazo medio de control de cobros Plazo medio: 1 día			150%	↑	GESTIÓN	RII
OE3	OPF	Control de las emisiones de domiciliados ( voluntarias)- Cuaderno 19-cierre de soportes, 2 días hábiles tras finalizar el plazo estipulado para las devoluciones	16,67	Plazo medio de control de cobros Plazo medio 1,5 día			125%	↑	GESTIÓN	RII
OE1	OPF	Control de las remesas de fraccionamiento y cobro domiciliado los 5 y 20 de cada mes-Cuaderno 19-cierre de soportes, 2 días hábiles tras finalizar el plazo estipulado para las devoluciones.	16,67	Plazo medio de control de cobros Plazo medio: 1,8 días			110%	↑	GESTIÓN	RII

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
									UNID. ADVA	NGDO
OE1	OPF	Aplicación de los cobros por transferencia en la cuenta 185: máximo 2 días hábiles desde el ingreso en cuenta.	16,67	Plazo medio de control de cobros Plazo medio: 2 días			100%	↑	GESTIÓN	RII
OE1	OPF	Control de los cobros mensuales de las UUTT y traspaso a la Cta. 8049 en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su recepción	16,67	Plazo medio de control de cobros Plazo medio: 3 días			100%	↑	GESTIÓN	RII
OE3	OPP	Dar tramitación y/o resolución de entradas de expedientes en el negociado, en el plazo de 3 meses desde su recepción	25			Tramitación completa: 90 días naturales = 100% Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  Plazo medio tramitación: 20 días	150%	↑	GESTIÓN	RIII
OE3	OPF	Conseguir un porcentaje de gestión en liquidaciones IBU de un 60%	25	%Cobro/ Cargo líquido. Cargo líquido 1.617.664,38 Cobros 719.447,82			44,47%	↑	GESTIÓN	RIII
OE3	OPP	Tramitación padrones IBI Urbana y BICES	25			Tramitación completa: 25 días = 100% Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada  Fecha generación previo 19 y 26 de febrero 2020 Fecha aprobación 12 y 6 de marzo de 2020, Tramitación en una media de 10,5 días.	150%	↑	GESTIÓN	RIII
OE3	OPP	Tramitación cintas DOC-IBI Urbana	25			Tramitación completa: 25 días = 100% Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  Plazo medio tramitación: 12 días.	150%	↑	GESTIÓN	RIII
OE2	OPF	Tramitación contable expedientes devolución ingresos indebidos en el plazo medio de 5 días hábiles desde su recepción, con excepción de la actualización de 2019.	50	Plazo medio tramitación (recepción fichero, alta terceros, envío al módulo de devolución de I.L., Gestión Económica e Intervención)  No se tiene en cuenta este objetivo por demora en la implantación del programa de devoluciones		Nº exp./plazo tramitación	-	↑	GESTIÓN	RIV
OE2	OPF	Tramitación de entregas a cuenta a los Ayuntamientos en la primera quincena del mes inmediatamente anterior al que correspondan	50	Tramitación en 15 días= 100%, se incrementa o disminuye un 2% por día.  Fecha de entrega a Cta. Febrero:09/01/20, Marzo:05/02/20, Abril:08/03/20, Mayo:01/04/20, Junio:04/05/20, Julio: 02/06/20, Agosto: 02/07/20, Septiembre 06/08/20, octubre:03/09/20, noviembre: 01/10/20, Diciembre: 03/11/20,			134,00%	↑	GESTIÓN	RIV

Url de Verificación: <https://verificar.firma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
									UNID. ADVA	NGDO
				Plazo medio 4 días						
OE3	OPC	Finalización de tramites de la voluntaria con 15 días de antelación a su inicio	25			Quince días= 100%. Se incrementa o disminuye según los días utilizados, con un máximo de 50%, para subida o bajada.  Se ha tenido en cuenta el número de días entre la fecha de aprobación de la resolución del cargo y la fecha de inicio del periodo voluntario, saliendo una media de 29,25 días anteriores al inicio voluntario.	150%	↑	GESTIÓN	SERVICIO (RESP. JEFE SERVICIO)
OE1	OPF	Generación, depuración y envío al BOE de las notificaciones de ingresos directos en voluntaria en el plazo de 15 días en la segunda quincena de cada mes.	25	Tramitación en 15 días= 100%, se incrementa o disminuye un 2% por día. Plazo medio: 1,75 días			127,00%	↑	GESTIÓN	SERVICIO (RESP. JEFE SERVICIO)
OE1	OPF	Generación, depuración y envío a Informática para su impresión de las notificaciones de ingresos directos en voluntaria entre el 15-30 de cada mes	25			Plazo medio de realización: 11,37 días	124,20%	↑	GESTIÓN	SERVICIO (RESP. JEFE SERVICIO)
OE3	OPF	Conseguir como objetivo incremento/disminución de + - 0,50 % en la gestión de padrones en voluntaria.	25		Realización: 0,5 % ( Cobros/Cargo Líquido) del SIT=100%. Se incrementa o disminuye en proporción a razón de 1 punto por décima a partir de 0,5%, tanto de subida como bajada.  % cobro/cargo líquido 2019:87,43% % cobro/cargo líquido 2020:88,04%. Incremento +0,61 puntos		111,00%	↑	GESTIÓN	SERVICIO (RESP. GII-GIV)
OE1	OPF	<b>Sanciones de Tráfico:</b> Recaudar el 55% del cargo líquido por denuncias de tráfico	Objetivo Sanciones de Tráfico 75		Porcentaje de recaudación Recaudación / Cargo líquido 95%				INSPECCIÓN	INSPECCIÓN
OE1	OPF	<b>Sanciones de Tráfico:</b> Reducción tiempo resolución alegaciones	Objetivo Sanciones de Tráfico 12,5		Nº alegaciones presentadas/Nº alegaciones resueltas/Plazo resolución Tramitación en plazo.		CUMPLIMIENTO	↑	INSPECCIÓN	INSPECCIÓN
OE1	OPF	<b>Sanciones de Tráfico:</b> Continuar la tramitación de expedientes sancionadores de tráfico	Objetivo Sanciones de Tráfico 12,5		Nº expedientes 12.396		CUMPLIMIENTO	↑	INSPECCIÓN	INSPECCIÓN

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS		POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE	
									UNID. ADVA	NGDO
OE1	OPF	<b>Objetivo de Gestión:</b> Continuar la tramitación de expedientes sancionadores por Plusvalías	Objetivo de Gestión n 25		Nº Expedientes 186		CUMPLIMIENTO	↑	INSPECCIÓN	INSPECCIÓN
OE1	OPF	<b>Objetivo de Gestión:</b> Iniciar la tramitación del Procedimiento de Comprobación limitada para el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU)	Objetivo de Gestión n 25		Nº Expedientes 8		CUMPLIMIENTO	↓	INSPECCIÓN	INSPECCIÓN
OE1	OPF	<b>Objetivo de Gestión:</b> Iniciar la tramitación de expedientes de gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras	Objetivo de Gestión n 25		Nº Expedientes No. No está implementado el procedimiento.				INSPECCIÓN	INSPECCIÓN
OE1	OPF	<b>Objetivo de Gestión:</b> Iniciar la tramitación de expedientes de la tasa del 1,5% por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local	Objetivo de Gestión n 25		Nº Expedientes No. No está implementado el procedimiento.				INSPECCIÓN	INSPECCIÓN
OE1	OPF	<b>Objetivo Sanciones de Inspección:</b> Iniciar la tramitación de expedientes sancionadores por incumplimiento de obligaciones tributarias y por resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración Pública	Sanciones de Inspección 100		Nº Expedientes No. No está implementado el procedimiento.				INSPECCIÓN	INSPECCIÓN
OE4	OPAC	<b>Objetivo General del Organismo:</b> Distribución del + - 10 puntos porcentuales en función de las horas/persona de cada Unidad			Realización				SPGR (General Organismo)	SPGR (General Organismo)
OE2	OPC	<b>Objetivo General Organismo:</b> Recepción y envío a la RC de 50 Cuestionarios de Satisfacción de Ciudadanos como media al semestre y por Unidad				Nº Cuestionarios anuales  688 Cuestionarios, 50 Cuestionarios por semestre y por cada una de las Unidades Administrativas: UT ALCALÁ LA REAL 100, UT ANDÚJAR 100, UT BAEZA 100, UT CAZORLA 12, UT LINARES 0, UT LA CAROLINA 0, UT ÚBEDA 100, UT VILLACARRILLO 100, SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA 0, SERVICIO DE INSPECCIÓN 50, OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 126 Y URE-URECA 0)/ 1 Informe semestral por cada 50 cuestionarios de cada unidad y 1 Informe final de la Evaluación de la Satisfacción de Ciudadanos RC.AM.01.004 Ed.4 Nivel muy bueno/excelente 4,03	CUMPLIMIENTO	↑	SPGR (General Organismo)	SPGR (General Organismo)

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





OE	(OP) OBJETIVOS OPERATIVOS OPF FINANCIERO OPC CLIENTES OPAC APRENDIZAJE-CRECIMIENTO OPP PROCESOS	POND. %	INDICADOR (I-X) EFICACIA	INDICADOR (I-E) EFICIENCIA	INDICADOR (I-A) ACTIVIDAD	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE																																																																																																																									
							UNID. ADVA	NGDO																																																																																																																								
OE4	OPAC		Indicador Eficiencia: Disminución gastos consumibles:  Disminución gastos consumibles (fotocopias, gasto papel, consumo toner y suministro eléctrico) como consecuencia directa de la implantación al 100% del expediente electrónico en las distintas unidades administrativas del organismo  Se ha conseguido la finalidad pretendida con este objetivo, aumentando la eficiencia en los procedimientos, maximizando la gestión presupuestaria, optimizando la gestión del espacio, y cuyo resultado ha sido minimizar el impacto negativo medioambiental, mediante la tramitación del 100% de documentos contables mediante expedientes electrónicos, archivo electrónico de expedientes de contratación.	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">Evolución % costes por Unidad Administrativa 2014/2020 Consumibles (Papel/Toner/copias)</th> </tr> <tr> <th>Unidad</th> <th>Nº pers</th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>Promedio anual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alcalá la Real</td> <td>7</td> <td>1,23</td> <td>0,97</td> <td>0,81</td> <td>0,76</td> <td>0,55</td> <td>0,32</td> <td>0,56</td> <td>0,74</td> </tr> <tr> <td>Andújar</td> <td>7</td> <td>1,29</td> <td>1,31</td> <td>1,36</td> <td>0,93</td> <td>0,59</td> <td>0,52</td> <td>0,61</td> <td>0,94</td> </tr> <tr> <td>Baeza</td> <td>6</td> <td>0,72</td> <td>0,75</td> <td>1,30</td> <td>0,51</td> <td>0,76</td> <td>0,76</td> <td>0,80</td> <td>0,80</td> </tr> <tr> <td>Cazorla</td> <td>2</td> <td>2,00</td> <td>2,20</td> <td>2,10</td> <td>1,08</td> <td>1,30</td> <td>1,40</td> <td>1,40</td> <td>1,64</td> </tr> <tr> <td>La Carolina</td> <td>6</td> <td>1,60</td> <td>1,88</td> <td>1,70</td> <td>0,88</td> <td>0,92</td> <td>0,60</td> <td>0,95</td> <td>1,22</td> </tr> <tr> <td>Linares</td> <td>7</td> <td>1,05</td> <td>1,23</td> <td>1,60</td> <td>1,14</td> <td>0,99</td> <td>0,40</td> <td>1,04</td> <td>1,07</td> </tr> <tr> <td>Úbeda</td> <td>4</td> <td>0,49</td> <td>0,58</td> <td>0,87</td> <td>0,36</td> <td>0,45</td> <td>0,67</td> <td>0,48</td> <td>0,56</td> </tr> <tr> <td>Villacarrillo</td> <td>5</td> <td>1,25</td> <td>1,23</td> <td>1,06</td> <td>0,33</td> <td>0,72</td> <td>0,42</td> <td>0,73</td> <td>0,82</td> </tr> <tr> <td>Serv.Centrales</td> <td>85</td> <td>1,12</td> <td>1,29</td> <td>1,11</td> <td>0,57</td> <td>0,49</td> <td>0,36</td> <td>0,46</td> <td>0,77</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>44</td> <td>1,15</td> <td>1,27</td> <td>1,44</td> <td>0,64</td> <td>0,60</td> <td>0,42</td> <td>0,59</td> <td>0,87</td> </tr> </tbody> </table>	Evolución % costes por Unidad Administrativa 2014/2020 Consumibles (Papel/Toner/copias)										Unidad	Nº pers	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Promedio anual	Alcalá la Real	7	1,23	0,97	0,81	0,76	0,55	0,32	0,56	0,74	Andújar	7	1,29	1,31	1,36	0,93	0,59	0,52	0,61	0,94	Baeza	6	0,72	0,75	1,30	0,51	0,76	0,76	0,80	0,80	Cazorla	2	2,00	2,20	2,10	1,08	1,30	1,40	1,40	1,64	La Carolina	6	1,60	1,88	1,70	0,88	0,92	0,60	0,95	1,22	Linares	7	1,05	1,23	1,60	1,14	0,99	0,40	1,04	1,07	Úbeda	4	0,49	0,58	0,87	0,36	0,45	0,67	0,48	0,56	Villacarrillo	5	1,25	1,23	1,06	0,33	0,72	0,42	0,73	0,82	Serv.Centrales	85	1,12	1,29	1,11	0,57	0,49	0,36	0,46	0,77	TOTAL	44	1,15	1,27	1,44	0,64	0,60	0,42	0,59	0,87	CUMPLIMI ENTO	↑	SPGR (Gener al Organi smo)	SPGR (Gener al Organi smo)
Evolución % costes por Unidad Administrativa 2014/2020 Consumibles (Papel/Toner/copias)																																																																																																																																
Unidad	Nº pers	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Promedio anual																																																																																																																							
Alcalá la Real	7	1,23	0,97	0,81	0,76	0,55	0,32	0,56	0,74																																																																																																																							
Andújar	7	1,29	1,31	1,36	0,93	0,59	0,52	0,61	0,94																																																																																																																							
Baeza	6	0,72	0,75	1,30	0,51	0,76	0,76	0,80	0,80																																																																																																																							
Cazorla	2	2,00	2,20	2,10	1,08	1,30	1,40	1,40	1,64																																																																																																																							
La Carolina	6	1,60	1,88	1,70	0,88	0,92	0,60	0,95	1,22																																																																																																																							
Linares	7	1,05	1,23	1,60	1,14	0,99	0,40	1,04	1,07																																																																																																																							
Úbeda	4	0,49	0,58	0,87	0,36	0,45	0,67	0,48	0,56																																																																																																																							
Villacarrillo	5	1,25	1,23	1,06	0,33	0,72	0,42	0,73	0,82																																																																																																																							
Serv.Centrales	85	1,12	1,29	1,11	0,57	0,49	0,36	0,46	0,77																																																																																																																							
TOTAL	44	1,15	1,27	1,44	0,64	0,60	0,42	0,59	0,87																																																																																																																							

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqJXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		



**NIVEL DEL CUMPLIMIENTO GLOBAL  
DE OBJETIVOS UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN AÑO 2020**

**CUMPLIMIENTO GLOBAL DE OBJETIVOS UNIDADES AÑO 2020**

UNIDAD	GRADUACION	COEFICIENTE CUMPLIMIENTO	NIVEL	%
ALCALÁ LA REAL	O	2,095	8	113-125
ANDÚJAR	O	2,095	8	113-125
ASISTENCIA JURÍDICA	O	2,095	8	113-125
BAEZA	O	2,095	8	113-125
CAZORLA	O	2,095	8	113-125
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	O	2,095	8	113-125
GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN	O	2,095	8	113-125
INSPECCIÓN	O	2,095	8	113-125
LA CAROLINA	O	2,095	8	113-125
LINARES	O	1,910	7	101-112
SECRETARÍA, ADMÓN Y PERSONAL	O	2,095	8	113-125
ÚBEDA	O	2,095	8	113-125
URE	O	2,095	8	113-125
URECA	O	2,095	8	113-125
VILLACARRILLO	O	2,095	8	113-125

**Graduación/consecución: O = Óptima S = Satisfactoria N = Normalidad D = Deficiente"**

El Sr. Presidente, Daniel Campos López, felicita al personal del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación por el trabajo realizado.

**El Consejo Rector, queda enterado."**

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Y para que conste y surta efectos en el expediente de su razón, expido la presente de orden y con el Visto Bueno del Sr. Presidente.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==>

FIRMADO POR	DANIEL CAMPOS LÓPEZ - EL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 15:52:50
FIRMADO POR	MARÍA DOLORES MUÑOZ MUÑOZ - LA SECRETARIA DELEGADA DEL CONSEJO RECTOR	FECHA Y HORA	22/02/2021 14:39:59
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	+uB7gNOUeOqjXocjK7QPiw==	EV00KP4I
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		

