



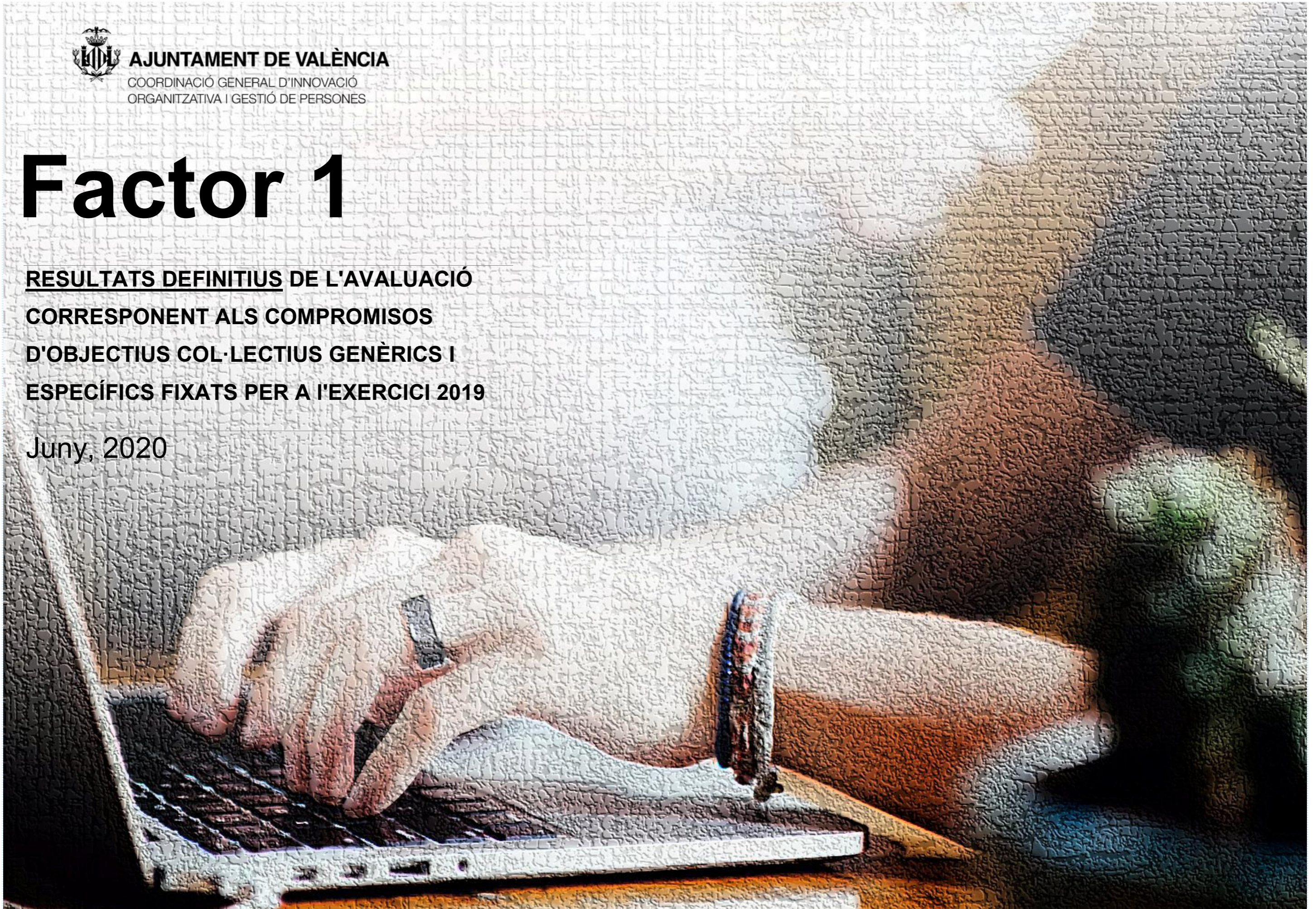
**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ  
ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES

# Factor 1

**RESULTATS DEFINITIUS DE L'AVALUACIÓ**  
**CORRESPONENT ALS COMPROMISOS**  
**D'OBJECTIUS COL·LECTIUS GENÈRICS I**  
**ESPECÍFICS FIXATS PER A L'EXERCICI 2019**

Juny, 2020





**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ  
ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES

## **LLISTAT DE SERVICIS AMB PUNTUACIONS**

Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	OBJECTIUS GENÈRICS				OBJECTIUS ESPECÍFICS		PUNTUACIÓ (a+b)/A+1000	
				Nº INDICADORS APLICABLES (MÀX TOTAL 20)	PERCENTATGE INDICADORS APLICABLE (MÀX TOTAL 98%)	PUNTUACIÓ OBTINGUDA	A MÀXIM DE PUNTUACIÓ QUE PODRÍA OBTINDRE ALS GENÈRICS	a PUNTUACIÓ OBTINGUDA (columna l) + 20 punts per l'indicador despreciat en la medició (màx 1000)	b PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS ESPECÍFICS		B PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE ES POT OBTINDRE ALS ESPECÍFICS (1000 punts)
01	Alcaldia	Coordinació Jurídica	ASSESSORIA JURÍDICA	13	60%	415	620	435	1000	1000	886
02	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE COORDINACIÓ TRIBUTÀRIA	12	62%	569	640	589	743	1000	812
03	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE CONTROL FINANCER PERMANENT	9	30%	239	320	259	850	1000	840
04	Alcaldia	Hisenda	SERVICI D'AUDITORIA INTEGRAL	10	33%	260	350	280	600	1000	652
05	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE COMPTABILITAT	17	80%	649	820	669	755	1000	782
06	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ D'EMISSIONS I RECAPTACIÓ (GER)	14	74%	549	760	569	790	1000	772
07	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA ESPECÍFICA - ACTIVITATS ECONÒMIQUES (GTE-AE)	13	58%	489	600	509	855	1000	853
08	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA ESPECÍFICA - CADASTRAL	9	34%	289	360	309	1000	1000	963
09	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA INTEGRAL (GTI)	10	38%	325	400	345	630	1000	696
10	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE TRESORERIA	17	78%	637	800	657	755	1000	784
11	Alcaldia	Hisenda	SERVICI D'INSPECCIÓ DE TRIBUTS I RENDES	14	74%	523	760	543	705	1000	709
12	Alcaldia	Hisenda	SERVICI ECONÒMIC PRESSUPOSTARI	16	72%	603	740	623	985	1000	924
13	Alcaldia	Hisenda	SERVICI FINANCER	14	61%	515	630	535	1000	1000	942
14	Alcaldia	Hisenda	SERVICI FISCAL GASTOS	10	36%	327	380	347	985	1000	965
15	Alcaldia	Hisenda	SERVICI FISCAL INGRESSOS	9	34%	312	360	332	1000	1000	979
16	Alcaldia	Hisenda	JURAT TRIBUTARI-SERVICI DE SECRETARIA DEL JURAT TRIBUTARI	18	84%	739	860	759	775	1000	825
17	Alcaldia	Hisenda	SERVICI D'INTERVENCIÓ DELEGADA (nuevo)	7	26%	165	280	185		1000	145
18	Alcaldia	Innovació i Gestió del Coneixement	SERVICI D'INNOVACIÓ-OFCINA D'AJUDA TÈCNICA A PROJECTES EUROPEUS	19	94%	678	960	698	985	1000	859
19	Alcaldia	Inspecció General i Avaluació dels Serveis	SERVICI DE FORMACIÓ, AVALUACIÓ I CARRERA	17	80%	536	820	556	500	1000	580
20	Alcaldia	Inspecció General i Avaluació dels Serveis	SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS I GESTIÓ DE LA QUALITAT	18	84%	738	860	758	940	1000	913
21	Alcaldia	Relacions amb els Mitjans	GABINET DE COMUNICACIONS-OFCINA DE PUBLICITAT I ANUNCIS OFICIALS	18	84%	562	860	582	469	1000	565
22	Alcaldia	Sense Delegació	OFICINA DE LA DELEGACIÓ DE LA PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	17	81%	704	830	724	635	1000	743
23	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI GABINET DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA	17	79%	521	810	541	1000	1000	851
24	Alcaldia	Sense Delegació	SECRETARIA GENERAL DE L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL (SERVICI DE L'ÒRGAN DE SUPORT A LA JUNTA DE GOVERN LOCAL I AL REGIDOR SECRETARI)	16	75%	466	770	486	1000	1000	840

Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	OBJECTIUS GENÈRICS				OBJECTIUS ESPECÍFICS		PUNTUACIÓ (a+b)/A+1000	
				Nº INDICADORS APLICABLES (MÀX TOTAL 20)	PERCENTATGE INDICADORS APLICABLE (MÀX TOTAL 98%)	PUNTUACIÓ OBTINGUDA	A MÀXIM DE PUNTUACIÓ QUE PODRÍA OBTINDRE ALS GENÈRICS	a PUNTUACIÓ OBTINGUDA (columna l) + 20 punts per l'indicador despreciat en la medició (màx 1000)	b PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS ESPECÍFICS		B PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE ES POT OBTINDRE ALS ESPECÍFICS (1000 punts)
25	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI GABINET SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	16	64%	582	660	602	1000	1000	965
26	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI DE PROTOCOL	17	82%	502	840	522	840	1000	740
27	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI DE SECRETARIA GENERAL	13	50%	379	520	399	1000	1000	920
28	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Gestió d'Obres d'Infraestructura	SERVICI D'OBRES D'INFRAESTRUCTURA	18	84%	706	860	726	740	1000	788
29	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Habitatge	SERVICI DE VIVENDA	19	94%	796	960	816	600	1000	722
30	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Manteniment d'Infraestructures	SERVICI DE COORDINACIÓ D'OBRES EN LA VIA PÚBLICA I MANTENIMENT D'INFRAESTRUCTURES	20	98%	832	1000	852	870	1000	861
31	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI D'ASSESSORAMENT URBANÍSTIC I PROGRAMACIÓ	15	58%	506	600	526	1000	1000	954
32	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE DISCIPLINA URBANÍSTICA	18	78%	681	800	701	985	1000	937
33	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE GESTIÓ DEL CENTRE HISTÒRIC	19	90%	780	920	800	835	1000	852
34	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE GESTIÓ URBANÍSTICA	20	98%	772	1000	792	600	1000	696
35	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE LICÈNCIES URBANÍSTIQUES OBRES D'EDIFICACIÓ	18	78%	378	800	398	825	1000	679
36	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE PLANEJAMENT	20	98%	594	1000	614	755	1000	685
37	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE PROJECTES URBANS	20	98%	650	1000	670	340	1000	505
38	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Cementeris i Servicis Funeraris	SERVICI DE CEMENTERIS I SERVICIS FUNERARIS	18	90%	710	920	730	1000	1000	901
39	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Cicle Integral de l'Aigua	SERVICI DEL CICLE INTEGRAL DE L'AIGUA	20	98%	724	1000	744	875	1000	810
40	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Conservació d'Àrees Naturals i Devesa-Albufera	SERVICI DE DEVESA-ALBUFERA	19	94%	782	960	802	470	1000	649
41	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Emergència Climàtica i Transició Energètica	SERVICI D'EMERGÈNCIA CLIMÀTICA I TRANSICIÓ ENERGÈTICA	19	94%	646	960	666	1000	1000	850
42	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Gestió Sostenible de Residus Urbans i Neteja de l'Espai Públic	SERVICI DE GESTIÓ SOSTENIBLE DE RESIDUS URBANS I NETEJA DE L'ESPAI PÚBLIC	20	98%	761	1000	781	795	1000	788
43	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Jardineria Sostenible i Renaturalització de la Ciutat	SERVICI DE JARDINERIA SOSTENIBLE	20	98%	634	1000	654	1000	1000	827
44	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Qualitat Acústica i de l'Aire / Platges	SERVICI DE PLATGES, QUALITAT ACÚSTICA I DE L'AIRE	20	98%	715	1000	735	890	1000	813
45	Educació, Cultura i Esports	Acció Cultural	SERVICI D'ACCIÓ CULTURAL	20	98%	884	1000	904	Biblioteques 720 Hemeroteca/Biblioteca Històrica 955 Teatro Musical 940	1000	812 930 922
46	Educació, Cultura i Esports	Cultura Festiva	SERVICI DE CULTURA FESTIVA	20	98%	753	1000	773	395	1000	584
47	Educació, Cultura i Esports	Educació	SERVICI D'EDUCACIÓ	20	98%	710	1000	730	1000	1000	865

Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	OBJECTIUS GENÈRICS				OBJECTIUS ESPECÍFICS		PUNTUACIÓ (a+b)/A+1000	
				Nº INDICADORS APLICABLES (MÀX TOTAL 20)	PERCENTATGE INDICADORS APLICABLE (MÀX TOTAL 98%)	PUNTUACIÓ OBTINGUDA	A MÀXIM DE PUNTUACIÓ QUE PODRÀ OBTINDRE ALS GENÈRICS	a PUNTUACIÓ OBTINGUDA (columna l) + 20 punts per l'indicador despreciat en la medició (màx 1000)	b PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS ESPECÍFICS		B PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE ES POT OBTINDRE ALS ESPECÍFICS (1000 punts)
48	Educació, Cultura i Esports	Esports	SERVICI D'ESPORTS	20	98%	638	1000	658	460	1000	559
49	Educació, Cultura i Esports	Patrimoni Cultural i Recursos Culturals	SERVICI DE PALAU DE LA MÚSICA I CONGRESSOS DE VALÈNCIA I BANDA MUNICIPAL DE VALÈNCIA	19	88%	710	900	730	780	1000	795
50	Educació, Cultura i Esports	Patrimoni Cultural i Recursos Culturals	SERVICI DE PATRIMONI HISTÒRIC I ARTÍSTIC	20	98%	686	1000	706	Museos y monumentos 925 Registro, inventario gral y mov fondos 1000 Archivo y Biblioteca Serrano Morales 1000 Personal Arqueología 350	1000	816 853 853 528
51	Educació, Cultura i Esports	Patrimoni Cultural i Recursos Culturals	SERVICI DE RECURSOS CULTURALS	18	91%	720	930	740	965	1000	883
52	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia	Informació i Defensa de la Ciutadania	SERVICI DE SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ	20	98%	761	1000	781	820	1000	801
53	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia	Participació Ciutadana i Acció Veïnal	SERVICI DE DESCENTRALITZACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA	20	98%	675	1000	695	800	1000	748
54	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia	Transparència i Govern Obert	SERVICI DE TRANSPARÈNCIA I GOVERN OBERT	18	84%	610	860	630	850	1000	796
55	Benestar i Drets Socials	Cooperació al Desenvolupament i Migració	SERVICI DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT I MIGRACIÓ	18	90%	538	920	558	442	1000	521
56	Benestar i Drets Socials	Envelliment Actiu	SERVICI DE ENVELLIMENT ACTIU	18	90%	657	920	677	935	1000	840
57	Benestar i Drets Socials	Igualtat i Polítiques de Gènere i LGTBI	SERVICI D'IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES	18	91%	741	930	761	959,8	1000	892
58	Benestar i Drets Socials	Joventut	SERVICI DE JOVENTUT	19	94%	709	960	729	850	1000	806
59	Benestar i Drets Socials	Salut i Consum Responsable	SERVICI DE DROGODEPENDÈNCIES	17	81%	700	830	720	1000	1000	940
60	Benestar i Drets Socials	Salut i Consum Responsable / Benestar Animal	SERVICI DE SALUT I CONSUM RESPONSABLE	20	98%	812	1000	832	175	1000	504
61	Benestar i Drets Socials	Servicis Socials	SERVICI DE BENESTAR SOCIAL I INTEGRACIÓ	19	94%	705	960	725	Centros Mpales Serv Sociales CMSS 565 Centros Ocupacionales COM 963 Centros Atenc Personas sin Techo CAST 1000	1000	658 861 880
62	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Comerç	SERVICI DE COMERÇ I ABASTIMENTS	20	98%	827	1000	847	500	1000	674
63	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Emprenedoria i Innovació Econòmica	SERVICI D'EMPRENEDORIA I INNOVACIÓ ECONÒMICA (nuevo)	6	31%	201	330	221		1000	166
64	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Formació i Ocupació	SERVICI DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ	16	78%	680	800	700	1000	1000	944
65	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Pobles de València / Agricultura, Alimentació Sostenible i Horta	SERVICI DE POBLES DE VALÈNCIA	19	94%	849	960	869	901	1000	903
66	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Turisme i Internacionalització	SERVICI DE TURISME I INTERNACIONALITZACIÓ	19	94%	855	960	875	835	1000	872
67	Gestió de Recursos	Agenda Digital i Administració Electrònica	SERVICI DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (SERTIC)	18	90%	627	920	647	570	1000	634
68	Gestió de Recursos	Agenda Digital i Administració Electrònica	OFICINA DE CIUTAT INTEL·LIGENT	17	87%	670	890	690	750	1000	762
69	Gestió de Recursos	Contractació	SERVICI DE CONTRACTACIÓ	19	88%	598	900	618	800	1000	746
70	Gestió de Recursos	Control Administratiu	OFICINA D'ESTADÍSTICA	17	81%	735	830	755	1000	1000	959

Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	OBJECTIUS GENÈRICS				OBJECTIUS ESPECÍFICS		PUNTUACIÓ (a+b)/A+1000	
				Nº INDICADORS APLICABLES (MÀX TOTAL 20)	PERCENTATGE INDICADORS APLICABLE (MÀX TOTAL 98%)	PUNTUACIÓ OBTINGUDA	A MÀXIM DE PUNTUACIÓ QUE PODRÍA OBTINDRE ALS GENÈRICS	a PUNTUACIÓ OBTINGUDA (columna l) + 20 punts per l'indicador despreciat en la medició (màx 1000)	b PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS ESPECÍFICS		B PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE ES POT OBTINDRE ALS ESPECÍFICS (1000 punts)
71	Gestió de Recursos	Control Administratiu	SERVICI CENTRAL DEL PROCEDIMENT SANCIONADOR	15	54%	384	560	404	885	1000	826
72	Gestió de Recursos	Control Administratiu	OFICINA DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL	14	54%	457	560	477	940	1000	908
73	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI DE PERSONAL	20	98%	662	1000	682	642	1000	662
74	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI DE SALUT LABORAL I PREVENCIÓ RISCOS LABORALS	19	94%	626	960	646	825	1000	751
75	Gestió de Recursos	Patrimoni Municipal	SERVICI DE PATRIMONI	19	94%	530	960	550	655	1000	615
76	Gestió de Recursos	Servicis Centrals Tècnics	SERVICI D'ARQUITECTURA I DE SERVICIS CENTRALS TÈCNICS	20	98%	710	1000	730	775	1000	753
77	Protecció Ciutadana	Polícia Local	SERVICI DE POLICIA LOCAL	20	98%	563	1000	583	Unidades Distrito 875 CISE 750 UCOS y Tráfico 915	1000	729 667 749
78	Protecció Ciutadana	Prevenió i Extinció d'Incendis / Protecció Civil	DEPARTAMENT DE BOMBERS, PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ EN EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL	19	94%	848	960	868	765	1000	833
79	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Espai Públic	SERVICI D'ACTIVITATS	16	68%	403	700	423			503
80	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Espai Públic	SERVICI D'INSPECCIÓ MUNICIPAL	11	40%	325	420	345	840	1000	835
81	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Espai Públic	SERVICI D'Ocupació del Domini Públic Municipal	15	58%	440	600	460	420	1000	550
82	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Mobilitat Sostenible i Infraestructures de Transport Públic	SERVICI DE MOBILITAT SOSTENIBLE	20	98%	767	1000	787	1000	1000	894
83	Alcaldia	Sense Delegació	PERSONAL SECRETARIES I I II						1000		
84	Alcaldia	Sense Delegació	PERSONAL SOTSSECRETARIA GENERAL						880		



**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ  
ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES

## **MATRIUS DE RESULTAT D'OBJECTIUS GENÈRICS PER SERVICI**

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniquie				Fins a set dies abans de la data						5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici										5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any	88,56%									4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits	1,53%									4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea										2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,61%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										91,67%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										64,34%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019						4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici				23,80 dies						8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals				72,22%						6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
											100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
2	4%	8
2	4%	8
10	2%	20
10	2%	20
5	2%	10
10	2%	20
10	4%	40
7	8%	56
7	6%	42
1	6%	6
<b>13</b>	<b>60%</b>	<b>415</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any											4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										111,11%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals	0,00%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici				19,59 dies							8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
1	4%	4
10	8%	80
10	6%	60
10	6%	60
<b>12</b>	<b>62%</b>	<b>569</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data						5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici										5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies		
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				6,90%						4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits				111,11%						4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea										2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta				95,37%						2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				92,86%						2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals				86,67%						2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals				100,00%						2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades									4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
											100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	5%	50
8	4%	32
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
9	2%	18
10	2%	20
1	4%	4
<b>9</b>	<b>30%</b>	<b>239</b>

MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici											5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										97,22%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								80,00%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals							78,57%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior										3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
8	2%	16
7	2%	14
10	2%	20
2	3%	6
1	4%	4
<b>10</b>	<b>33%</b>	<b>260</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici												5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal												5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%		4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										100,75%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,19%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										88,52%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,33%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 18%		3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació										entre 01/10/2019 i 14/11/2019		4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania												4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals												4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										79,98%		10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		36 dies										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
9	3%	27
7	4%	28
7	10%	70
2	8%	16
10	6%	60
10	6%	60
<b>17</b>	<b>80%</b>	<b>649</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any											4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits									88,48%		4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,13%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										92,57%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania				72,22%							4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				78,18%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		31,26 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	6,00%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
9	4%	36
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
4	4%	16
7	10%	70
2	8%	16
10	6%	60
1	6%	6
<b>14</b>	<b>74%</b>	<b>549</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis												10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any												4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										94,40%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										97,45%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				56,90%								2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)												3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019								4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		35 dies										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										92,86%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	2%	20
4	2%	8
10	3%	30
10	4%	40
10	4%	40
10	4%	40
2	8%	16
10	6%	60
10	6%	60
<b>13</b>	<b>58%</b>	<b>489</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis												10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any												4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										103,07%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta								84,85%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										93,88%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)												3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019								4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania		40,00%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals												4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09. Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10. Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici												8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11. Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals												6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12. Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals												6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
8	2%	16
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
2	4%	8
9	34%	289

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.101.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.102.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis												10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.103.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.104.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.105.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any												4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.106.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										99,72%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.107.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.108.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits												2%	SERTIC	PIAE
	2019.109.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta							76,92%					2%	SERTIC	PIAE
	2019.110.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									88,37%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.111.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals												2%	SERTIC	PIAE
	2019.112.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals												2%	SERTIC	PIAE
	2019.113.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)												3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.114.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019								4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.115.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania		50,00%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.116.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.117.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.118.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.119.- PMP a proveïdors per Servici												8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.120.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals												6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.121.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals												6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
7	2%	14
9	2%	18
10	3%	30
10	4%	40
2	4%	8
10	4%	40
<b>10</b>	<b>38%</b>	<b>325</b>

MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%		4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										108,63%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,31%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								84,32%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,54%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											Reducció del temps mitjà fins a un 12%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades											4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania												4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										78,44%		10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici										25,20 dies		8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals												6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
8	2%	16
10	2%	20
10	2%	20
7	3%	21
1	4%	4
10	4%	40
7	10%	70
7	8%	56
10	6%	60
<b>17</b>	<b>78%</b>	<b>637</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any											4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits			54,19%								4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta						72,90%					2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				56,18%							2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12	34,93%										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		49,41 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
6	2%	12
4	2%	8
10	3%	30
10	4%	40
10	4%	40
1	10%	10
2	8%	16
10	6%	60
10	6%	60
<b>14</b>	<b>74%</b>	<b>523</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										92,59%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,42%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										70,37%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										85,54%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		51 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
6	2%	12
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
7	10%	70
2	8%	16
16	72%	603

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data						5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										108,40%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,33%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019						4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12		67,09%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit										108,80%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	4%	40
2	10%	20
10	10%	100
14	61%	515

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis												10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									2,13%		4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										99,55%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										99,32%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									87,67%		2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/10/2019 i 14/11/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	5%	50
10	5%	50
9	4%	36
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
9	2%	18
10	3%	30
7	4%	28
<b>10</b>	<b>36%</b>	<b>327</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			25,00%								4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										111,11%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,62%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										90,91%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019						4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
9	34%	312

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								9,93%			4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits				57,87%							4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										90,79%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										96,42%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,70%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								94,81%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici								18,60 dies			8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals					75,00%						6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
8	4%	32
4	4%	16
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
10	4%	40
10	10%	100
10	8%	80
7	6%	42
10	6%	60
<b>18</b>	<b>84%</b>	<b>739</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniquie								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis								94,00%			10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			27,41%								4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										105,74%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,19%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										89,47%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,70%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)								Reducció del temps mitjà fins a un 15%			3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								90,04%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit		62,12%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici							25,03 dies				8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals		67,74%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
8	10%	80
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
8	3%	24
10	4%	40
10	4%	40
10	10%	100
2	10%	20
7	8%	56
2	6%	12
1	6%	6
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>678</b>

MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									98,18%			10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici												5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal		No realitzat a 31/12/2019										5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										1,52%		4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits							78,24%					4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits											109,52%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta								80,62%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent		38,25%										2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											91,75%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)		Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior										3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació												4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania												4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals												4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										92,16%		10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		33,83 dies										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										99,49%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		14,81%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
9	10%	90
10	5%	50
2	5%	10
10	4%	40
7	4%	28
10	2%	20
8	2%	16
2	2%	4
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
10	10%	100
2	8%	16
10	6%	60
1	6%	6
<b>17</b>	<b>80%</b>	<b>536</b>

MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniquie								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019									5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				13,91%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										110,29%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										91,61%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				57,14%							2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,48%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								105,80%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici					25 dies						8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
10	10%	100
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
4	2%	8
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
10	4%	40
10	10%	100
7	8%	56
10	6%	60
1	6%	6
<b>18</b>	<b>84%</b>	<b>738</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				17,54%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits							74,46%				4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,94%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent		43,10%									2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,74%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 18%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			70,00%								4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12		67,90%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		51,83 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										97,26%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		62,88%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
7	4%	28
10	2%	20
10	2%	20
2	2%	4
10	2%	20
10	2%	20
9	3%	27
10	4%	40
3	4%	12
2	10%	20
2	8%	16
10	6%	60
2	6%	12
<b>18</b>	<b>84%</b>	<b>562</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.101.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.102.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis		25,00%									10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.103.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.104.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019									5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.105.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.106.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										105,73%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.107.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.108.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.109.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										90,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.110.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									89,19%		2%	SERTIC	PIAE	
	2019.111.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,44%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.112.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.113.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.114.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.115.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.116.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.117.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								97,57%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.118.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.119.- PMP a proveïdors per Servici							22,63 dies				8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.120.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.121.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
2	10%	20
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
10	4%	40
10	4%	40
10	10%	100
7	8%	56
10	6%	60
10	6%	60
<b>17</b>	<b>81%</b>	<b>704</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data							5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis			60,00%								10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										88,89%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior										3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/10/2019 i 14/11/2019						4%	Servici Formació, Avalua i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12		41,15%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		37,68 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
3	10%	30
10	5%	50
10	4%	40
9	4%	36
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
7	4%	28
10	4%	40
2	10%	20
2	8%	16
10	6%	60
10	6%	60
<b>17</b>	<b>79%</b>	<b>521</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici											5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			21,28%								4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits				61,64%							4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										107,41%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										97,78%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							75,00%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior										3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										82,12%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		43,15 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										73,68%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	24,00%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
10	10%	100
10	5%	50
3	4%	12
4	4%	16
10	2%	20
10	2%	20
7	2%	14
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
1	4%	4
7	10%	70
2	8%	16
7	6%	42
1	6%	6
<b>16</b>	<b>75%</b>	<b>466</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.101.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.102.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.103.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici												5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.104.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal												5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.105.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%		4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.106.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										99,10%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.107.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.108.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										105,56%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.109.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										91,30%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.110.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							77,42%					2%	SERTIC	PIAE
	2019.111.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,03%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.112.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.113.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											Reducció del temps mitjà fins a un 9%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.114.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació												4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.115.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.116.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.117.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.118.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.119.- PMP a proveïdors per Servici												8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.120.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals												6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.121.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

## RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
7	2%	14
10	2%	20
10	2%	20
6	3%	18
10	4%	40
10	4%	40
10	4%	40
10	6%	60
<b>16</b>	<b>64%</b>	<b>582</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data									5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,28%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici											5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal		No realitzat a 31/12/2019									5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										94,28%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										109,40%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta									87,78%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									88,89%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12			70,49%								10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		34,67 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										96,94%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	45,45%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

## RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
9	10%	90
10	5%	50
2	5%	10
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
9	2%	18
9	2%	18
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
10	4%	40
3	10%	30
2	8%	16
10	6%	60
1	6%	6
<b>17</b>	<b>82%</b>	<b>502</b>

MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis	0,00%											10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				13,79%								4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										100,78%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										107,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,75%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								82,10%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,57%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%		3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019								4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania												4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals												4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici												8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals												6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals												6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
1	10%	10
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
8	2%	16
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
<b>13</b>	<b>50%</b>	<b>379</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,77%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any	63,84%										4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										101,84%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,67%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta									87,10%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							74,83%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										93,65%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)								Reducció del temps mitjà fins a un 15%			3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit									78,81%		10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici								8,46 dies			8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										92,98%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		58,06%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
9	10%	90
10	5%	50
10	5%	50
2	4%	8
10	4%	40
10	2%	20
9	2%	18
7	2%	14
10	2%	20
10	2%	20
8	3%	24
10	4%	40
10	4%	40
7	10%	70
10	8%	80
10	6%	60
2	6%	12
<b>18</b>	<b>84%</b>	<b>706</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019									5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										2,84%	4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits							76,50%				4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										106,68%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										89,99%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										87,26%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,68%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			62,50%								4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								96,84%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit							75,63%				10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici								11,23 dies			8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals							80,77%				6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		60,00%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
10	10%	100
10	5%	50
9	4%	36
7	4%	28
10	2%	20
9	2%	18
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
3	4%	12
10	10%	100
7	10%	70
10	8%	80
7	6%	42
2	6%	12
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>796</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,51%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				14,41%							4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										108,09%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,65%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,20%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				51,91%							2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										93,45%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019						4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania				66,67%							4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				98,35%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				78,89%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici				9,42 dies						8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										92,59%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	23,08%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
9	10%	90
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
3	2%	6
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
3	4%	12
10	4%	40
10	10%	100
7	10%	70
10	8%	80
10	6%	60
1	6%	6
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>832</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019									5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			37,81%								4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										101,54%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										108,70%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta							78,03%				2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent			45,07%								2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,04%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)			Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior									3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
10	10%	100
10	5%	50
3	4%	12
10	4%	40
10	2%	20
7	2%	14
2	2%	4
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
10	4%	40
10	4%	40
15	58%	506

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				13,16%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										110,50%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,36%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta									86,91%		2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									89,67%		2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,16%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,88%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)				Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior								3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania							83,33%				4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals		50,00%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici				14,68 dies							8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										92,75%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
9	2%	18
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
7	4%	28
2	4%	8
10	8%	80
10	6%	60
10	6%	60
<b>18</b>	<b>78%</b>	<b>681</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui										Amb huit dies o més d'avanç a la data	5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici										Realitzat a 31/12/2019	5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal										Realitzat a 31/12/2019	5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										109,32%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,04%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							75,00%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,76%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació										entre 01/06/2019 i 30/09/2019	4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09. Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12	36,25%										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLGI
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit										101,00%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLGI
2019.10. Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLGI
2019.11. Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12. Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
7	2%	14
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
10	4%	40
10	4%	40
1	10%	10
10	10%	100
10	6%	60
10	6%	60
<b>19</b>	<b>90%</b>	<b>780</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									4,40%		4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										108,33%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,07%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							79,21%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,12%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals	0,00%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12	8,92%										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								103,86%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici								7,44 dies			8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals		54,55%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
10	10%	100
10	5%	50
9	4%	36
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
7	2%	14
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
10	4%	40
1	4%	4
1	10%	10
10	10%	100
10	8%	80
2	6%	12
10	6%	60
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>772</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			28,22%									4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits					67,18%							4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										101,03%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta					67,93%							2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent		28,69%										2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										92,39%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,85%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											Reducció del temps mitjà fins a un 9%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades											4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania		22,58%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals			60,00%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici	183 dies											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals	0,00%											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
5	4%	20
10	2%	20
5	2%	10
2	2%	4
10	2%	20
10	2%	20
6	3%	18
1	4%	4
2	4%	8
3	4%	12
1	8%	8
1	6%	6
1	6%	6
<b>18</b>	<b>78%</b>	<b>378</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data									5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis					85,07%						10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			31,06%								4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits				61,48%							4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										108,40%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta								83,16%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								71,28%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,69%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)		Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior									3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019						4%	Servici Formació, Avalua i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										81,82%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12	6,46%										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit										83,89%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici										13 dies	8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										77,78%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	33,33%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
5	10%	50
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
4	4%	16
10	2%	20
8	2%	16
6	2%	12
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
6	4%	24
10	4%	40
1	10%	10
7	10%	70
10	8%	80
7	6%	42
1	6%	6
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>594</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué		Després de la data									5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,38%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any		41,50%									4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										99,06%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										98,17%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent			54,37%								2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										95,72%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								92,17%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								75,64%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici	11,92 dies										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals		67,44%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		54,55%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
9	10%	90
10	5%	50
10	5%	50
2	4%	8
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
3	2%	6
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
10	4%	40
10	4%	40
10	10%	100
7	10%	70
1	8%	8
2	6%	12
2	6%	12
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>650</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									98,91%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								9,03%			4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										110,33%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,59%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,33%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								66,67%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,23%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								97,83%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	24,37%										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici								13,14 dies			8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		50,00%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
9	10%	90
10	5%	50
10	5%	50
8	4%	32
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
5	2%	10
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
10	4%	40
10	8%	80
10	6%	60
2	6%	12
<b>18</b>	<b>90%</b>	<b>710</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				17,12%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										109,63%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,13%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta							78,06%				2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				59,18%							2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										95,90%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/10/2019 i 14/11/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			66,67%								4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals		25,00%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				99,15%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				92,61%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		57,29 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals				81,45%							6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		54,05%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
7	2%	14
4	2%	8
10	2%	20
10	2%	20
5	3%	15
7	4%	28
3	4%	12
2	4%	8
10	10%	100
10	10%	100
2	8%	16
8	6%	48
2	6%	12
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>724</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici												5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal												5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			22,22%									4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										99,82%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,74%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										94,83%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										94,17%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,60%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%		3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades											4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals												4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										99,29%		10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit										100,94%		10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici										20,17 dies		8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										89,17%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		69,44%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

## RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
10	4%	40
10	10%	100
10	10%	100
10	8%	80
9	6%	54
2	6%	12
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>782</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis						90,91%						10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici												5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal												5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									3,03%			4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits								84,97%				4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										98,55%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								84,62%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,92%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%		3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades											4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania												4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										95,91%		10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	22,95%											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici							21,39 dies					8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		64,29%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
6	10%	60
10	5%	50
10	5%	50
9	4%	36
8	4%	32
10	2%	20
10	2%	20
8	2%	16
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
10	4%	40
10	10%	100
1	10%	10
7	8%	56
10	6%	60
2	6%	12
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>646</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis								96,33%			10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								8,17%			4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										93,52%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,91%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										91,51%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent		46,18%									2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,76%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania		48,57%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals		33,33%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								100,00%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								85,55%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici								21,05 dies			8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals									90,00%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
8	10%	80
10	5%	50
10	5%	50
8	4%	32
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
2	2%	4
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
2	4%	8
2	4%	8
10	10%	100
7	10%	70
7	8%	56
10	6%	60
9	6%	54
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>761</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis					84,44%							10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal		No realitzat a 31/12/2019									5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									4,66%		4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										106,49%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,86%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta								81,56%			2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent		39,44%									2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,64%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,87%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)		Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior									3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			55,56%								4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals		50,00%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								94,40%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit					77,65%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici					28,82 dies						8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										98,77%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals					76,79%						6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
5	10%	50
10	5%	50
2	5%	10
9	4%	36
10	4%	40
10	2%	20
8	2%	16
2	2%	4
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
1	4%	4
3	4%	12
2	4%	8
10	10%	100
7	10%	70
7	8%	56
10	6%	60
7	6%	42
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>634</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data							5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									97,78%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				11,00%						4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits									89,08%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,55%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										90,32%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,52%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior										3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania		50,00%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				82,53%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				73,44%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici				25,58 dies						8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										99,19%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		67,00%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
9	10%	90
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
9	4%	36
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
1	4%	4
2	4%	8
10	4%	40
7	10%	70
7	10%	70
7	8%	56
10	6%	60
2	6%	12
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>715</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								6,13%				4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										97,34%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,43%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										94,53%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										91,51%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,32%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,65%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%		3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades											4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								92,87%				10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								139,71%				10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici								20,72 dies				8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										97,44%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals								84,97%				6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
8	4%	32
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
10	4%	40
10	4%	40
10	10%	100
10	10%	100
10	8%	80
10	6%	60
8	6%	48
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>884</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis							93,03%					10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								8,41%				4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits								83,75%				4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,09%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										72,44%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,09%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%		3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019								4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			54,55%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				91,55%								10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				138,85%								10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		38,21 dies										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals				75,09%								6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		67,37%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
7	10%	70
10	5%	50
10	5%	50
8	4%	32
8	4%	32
10	2%	20
10	2%	20
6	2%	12
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
3	4%	12
10	4%	40
10	10%	100
10	10%	100
2	8%	16
7	6%	42
2	6%	12
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>753</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019				5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019				5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any		44,25%										4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits		8,29%										4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits											109,91%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta											85,87%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent											68,95%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											98,83%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019				4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											86,98%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											80,99%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											29,56 dies	8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											72,93%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		41,86%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
2	4%	8
2	4%	8
10	2%	20
9	2%	18
6	2%	12
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
10	4%	40
10	4%	40
7	10%	70
7	10%	70
7	8%	56
7	6%	42
1	6%	6
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>710</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici												5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal		No realitzat a 31/12/2019										5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			25,93%									4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										105,34%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,95%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										88,18%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,20%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)												3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació		sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			50,00%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										97,18%		10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit			59,54%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici										17,90 dies		8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals			62,96%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										81,58%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
2	5%	10
3	4%	12
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
1	4%	4
2	4%	8
10	4%	40
10	10%	100
2	10%	20
10	8%	80
2	6%	12
8	6%	48
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>638</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.101.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.102.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.103.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019				5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.104.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019				5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.105.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%		4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.106.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										94,40%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.107.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.108.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.109.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta									77,78%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.110.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									76,92%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.111.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,51%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.112.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.113.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%		3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.114.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019				4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.115.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.116.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.117.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								97,24%				10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.118.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.119.- PMP a proveïdors per Servici		45,61 dies										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.120.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									90,54%			6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.121.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		57,69%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
7	2%	14
7	2%	14
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
10	4%	40
10	4%	40
10	10%	100
2	8%	16
9	6%	54
2	6%	12
<b>19</b>	<b>88%</b>	<b>710</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué		Després de la data									5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,89%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			24,00%								4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										106,99%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										109,73%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,53%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent					66,67%						2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,67%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			57,69%								4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12					89,67%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit										100,72%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		33,29 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										94,84%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		52,63%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
9	10%	90
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
5	2%	10
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
3	4%	12
10	4%	40
7	10%	70
10	10%	100
2	8%	16
10	6%	60
2	6%	12
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>686</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			38,21%									4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits				60,53%								4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,21%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,06%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									87,50%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,33%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)												3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals												4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								95,10%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	0,00%											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici								18,06 dies			8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										97,84%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals									87,50%			6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
4	4%	16
10	2%	20
10	2%	20
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
10	4%	40
10	4%	40
10	10%	100
1	10%	10
10	8%	80
10	6%	60
9	6%	54
<b>18</b>	<b>91%</b>	<b>720</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqua				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										1,01%	4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										87,06%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,65%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										73,15%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent		49,15%									2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,45%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,76%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)				Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior							3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12		68,97%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit										166,94%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici										16,47 dies	8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										78,95%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		0,00%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

## RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
9	4%	36
10	2%	20
6	2%	12
2	2%	4
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
10	4%	40
10	4%	40
2	10%	20
10	10%	100
10	8%	80
7	6%	42
1	6%	6
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>761</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				13,52%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										94,48%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										109,69%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta						71,51%					2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent		35,87%									2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,08%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)								Reducció del temps mitjà fins a un 15%			3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania					75,00%						4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				77,40%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit		61,47%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		35,37 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									90,36%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		53,19%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
6	2%	12
2	2%	4
10	2%	20
10	2%	20
8	3%	24
10	4%	40
5	4%	20
10	4%	40
7	10%	70
2	10%	20
2	8%	16
9	6%	54
2	6%	12
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>675</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis							93,20%					10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	No realitzat a 31/12/2019											5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%		4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										109,70%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,99%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								84,81%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										95,79%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 6%		3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019								4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania					75,00%							4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals												4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12					78,32%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		31,04 dies										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals								82,35%				6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
7	10%	70
10	5%	50
2	5%	10
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
8	2%	16
10	2%	20
10	2%	20
5	3%	15
10	4%	40
5	4%	20
7	10%	70
2	8%	16
10	6%	60
8	6%	48
<b>18</b>	<b>84%</b>	<b>610</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data									5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis							92,74%				10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				16,46%								4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits						71,03%					4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,16%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta								81,96%			2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									85,71%		2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)		Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior									3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								97,24%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit		63,80%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		57,47 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										92,78%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	49,02%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
7	10%	70
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
6	4%	24
10	2%	20
8	2%	16
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
1	4%	4
10	10%	100
2	10%	20
2	8%	16
10	6%	60
1	6%	6
<b>18</b>	<b>90%</b>	<b>538</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				10,39%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits							78,95%				4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,97%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										90,06%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									87,88%		2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,38%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				91,95%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	37,87%										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		33,67 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										98,99%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		60,87%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
7	4%	28
10	2%	20
10	2%	20
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
10	10%	100
1	10%	10
2	8%	16
10	6%	60
2	6%	12
<b>18</b>	<b>90%</b>	<b>657</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniquie				Fins a set dies abans de la data							5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,73%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				17,37%						4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										101,53%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,70%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								82,89%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,55%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019						4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12		67,38%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit									152,14%		10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici									9,72 dies		8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										97,35%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		69,35%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
9	10%	90
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
8	2%	16
10	2%	20
10	2%	20
10	4%	40
2	10%	20
10	10%	100
10	8%	80
10	6%	60
2	6%	12
<b>18</b>	<b>91%</b>	<b>741</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits							78,78%				4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent		34,15%									2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,84%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals	0,00%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										92,89%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit		60,53%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici							29,15 dies				8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										99,45%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals								83,52%			6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
7	4%	28
10	2%	20
10	2%	20
2	2%	4
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
1	4%	4
10	10%	100
2	10%	20
7	8%	56
10	6%	60
8	6%	48
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>709</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació		
<b>A. Objectius de gestió general</b>																
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP		
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis								95,90%			10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern		
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>																
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019										5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019										5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									3,57%		4%	SERTIC	PIAE		
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										104,94%	4%	SERTIC	PIAE		
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE		
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE		
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta									85,19%		2%	SERTIC	PIAE		
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							79,63%				2%	SERTIC	PIAE		
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,44%	2%	SERTIC	PIAE		
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE		
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE		
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies		
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies		
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies		
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>																
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								93,15%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi		
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi		
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici					26,31 dies						8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi		
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										95,65%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos		
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals					75,00%						6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos		
												100%				

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
8	10%	80
10	5%	50
10	5%	50
9	4%	36
10	4%	40
10	2%	20
9	2%	18
7	2%	14
10	2%	20
10	2%	20
1	4%	4
10	4%	40
10	10%	100
7	8%	56
10	6%	60
7	6%	42
<b>17</b>	<b>81%</b>	<b>700</b>

MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqua				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				14,37%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										108,34%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta								83,47%			2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				51,42%							2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,10%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,92%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania				72,22%							4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals							83,33%				4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				76,86%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				100,90%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici				27,67 dies							8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										94,27%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				75,25%							6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
8	2%	16
3	2%	6
10	2%	20
10	2%	20
5	3%	15
10	4%	40
4	4%	16
7	4%	28
7	10%	70
10	10%	100
7	8%	56
10	6%	60
7	6%	42
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>812</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019									5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				11,71%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										97,06%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remetem a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,36%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta							76,75%				2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent					64,19%						2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,49%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,67%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019						4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies		
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			60,55%								4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				88,57%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit		68,04%									10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici				18,75 dies						8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi		
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									90,91%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		57,69%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
10	10%	100
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
7	2%	14
5	2%	10
10	2%	20
10	2%	20
5	3%	15
10	4%	40
3	4%	12
7	10%	70
2	10%	20
10	8%	80
9	6%	54
2	6%	12
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>705</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniquie				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								7,28%			4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										110,99%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,99%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta								82,51%			2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								65,52%			2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,35%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania		50,00%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								80,39%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								83,51%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici								12,42 dies			8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									90,00%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals								74,07%			6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
8	4%	32
10	4%	40
10	2%	20
8	2%	16
5	2%	10
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
2	4%	8
10	4%	40
7	10%	70
7	10%	70
10	8%	80
9	6%	54
7	6%	42
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>827</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019									5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				19,67%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										101,52%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										108,93%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,87%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								84,71%			2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,31%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12					81,40%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit					89,14%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici					27,36 dies						8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

## RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
10	10%	100
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
8	2%	16
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
7	10%	70
7	10%	70
7	8%	56
16	78%	680

MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data						5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,21%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									3,21%		4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										102,74%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,80%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,67%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										88,58%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,66%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019						4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				93,43%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				160,29%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici				29,92 dies						8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals				74,73%						6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				71,43%						6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
9	10%	90
10	5%	50
10	5%	50
9	4%	36
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
10	4%	40
10	10%	100
10	10%	100
7	8%	56
7	6%	42
7	6%	42
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>849</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									3,39%		4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										102,76%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,31%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										93,33%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,27%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09. Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										95,00%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit										94,20%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10. Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici									23,25 dies		8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11. Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										99,11%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12. Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										89,66%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
9	4%	36
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
10	4%	40
10	10%	100
10	10%	100
7	8%	56
10	6%	60
9	6%	54
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>855</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,76%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici											5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				19,78%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits								80,81%			4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,84%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										98,87%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,38%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals	0,00%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				87,25%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				103,03%							10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici	65,20 dies										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									89,10%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		67,00%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
9	10%	90
10	5%	50
7	4%	28
8	4%	32
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
1	4%	4
10	4%	40
1	4%	4
7	10%	70
10	10%	100
1	8%	8
9	6%	54
2	6%	12
<b>18</b>	<b>90%</b>	<b>627</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%		4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										111,11%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta								83,33%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)												3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania												4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals												4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								73,03%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								123,72%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici	84,68 dies											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										93,33%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	28,57%											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
8	2%	16
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	4%	40
10	10%	100
1	8%	8
10	6%	60
1	6%	6
<b>17</b>	<b>87%</b>	<b>670</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis						88,89%						10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									3,68%			4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										105,28%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,59%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta									89,38%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									88,71%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,42%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)									Reducció del temps mitjà fins a un 18%			3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades											4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			60,00%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12		61,07%										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici				22 dies								8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		50,00%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
6	10%	60
10	5%	50
10	5%	50
9	4%	36
10	4%	40
10	2%	20
9	2%	18
9	2%	18
10	2%	20
10	2%	20
9	3%	27
1	4%	4
3	4%	12
10	4%	40
2	10%	20
7	8%	56
10	6%	60
2	6%	12
<b>19</b>	<b>88%</b>	<b>598</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										111,11%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,08%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										93,33%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										94,33%	10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici										20,36 dies	8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										90,00%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	4%	40
10	4%	40
10	10%	100
10	8%	80
9	6%	54
1	6%	6
<b>17</b>	<b>81%</b>	<b>735</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.i01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.i02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis												10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.i03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.i04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.i05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								5,25%				4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.i06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits			54,44%									4%	SERTIC	PIAE
	2019.i07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.i08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										108,26%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.i09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta							79,88%					2%	SERTIC	PIAE
	2019.i10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent					62,89%							2%	SERTIC	PIAE
	2019.i11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,68%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.i12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,79%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.i13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											Reducció del temps mitjà fins a un 6%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.i14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades											4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.i15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania					78,26%							4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.i16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals							85,71%					4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.i17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.i18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit												10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.i19.- PMP a proveïdors per Servici												8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.i20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									88,24%			6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.i21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals												6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	5%	50
10	5%	50
8	4%	32
3	4%	12
10	2%	20
7	2%	14
5	2%	10
10	2%	20
10	2%	20
5	3%	15
1	4%	4
5	4%	20
7	4%	28
9	6%	54
<b>15</b>	<b>54%</b>	<b>384</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				11,03%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										100,16%	4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										105,64%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta						69,46%					2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								81,95%			2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,13%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,81%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)				Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior							3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania					75,00%						4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
10	4%	40
10	2%	20
6	2%	12
8	2%	16
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
5	4%	20
<b>14</b>	<b>54%</b>	<b>457</b>

## MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqua		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis							93,72%					10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019									5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			29,89%									4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits		36,56%										4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										108,77%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta								83,83%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							71,50%					2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,88%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)												3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			55,56%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%		4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								94,32%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								93,58%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		33,95 dies										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									88,24%			6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		0,00%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
7	10%	70
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
2	4%	8
10	2%	20
8	2%	16
6	2%	12
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
3	4%	12
10	4%	40
10	10%	100
10	10%	100
2	8%	16
9	6%	54
1	6%	6
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>662</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis			63,38%								10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									4,44%		4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits					66,24%						4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										106,89%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta									85,29%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent						70,80%					2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									87,50%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania											4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals	0,00%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								99,15%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								175,00%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		31 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals					79,79%						6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	28,57%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
10	5%	50
3	10%	30
10	5%	50
10	5%	50
9	4%	36
5	4%	20
10	2%	20
9	2%	18
6	2%	12
9	2%	18
10	2%	20
10	3%	30
1	4%	4
1	4%	4
10	10%	100
10	10%	100
2	8%	16
7	6%	42
1	6%	6
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>626</b>

MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis							93,16%					10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any		58,95%										4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										97,76%		4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,21%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta									86,39%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent			54,26%									2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,10%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%		2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)												3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades											4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania												4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals		33,33%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12										81,69%		10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit		50,15%										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici										28,43 dies		8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										77,78%		6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		50,00%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
7	10%	70
10	5%	50
10	5%	50
2	4%	8
10	4%	40
10	2%	20
9	2%	18
3	2%	6
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
1	4%	4
2	4%	8
7	10%	70
2	10%	20
7	8%	56
7	6%	42
2	6%	12
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>530</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqui		Després de la data										5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								17,74%			4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits											86,27%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea												2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits											110,51%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta											93,80%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent											55,59%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											97,24%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)											Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania		33,33%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals		33,33%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								91,68%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								94,92%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		31,62 dies										8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals								72,20%			6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		11,35%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
9	4%	36
10	2%	20
10	2%	20
3	2%	6
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
2	4%	8
2	4%	8
10	10%	100
10	10%	100
2	8%	16
7	6%	42
1	6%	6
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>710</b>

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqua				Fins a set dies abans de la data						5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis						87,28%					10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments		
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies		
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			34,93%								4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits	39,38%										4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,38%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta						68,56%					2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								80,04%			2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,37%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior										3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania			52,34%								4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals	20,00%										4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								92,15%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								112,87%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici		40,49 dies									8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals		50,15%									6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	32,94%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
6	10%	60
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
2	4%	8
10	2%	20
6	2%	12
8	2%	16
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
1	4%	4
3	4%	12
1	4%	4
10	10%	100
10	10%	100
2	8%	16
2	6%	12
1	6%	6
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>563</b>

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué		Després de la data									5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,84%		10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici								Realitzat a 31/12/2019			5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal								Realitzat a 31/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,87%	4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										106,17%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										111,11%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										94,02%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										90,22%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,84%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								entre 01/06/2019 i 30/09/2019			4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12								97,00%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								72,20%			10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici								20,84 dies			8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										98,82%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals								81,25%			6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
9	10%	90
10	5%	50
10	5%	50
10	4%	40
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
10	4%	40
10	10%	100
7	10%	70
10	8%	80
10	6%	60
8	6%	48
<b>19</b>	<b>94%</b>	<b>848</b>

MATRIU RESULTATS

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data						5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			38,07%								4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										104,12%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,68%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta						68,17%					2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				60,51%							2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										95,31%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,66%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)				Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior						3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania		28,86%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals		21,43%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09. Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12	0,00%										10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10. Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11. Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12. Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
10	4%	40
10	2%	20
6	2%	12
4	2%	8
10	2%	20
10	2%	20
2	3%	6
1	4%	4
2	4%	8
2	4%	8
1	10%	10
16	68%	403

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	
<b>A. Objectius de gestió general</b>															
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data								5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis												10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>															
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici				Realitzat a 31/12/2019							5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal				Realitzat a 31/12/2019							5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				12,50%							4%	SERTIC	PIAE	
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits								83,33%			4%	SERTIC	PIAE	
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remet a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent		16,18%									2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE	
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)				Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior							3%	SERTIC	PIAE	
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019							4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals											4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>															
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	
												100%			

**RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019**

ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	5%	50
10	5%	50
7	4%	28
8	4%	32
10	2%	20
2	2%	4
10	2%	20
2	3%	6
10	4%	40
10	4%	40
11	40%	325

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué		Després de la data									5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019								5%	CGTIOGP	Fonts pròpies
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								7,47%			4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										97,86%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,51%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										91,44%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							78,17%				2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,90%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)							Reducció del temps mitjà fins a un 3%				3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	sense dades										4%	Servici Formació, Avalució i Carrera	Fonts pròpies
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania		48,94%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals										100,00%	4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici											8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
2	5%	10
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
8	4%	32
10	4%	40
10	2%	20
10	2%	20
7	2%	14
10	2%	20
10	2%	20
4	3%	12
1	4%	4
2	4%	8
10	4%	40
15	58%	440

**MATRIU RESULTATS**

Objectius Col·lectius	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació
<b>A. Objectius de gestió general</b>														
2019.01.- El 100% dels Servicis lliura de forma idònia i correcta la documentació dels projectes corresponents als objectius fixats per l'equip de govern quan siga requerida per la CGTIOGP en la data acordada	2019.I01.- Compliment del lliurament de la documentació requerida per la CGTIOGP en la data que s'acorde i comuniqué				Fins a set dies abans de la data						5%	CGTIOGP	Documentació de la CGTIOGP	
	2019.I02.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100%	10%	CGTIOGP	Documentació dels projectes de l'equip de Govern
<b>B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa</b>														
2019.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2019.I03.- Manteniment de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disposant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici			Realitzat a 31/12/2019						5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments		
2019.03.- Mantenir un Catàleg de Serveis Corporatiu	2019.I04.- Manteniment actualitzat dels serveis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2019						5%	CGTIOGP	Fonts pròpies		
2019.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2019.I05.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			22,64%								4%	SERTIC	PIAE
2019.05.- Fer més àgil la gestió dels expedients administratius	2019.I06.- La tasca de tramitar instància desapareixerà generant el tràmite corresponent en un màxim de 10 dies naturals des de la seua entrada en la unitat administrativa gestora en el 90% dels supòsits										106,20%	4%	SERTIC	PIAE
	2019.I07.- Revisió en 4 dies naturals de les objeccions o devolucions efectuats per part de les Secretaries d'Àrea											2%	SERTIC	PIAE
	2019.I08.- Revisió de resolucions i acords per al seu enviament a la signatura o correcció en 4 dies naturals des de que es remeten a la unitat administrativa corresponent en el 90% dels supòsits										110,61%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I09.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 4 dies naturals des de la seua entrada en esta										68,13%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I10.- Revisió de la tasca comunicació proposada en 4 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										73,61%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I11.- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreglades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,51%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I12.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE
	2019.I13.- Reducció en un 20% del temps mitjà empleat en la tasca "Elaborar informe" partint del temps mitjà de cada Servici gestor. (Este indicador prendrà com a referència el temps mitjà de l'exercici immediatament anterior i resultarà aplicable quan existisca marge de millora en la reducció del referit termini)										Reducció del temps mitjà fins a un 20%	3%	SERTIC	PIAE
2019.06.- Millora de les accions formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2019.I14.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				entre 01/06/2019 i 30/09/2019						4%	Servici Formació, Avaluació i Carrera	Fonts pròpies	
2019.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2019.I15.- Control de resposta del Servicis a les reclamacions formulades per la ciutadania		28,79%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert. Oficina de Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies
2019.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreglat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2019.I16.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 10 dies naturals		25,00%									4%	Servici de Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies
<b>C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica</b>														
2019.09.- Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2019.I17.- % d'execució de despesa en capítols ordinaris per Servicis gestors a 31/12				99,10%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
	2019.I18.- % d'autorització de despesa en capítols d'inversions per Servicis gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				85,15%						10%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.10.- Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2019.I19.- PMP a proveïdors per Servici				20,99 dies						8%	CGTIOGP	Quadre de Comandament VLCi	
2019.11.- Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2019.I20.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										87,50%	6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
2019.12.- Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2019.I21.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	33,33%										6%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos
												100%		


RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2019		
ESCALA	PES	PUNTS
1 a 10	<=100	<=1000
7	5%	35
10	10%	100
10	5%	50
10	5%	50
3	4%	12
10	4%	40
10	2%	20
6	2%	12
6	2%	12
10	2%	20
10	2%	20
10	3%	30
10	4%	40
2	4%	8
2	4%	8
10	10%	100
7	10%	70
10	8%	80
9	6%	54
1	6%	6
<b>20</b>	<b>98%</b>	<b>767</b>



**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ  
ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES

## **MATRIUS DE RESULTAT D'OBJECTIUS ESPECÍFICS PER SERVICI**

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>1</b>			
	<b>Assessoria Jurídica Municipal</b>											<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
Mejorar la eficiencia en la tramitación de los procedimientos competencia de la Asesoría Jurídica Municipal	Finalización de expedientes en PIAE sin actuación pendiente el último año									1000		20%	SERTIC	PIAE	200
	Digitalización de expedientes judiciales de todo el año 2009									100%		25%	Asesoría Jurídica Municipal	Fuentes propias	250
	Realización de bastaneo de poderes y cesión de créditos antes de 2 días									100%		5%	Asesoría Jurídica Municipal	Fuentes propias	50
	Incorporación de las sentencias e informes en la aplicación informática Asesoría Jurídica Municipal									100%		20%	Asesoría Jurídica Municipal	Fuentes propias	200
	Emisión de informes preceptivos antes de los 10 días hábiles									95%		15%	Asesoría Jurídica Municipal	Fuentes propias	150
	Contestación de demandas en procedimiento ordinario antes de los 20 días									99%		15%	Asesoría Jurídica Municipal	Fuentes propias	150
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

**MATRIU DE RESULTATS**

Compromisos d'Objectius Específics

ANY 2019

CT - Servei de Coordinació Tributària

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

2

MATRIU DE RESULTAT																
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	Matriu de Resultat										PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
<b>A. Gestió Administrativa OCT</b>																
Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas desde 2011 a 2016 (desde año inicio 2011 hasta "Año medición-2")	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2011-2017						3%						25%	OCT	Gtareas: aplicatiu intern per a la Gestió de Tasques	150
Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2017 ("Año medición -1")	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2018											4%	25%	OCT	Gtareas: aplicatiu intern per a la Gestió de Tasques	250
Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2018 (Año medición)	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2019							15%					25%	OCT	Gtareas: aplicatiu intern per a la Gestió de Tasques	175
<b>B. Soporte Tributario</b>																
Transformación Tecnológica de la Gestión Tributaria (I): Preparación de la implantación	Concreción de Criterios e Integraciones con elementos corporativos: Catálogo de Procedimientos, Sede Electrónica-Oficina Virtual Tributaria, Registro Auxiliar Tributario, Notificación electrónica, Firma electrónica,...				Definido antes de Julio 2019 (a excepción de notificación electrónica y la integración con la Sede)								5%	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios	35
	Definición de Protocolos técnicos de actuación entre Tesorería-SerTIC-Empresa adjudicataria GTT				Definido antes de Julio 2019								3%	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios	21
	Concreción de los Procesos de Migración de datos				Definido antes de Julio 2019								3%	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios	21
	Concreción de la Parametrización del nuevo aplicativo según Ordenanzas Fiscales y criterios del Ayuntamiento de Valencia				Definido antes de Septiembre 2019								3%	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios	
	Aprobación calendario asociado a la puesta en producción de la Transformación Tecnológica				Definido antes de Julio 2019								3%	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios	21
Emisión centralizada de Autoliquidaciones (Sede, web, intranet)	Participación en la elaboración del Pliego, a adjudicar y gestionar por SerTIC				Definido antes de Abril 2019								1%	OCT	Datos propios y SerTIC	10
	Inicio del desarrollo con integración sobre el nuevo aplicativo de Gestión Tributaria				Inicio antes de Julio 2019								1%	OCT	Datos propios y SerTIC	10
Aplicativo de gestión centralizada de pago telemático TPV	Definición de protocolos de integración para los pagos 60.2 realizados por Sede, Web, Oficinas de Atención Presencial, Emisión centralizada de autoliquidaciones, ...				Definido antes de Marzo 2019								1%	OCT	Datos propios y SerTIC	10
	Integración de los pagos telemáticos TPV ya operativos en 2018 respecto a los pagos 60.2 en Oficinas de Atención presencial-GTI y Juntas de Distrito, ICIO y tasas urbanísticas, pagos en Oficina Virtual Tributaria,...)				Inicio antes de Julio 2019								1%	OCT	Datos propios y SerTIC	10
Mejora en los circuitos de liquidación de la Tasa por Ocupación de Mesas y Sillas	Definición del protocolo de trabajo e implantación mejoras en el aplicativo SIEM-Ingresos				Inicio antes de abril 2019								2%	OCT	Datos propios	20
Aplicativo sustitutivo de SIEM Ingresos	Inicio del análisis funcional del aplicativo				Inicio antes de Diciembre 2019								1%	OCT	Datos propios	
Definir el protocolo y el análisis de requisitos para la Gestión del cobro de impagados mediante el Convenio de Colaboración entre la Generalitat Valenciana y el Ayuntamiento de València en materia de embargos tributarios.	Inicio de las gestiones necesarias para posibilitar el cobro de impagados con el IVAT				Inicio antes de Julio 2019								1%	OCT	Datos propios	10

(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.

(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.


\* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.

(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%


(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>3</b>				
	<b>Servici de Control Financer i Intervencions Delegades</b>											<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>				
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>		
1. Mejorar el control financiero en materia de nóminas del Personal	1.1. Elaboración procedimiento a seguir del Control Financiero en materia de nóminas de personal prevista en el Plan de Actuación de Control Financiero 2019				Conseguido a 30/09/2019								50%	Control Financer Permanent i Intervencions Delegades	Informe Anual de Control Financiero 2019	350
2. Implementar el control financiero de subvenciones.	2.1. Elaboración procedimiento a seguir del control financiero de Subvenciones				Conseguido antes del 30/06/2019								50%	Control Financer Permanent i Intervencions Delegades	Informe Anual de Control Financiero 2019	500
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	850	

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA


 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b>	<b>ANY 2019</b>										<b>4</b>			
	<b>Servici d'Auditoria Integral</b>	<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>													
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
Mejorar el modelo de auditorías en el Ayuntamiento de València	Ampliar el modelo de control de calidad para las auditorías de cumplimiento y operativa a realizar por las auditoras privadas <u>contratadas por las entidades del sector público</u>											< 30/09/2019	40%	SAI	Fuentes propias
	Incrementar el número de auditorías directas realizadas por el Servicio de Auditoría Integral			5									40%	SAI	Fuentes propias
Adecuar los procesos de contratación de las auditorías en colaboración	Elaborar un nuevo modelo de prescripciones técnicas a tener en cuenta en los procesos de contratación de auditorías en colaboración con el Servicio de Auditoría Integral											< 30/09/2019	20%	SAI	Fuentes propias
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>	<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	

400

200

600

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

	Compromisos d'Objectius Específics		ANY 2019										5				
	Servici de Comptabilitat		Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal														
	MATRIU DE RESULTAT																
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)			
Cálculo de los indicadores económicos y de gestión (Contabilidad Analítica)	Cumplimiento de los plazos establecidos para la elaboración de las Cuentas Anuales				13/05/2019								15	Servicio de Contabilidad	GESCOT	105	
Mejora de la elaboración y disminuir las incidencias de las Cuentas Anuales de acuerdo con la ICAL	Cumplimiento del plazo para la aprobación de la liquidación del Presupuesto.				15/02/2019								20	Servicio de Contabilidad	PIAE	200	
	Cumplimiento del plazo de rendición de la Cuenta General.			15/05/2019									20	Servicio de Contabilidad	PIAE		
Mejorar la remisión de la información contable al MINHAP, disminuyendo las incidencias. Seguimiento Ejecución presupuestaria Trimestral.	Cumplimiento de los plazos de remisión de la Orden HAP/2082/2014 de 7 de noviembre.								Reducción de 5,75 días. NOTA 1				15	Servicio de Contabilidad	MINHAP (Oficina virtual)	150	
Mejora de los plazos de contabilización de los Acuerdos adoptados por la Corporación.	Reducción del plazo de contabilización de los acuerdos desde que se notifican por Actas.								Reducción 5 días (contabilizados en 0,69 días de media)				20	Servicio de Contabilidad	PIAE/SIEM	200	
Mejorar la remisión de la información al MINHAP, del Coste efectivo de los Servicios, disminuyendo las incidencias.	Cumplimiento del plazo para su elaboración y remisión.								18/10/2019				5	Servicio de Contabilidad	MINHAP (Oficina virtual)	50	
Mejorar la remisión de la liquidación mensual del IVA a la AEAT, disminuyendo las incidencias.	Cumplimiento del plazo.								Reducción de 7,67 días. NOTA 2				5	Servicio de Contabilidad	AEAT Sede electrónica	50	
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots els el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	755

NOTA 1

1º trimestre 26/04/2019  
 2º trimestre 18/07/2019  
 3º trimestre 22/10/2019  
 4º trimestre 30/01/2020.

REDUCCION 4 DIAS  
 REDUCCION 13 DIAS  
 REDUCCION 6 DIAS  
 REDUCCION 0 DIAS  
 media: 5,75 dias

nota 2

Declaración IVA Enero 2019	fir por J.Servicio el 13/02/2019	17
-Declaración IVA Febrero 2019	" 27/03/2019	3
-Declaración IVA Marzo 2019	" 25/04/2019	5
-Declaración IVA Abril 2019	" 30/05/2019	1
-Declaración IVA Mayo 2019	" 27/06/2019	3
-Declaración IVA Junio 2019	" 19/07/2019	12
-Declaración IVA Julio 2019	" 08/08/2019	23
-Declaración IVA Agosto 2019	" 25/09/2019	5
-Declaración IVA Septiembre 2019	" 25/10/2019	6
-Declaración IVA Octubre 2019	" 26/11/2019	4
-Declaración IVA Noviembre 2019	" 20/12/2019	11
-Declaración IVA Diciembre 2019	" 29/01/2020	2
		92
		7,66666667

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

Compromisos d'Objectius Específics

ANY 2019

Servici GER - Gestió d'Emissions i Recaptació

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

6

MATRIU DE RESULTAT														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
<b>A. Gestió Administrativa de la Recaptació</b>														
Mantenir la qualitat en la tramitació de les instàncies rebudes	% d'actuacions de "Revisió Formal" rebudes en 2019 i finalitzades en PIAE										98,73%	15%	GER	PIAE
Agilitzar la tramitació d'informes sol·licitats per altres Unitats administratives	Finalitzar la Tarea "Elaboració d'informe" en 7 dies naturals des de la seua entrada en el GER										96,10%	20%	GER	PIAE
Millorar la qualitat de les dades de persones contribuents	% de contribuents duplicats amb el mateix CIF							4,68%				20%	GER	SIGT
	% de direccions incompletes per falta de CP, municipi o província										0,60%	15%	GER	SIGT
<b>B. Gestió de la Recaptació</b>														
Reducció del pendent de cobrament	% de reducció del pendent de cobrament d'exercicis anteriors a 2010				47,48%							25%	GER	SIGT-SIEM
<b>C. Objectiu comú de l'Àrea Tributària</b>														
Transformació Tecnològica de la Gestió Tributària (I): Participació en la preparació de la implantació	Implicació del Servei en l'adaptació dels protocols i processos de Gestió Tributària, Inspecció i Recaptació al nou aplicatiu SIT.								Participa en las reuniones y el personal del Servicio se implica en el Proyecto de manera proactiva			5%	Direcció operativa del Projecte	Dades pròpies

(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.

(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.

\* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.

(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%

(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.

150

200

140

150

100

50

790

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

**Compromisos d'Objectius Específics** ANY 2019  
**Gestió Tributària Específica - Activitats Econòmiques** **Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

7

Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	MATRIU DE RESULTAT										PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
Aprobación de la modificación de las Ordenanzas Fiscales para su entrada en vigor el 1 de enero de 2020.	Cumplimiento de la modificación para su entrada en vigor en fecha (1 de enero de 2020)											1 mes antes	30%	GTE-Actividades Económicas	Datos propios	300				
Mejorar la gestión de las liquidaciones	Cumplimiento del plazo previsto para el reconocimiento de derechos en materia IAE por los importes abonados correspondientes a Cuotas Nacionales, Cuotas Provinciales, Cuotas Nacionales Servicio Telefonía Móvil. Epígrafe 761,2, e Ingresos Brutos Suelo Vuelo (Nómina Telefónica S.A.U.), dentro de los dos meses siguientes a aquél en el que se efectúan los correspondientes ingresos por parte del Ministerio de Economía y Hacienda											2 semanas antes	15%	GTE-Actividades Económicas	Ministerio de Economía y Hacienda y SIGT	150				
	% expedientes revisados del Área de Urbanismo en materia de ICIO y Tasas Urbanísticas resueltos durante el periodo junio 2018 a junio 2019			80%									15%	GTE-Actividades Económicas	PIAE y SIGT					
Depuración de datos incorrectos del fichero de contribuyentes. Mejorar la gestión de los padrones fiscales competencia de GTE-AE	% de actuaciones de agrupación de contribuyentes duplicados, realizadas por personal de GTE-AE, respecto del total de duplicados por los conceptos de ingreso competencia de ese											71%-85%	10%	GTE-Actividades Económicas	SIGT	90				
	% de correcciones de direcciones incompletas o incorrectas de sujetos pasivos de conceptos gestionados por GTE-AE											71%-85%	5%	GTE-Actividades Económicas	SIGT	90				
	% cumplimentación o depuración de DNI respecto del total de sujetos pasivos de conceptos gestionados por GTE-AE con dato DNI incorrecto o inexistente											71%-85%	10%	GTE-Actividades Económicas	SIGT	90				
Mejorar la eficiencia de la gestión administrativa	% de expedientes en los que no se gestiona la baja de todos los valores susceptibles de anulación en un único acuerdo											0%	10%	GTE-Actividades Económicas	SIGT	100				
Transformación Tecnológica de la Gestión Tributaria (I): Participación en la preparación de la implantación	Implicación del Servicio en la adaptación de los protocolos y procesos de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación al nuevo aplicativo SIT.											Participa en las reuniones y el personal del Servicio conoce el Proyecto	5%	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios	35				
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>		<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>		<b>* Columnes del 0 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>		<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>		<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>		855



ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

Compromisos d'Objectius Específics  
 Servei GTI - Gestió Tributària Integral

ANY 2019  
 Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

9

MATRIU DE RESULTAT														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
Millora del compliment del protocol d'atenció ciutadana: captació de dades de contacte de la ciutadania, per tal d'aconseguir més fluïdesa en les comunicacions tributàries.	Percentatge de registres nous o actualització de dades de telèfon i e-mail de les persones ateses en GTI, respecte del número total de persones ateses (sempre que no manifesten la seua negativa a proporcionar-les)								72%			35%	GTI	SIGT
Millora dels temps d'atenció als contribuents	Implantació del sistema de cita prèvia en l'oficina de GTI de la plaça de l'Ajuntament en l'assistència en l'autoliquidació de l'IVTNU per transmissió onerosa		Implantació el 1 de juny de 2019									30%	GTI	Dades pròpies
Depuració de dades incorrectes del fitxer de contribuents	Actuacions d'agrupació de contribuents realitzades per personal de GTI respecte del total de registres duplicats (només puntuen les realitzades correctament)										95%	30%	GTI	SIGT
Transformació Tecnològica de la Gestió Tributària (I): Participació en la preparació de la implantació	Implicació del Servei en l'adaptació dels protocols i processos de Gestió Tributària, Inspecció i Recaptació al nou aplicatiu SIT.								Participa en las reuniones y el personal del Servicio se implica en el Proyecto de manera proactiva			5%	Direcció operativa del Projecte	Dades pròpies
												100%		


280  
300  
50  
630

(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen. (2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.

\* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.

(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100% (5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu. (6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	Compromisos d'Objectius Específics		ANY 2019										10		
	Servici de Tresoreria		Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal												
MATRIU DE RESULTAT															
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
<b>Gestió administrativa</b>															
Millora en la tramitació d'embargaments de multes	Número de processos									9 processos		15%	ST	SIEM	150
Compliment dels terminis legals en el fraccionament de multes	Compliment de la data prevista	2 setmanes de retard *										15%	ST	SIEM/PIAE	
<b>Gestió econòmica</b>															
Millora en la tramitació de factures	Tramitació en data des de la presentació fins al pagament									2 setmanes abans		15%	ST	SIEM	150
<b>Gestió de tresoreria</b>															
Control i avaluació de les relacions de pagaments	Número de processos setmanals					2 setmanals						15%	ST	SIEM/SIGUP	105
Control de la comptabilització de moviments bancaris	Percentatge moviments comptabilitzats									>95%		20%	ST	SIEM	200
Millora de la conciliació	El·laboració informes mensuals dins del termini de 45 dies									2 setmanes abans		10%	ST	SIEM	100
Foment de la tecnològització als procediments competència de la tresoreria	Incorporación signatura electrònica documentació ST abans 31/12/2019									6 mesos abans		5%	ST	SIEM/SIGUP	50
	Automatización comptabilitat comptes restringits de recaptació abans 31/12/2019	No s'ha posat en marxa										5%	ST	SIEM	
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	755

\* El retraso correspondiente a los trámites de expediente de fraccionamiento, no es debido al servicio gestor, ya que en éstos se requiere al interesado tanto para que se persone, como para que en la mayoría de las ocasiones presente documentación, por lo que la demora viene dada por el tiempo que tardan en estos trámites.

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

Compromisos d'Objectius Específics		ANY 2019												
Servicio Inspección de Tributos y Rentas		Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal												
MATRIU DE RESULTAT														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
Seguimiento del Plan Parcial de Inspección	Estudio, aprobación y remisión de los informes de seguimiento en el 1er trimestre del año								Aprobado Acuerdo JGL 14/04/2019			10%	INSPECCION TRIBUTOS	SIGT
Incidir en la mejora de la tramitación de los expedientes de Inspección	% de expedientes tramitados en el plazo establecido por la LGT				> 74% expedientes tramitados							25%	INSPECCION TRIBUTOS	SIGT
Mejorar la revisión de los beneficios fiscales	% revisión de beneficios fiscales aplicados en el IVTNU y otras figuras				Incremento 65 %							20%	INSPECCION TRIBUTOS	SIGT-Datos ANCERT-escrituras
Valoración del Sistema de Inspección del ICIO e IAE definido como Objetivo Específico de 2018	% de incremento del número de actuaciones inspectoras consecuencia de la implantación del Sistema						Incremento 45%					10%	INSPECCION TRIBUTOS	DATOS PROPIOS
Mejorar la calidad de los datos de las personas contribuyentes	% de incremento del número de correcciones o grabación de DNI de contribuyentes realizadas respecto al año anterior				Incremento 8 %							10%	INSPECCION TRIBUTOS	SIGT
	% de incremento del número de agrupaciones de contribuyentes duplicados realizadas respecto al año anterior						Incremento 37 %					10%	INSPECCION TRIBUTOS	SIGT
	% de incremento del número de corrección o cumplimentación de direcciones realizadas respecto al año anterior				Incremento 2 %							10%	INSPECCION TRIBUTOS	SIGT
Transformación Tecnológica de la Gestión Tributaria (I): Participación en la preparación de la implantación	Implicación del Servicio en la adaptación de los protocolos y procesos de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación al nuevo aplicativo SIT.								Participa en las reuniones y el personal del Servicio se implica en el Proyecto de manera proactiva			5%	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios

(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.

(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.

\* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.


(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%

(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.

100  
175  
140  
70  
50  
70  
50  
50  
705

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici Econòmic Pressupostari Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>											<b>12</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
	<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>
Mejora del proceso de toma de decisiones y tramitación de las modificaciones del presupuesto	Plan de implantación del protocolo de elaboración de las modificaciones presupuestarias competencia del Pleno.									NI 29-03-2019 de J.Servicio a Concejal Delegado Hacienda y a Interventora Contabilidad y Presupuestos		10%	JS	Notas Interiores	100
Mejora en la base de datos del presupuesto de gastos municipal utilizada en su elaboración, modificación y seguimiento de la ejecución, mediante la creación de un fichero digital de seguimiento histórico de aplicaciones del capítulo 2 vinculado con un fichero de contratas asociadas y documentación de las mismas.	% del crédito de los capítulos 2 del Presupuesto inicial representado en las fichas elaboradas.									78% (**)		15%	JS	Archivo de Fichas Presupuestos Y documentación del SEP	135
Mejora del proceso de toma de decisiones en la asignación de recursos, en el marco del proceso de elaboración del presupuesto municipal	Estudio y elaboración de un protocolo para la detección de necesidades presupuestarias inducidas por la gestión municipal en el ejercicio corriente y anteriores.									NI 28-06-2019 de J.Servicio a Alcalde		10%	JS	Notas Interiores	100
Mantener y mejorar la agilidad en la tramitación de las modificaciones presupuestarias por el Servicio (excluidas las de competencia del Pleno y las de incorporación de créditos por su gran dependencia en los plazos y contenidos de la actuación de otros Servicios Municipales)	Plazo medio de informe del SEP a la modificación presupuestaria a partir de la última remisión al SEP de documentación correspondiente al expediente con origen externo al mismo, cumplidos todos los requisitos exigidos por la normativa vigente y las Bases de ejecución del Presupuesto									3,9722 (***)		50%	JS	PIAE	500
Creación herramienta para evaluación de ofertas económicas en procedimientos electrónicos en subastas y redacción de metodología.	Creación herramienta Excel, depuración y redacción de metodología									Elaborado y entregado a la Responsable de Contratación antes del 30 de abril de 2019		15%	JS	Notas Interiores	150
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>							<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	985	

(\*) A excepció dels mesos de gener i febrer per limitació del calendari d'execució pressupostària

IGAV = Intervenció General de l'Ajuntament de València  
ICP = Intervenció de Comptabilitat i Pressupostos

SC = Servei de Comptabilitat  
SF = Servei Financer

MH = Ministerio de Hacienda y Función Pública (Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales)  
AIREF = Autoritat Independent de Responsabilitat Fiscal


**NOTAS Servicio Económico Presupuestario (SEP)**

(\*\*) Promedio de los % del capítulo 2 del Presupuesto 2019 representado en los módulos de Fichas de Contrata, de fichas de seguimiento histórico de obligaciones reconocidas por contratas y de fichas de seguimiento histórico de presupuesto y obligaciones reconocidas de aplicaciones presupuestarias.

(\*\*\*) Días hábiles promedio entre entrada PIAE último documento al SEP en un expediente de Modificación presupuestaria por transferencia de créditos de tipo TATB o Generación de Ingresos y firma del informe de la modificación por el /la Técnico/a del SEP. (nº total de expedientes: 108). Origen datos PIAE + Calendario Laboral y elaboración SEP.

(\*\*\*\*) Este trabajo fue objeto de implementación mediante un TFC del Curso de Dirección Pública Local (3ª Edición) realizado por un técnico del SEP.

**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>13</b>			
	<b>Servici Financer Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>														
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Millora i sistematització de la conversió de les previsions i comptes d'empreses i fundacions municipals a comptabilitat per pressupostos prèvia a la seua consolidació	Elaboració de les guies d'equivalències per a remetre-les a les empreses i fundacions abans de la confecció del pressupost de l'exercici 2020								Guies elaborades en termini i han facilitat les tasques d'elaboració del pressupost			10%	JS	Fonts pròpies	100
Mantenir el temps de resposta en l'elaboració dels informes previs a la IGAV en els expedients de compliment del principi d'estabilitat, sostenibilitat i regla de despesa dels pressupostos inicials, de les seues modificacions i de la liquidació del pressupost i comptes anuals de l'Ajuntament, organismes, ens i societats dependents.	Temps mitjà de lliurament de l'informe de compliment de la modificació pressupostària										> 10 dies (*) (25,10)	15%	JS	PIAE	150
Mantenir els terminis d'execució del pressupost de despeses financeres i gestió ordinària del deute.	Tramitació abans de venciment dels expedients de càrrega financera.										1 a 3 dies (1,30)	25%	JS	PIAE / SIEM	250
Mantenir els terminis d'elaboració dels informes trimestrals d'execució dels pressupostos municipals	Sol·licitud, recepció, anàlisi i introducció en MH de la informació pròpia i dels organismes, ens i societats dependents assignades al SF.			En termini							20%	JS	web MH i arxius d'ICP i SF	200	
	Ompliment i enviament dels formularis corresponents a ICP per a la seua remissió a l'AIREF.			En termini							15%	JS	Fonts pròpies	150	
Transmissió de les dades del deute i operacions amb no residents al Banc d'Espanya.	Ompliment dels formularis mensuals i enviament a ICP per a la seua remissió al Banc d'Espanya.			En termini (2 dies abans)							7,5%	JS	Arxius d'ICP i SF	75	
	Emissió del formulari trimestral de discrepàncies i enviament al Banc d'Espanya.			En termini							7,5%	JS	Fonts pròpies	75	
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.							(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	1000	


(\*) A excepció dels mesos de gener i febrer per limitació del calendari d'execució pressupostària

IGAV = Intervenció General de l'Ajuntament de València  
ICP = Intervenció de Comptabilitat i Pressupostos


SC = Servei de Comptabilitat  
SF = Servei Financer

MH = Ministerio de Hacienda y Función Pública (Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales)  
AIREF = Autoritat Independent de Responsabilitat Fiscal


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b> <b>ANY 2019</b>		<b>MATRIU DE RESULTAT</b>										<b>14</b>		
	<b>Servici de Fiscal Gastos</b>		<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>												
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
Adaptación a las nuevas BEP2019 que incorporan los extremos adicionales a comprobar en el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, de las plantillas de informes de fiscalización, de informes de omisión y las diligencias de devolución con el fin de facilitar la confección de los informes solicitados al SFG.	Número de plantillas (%) adaptadas a una determinada fecha								90% a 31/12/2019			45%	IGAV	Servidor del SFG	450
Mejora de la comunicación y coordinación con el Servicio de Control Financiero Permanente a fin de poner en su conocimiento aquellas actuaciones de control interno que no son objeto de la función interventora en régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y pueden ser objeto de revisión en el control financiero.	Porcentaje de actuaciones remitidas sobre las incidencias detectadas								100%			50%	IGAV	IGAV	500
Comunicación y transferencia de conocimientos, dentro del propio servicio para mejorar la fluidez y agilizar la elaboración de los distintos informes que se solicitan al Servicio Fiscal Gastos.	Número de reuniones de puesta en común de las dudas e incidencias suscitadas sobre la aplicación en la fiscalización de los nuevos extremos a comprobar, documentando los criterios de actuación que se fijen				4 reuniones a lo largo del ejercicio							5%	IGAV	Servidor del SFG	35
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>	<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	985


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INICIACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	Compromisos d'Objectius Específics		ANY 2019										15		
	Servicio Fiscal Ingresos		Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal												
	MATRIU DE RESULTAT														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Mejorar el rendimiento de determinados procesos (aprobación/modificación O. fiscales y precios públicos; aprobación matrículas/padrones)	Promedio anual de días hábiles empleados en la emisión de los informes de matrículas/padrones									2,33		34%	SFI	PIAE/SIGT	340
Mejorar el alcance del control financiero permanente	Número de subconceptos económicos de ingreso fiscalizados posteriormente de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo									8		33%	SFI	PIAE	330
	Número de subconceptos económicos de ingreso analizados en el control del pendiente de cobro liquidaciones ejecutiva 2017									18		33%	SFI	PIAE	330
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	1000

**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>												<b>16</b>		
	<b>JURAT TRIBUTARI</b>										<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>				
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
1. Millorar l'eficiència de la aplicabilitat en l'àmbit de la Corporació Municipal dels criteris fixats pel Jurat Tributari.	Actualització en la web municipal de la documentació "Selecció de criteris del Jurat Tributari".								del 16 fins el 28 de febrer			25%	JURAT TRIBUTARI	NOTA INTERIOR/EMAIL REMÉS AL SERVICI DE LA SOCIETAT DE LA	200
	Supervisió de l'execució de les resolucions totalment o parcialment estimatòries per part de l'Administració municipal								en menys de cinc dies			25%	JURAT TRIBUTARI	PIAE	250
2. Reducció temps de resposta en el programa de Atenció prioritaria	Mitjana de reducció del termini de resolució en comparació amb la mitjana en estos supòsits específics d'atenció prioritaria.					en 4 mesos						25%	JURAT TRIBUTARI	PIAE	125
3. Millora de la gestió administrativa en l'àmbit competencial del Jurat Tributari.	Control de la elaboració i enviament a estafeta de la notificació d'acords i resolucions que eixen en 4 dies des de la data dels mateixos en el 90 % dels supòsits.								90%			25%	JURAT TRIBUTARI	PIAE	200
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.							<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	775	

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	Compromisos d'Objectius Específics	ANY 2019										18			
	Servici d'Innovació	Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal													
	MATRIU DE RESULTAT														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
<b>Àmbit intern: Mejora del servicio de innovación</b>															
<b>1. Rediseñar las iniciativas de Innovación Social en VLC atendiendo a las necesidades y expectativas fruto de la participación de los agentes de innovación social de la sociedad</b>	I.1.1 Elaborar resumen de necesidades y expectativas de la sociedad en materia de innovación social antes del 28/02/2019											5%	Servicio de Innovación	Expedientes del Servicio Expte.: E.00202.2019.3 Expte.: E.00202.2019.9	50
	I.1.2 Diseñar convocatorias de impulso a la innovación social atendiendo a las N&E identificadas											5%	Servicio de Innovación	Expedientes del Servicio Expte.: E.00202.2019.3 Expte.: E.00202.2019.10	50
	I.1.3 Lanzar convocatorias de innovación social en primer semestre de 2019											15%	Servicio de Innovación	Expedientes del Servicio Expte.: E.00202.2019.3 Expte.: E.00202.2019.11	150
<b>2. Mejorar la cartera de servicios desde el Servicio de innovación</b>	I.2.1 Premios a la innovación social resueltos antes del 31/07/2019											5%	Servicio de Innovación	Expedientes del Servicio Expte.: E.00202.2019.3 Expte.: E.00202.2019.12	35
	I.2.2 Crear recursos de comunicación de innovación social y urbana de VLC											10%	Servicio de Innovación	Expediente del servicio: Expte. E.00202.2019.66 Canal de YouTube Las NAVES. Premios a la Innovación Social y Urbana.	100
<b>Àmbit extern: Mejora de la innovación en València</b>															
<b>3. Transformar el Ayuntamiento de Valencia en una organización pública innovadora de referencia</b>	I.3.1 Crear vector de dirección para la innovación pública											10%	Servicio de Innovación	Modelo MIMOS. CDPL 3 Ed. Plan de mejora + defensa de evidencias	100
	I.3.2 Poner en marcha herramientas que apoyen la incorporación de cultura innovadora											5%	Servicio de Innovación	Modelo MIMOS. CDPL 3 Ed. Defensa del Plan y presentación de evidencias + Plan de Formación 2019 del Ayuntamiento de Valencia	50
	I.3.3 Crear herramientas para facilitar el proceso innovador											10%	Servicio de Innovación	Modelo MIMOS. CDPL 3 Ed. Plan de mejora +	100
	I.3.4 Crear un cuadro de mando para la innovación pública											5%	Servicio de Innovación	Modelo MIMOS. CDPL 3 Ed. Plan de mejora + defensa de evidencias	50
<b>4. Lanzar el proyecto #MissionsVLC2030</b>	I.4.1 Definir las MissionsVLC2030											30%	Servicio de Innovación	MissionsVLC2030 Expt: E-00202-2019-	300
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	985

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

**Compromisos d'Objectius Específics**  
**Servici de Formació, Avaluació i Carrera**

**ANY 2019**  
**Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

**19**

Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	MATRIU DE RESULTAT										PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
Millorar la gestió de l'integració, acollida i socialització del personal de recent incorporació (1.2 PE RRHH)	Pla BAIT (Pla de Benvinguda, Acollida, Integració i Tutorització del Ajuntament de València): Nº sessions de benvinguda a les persones incorporades a l'Ajuntament de València en 2019										3	8%	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	80
	Pla BAIT (Pla de Benvinguda, Acollida, Integració i Tutorització del Ajuntament de València): % de persones incorporades al Ajuntament de València que han estat convocades per a rebre la formació d'acollida										90%	8%	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	80
Millorar la gestió de la formació i desenvolupament de competències (1.4 PE RRHH)	Elaborar el Plan de Formació Anual										> 1 setmana abans	20%	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	200
	Elaborar i tramitar el Reglament de Formació municipal de l'Ajuntament de València en la comissió de formació.			30/11/2019 Elaborat no tramitat								4%	Servici de formació, avaluació i carrera	Expedient administratiu	
Millorar la gestió de la promoció i carrera professional de l'Ajuntament de València (1.6 PE RRHH)	Factor F3: Elaborar i implantar el Repertori Municipal de Funcions i Perfils Competencials dels llocs de treball de l'Ajuntament de València en 2018 (Disposició Transitòria Sisena del Reglament)			31/12/2019								20%	Servici de formació, avaluació i carrera	Expedient administratiu	
	Factor F6 i F7: Elaborar i implantar els procediments i mecanismes necessàries per a la gestió de l'àrea d'adquisició i desenvolupament de coneiximents en l'Ajuntament de València en 2019 (Disposició Transitòria octava del Reglament)			31/12/2019								20%	Servici de formació, avaluació i carrera	Expedient administratiu	
	Resoldre les peticions del personal que acredite tots els requisits per a la progressió en el model de Carrera Horitzontal de l'Ajuntament de València dins del termini ,sempre que dispose de crèdit							70%				20%	Servici de formació, avaluació i carrera	Expedient administratiu	140
												100%			500

(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.

(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.

\* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.


(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%

(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.

Objectius Col·lectius Específics	Indicadors	MATRIU DE RESULTAT										PES	Avalua	Font d'informació	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1. Avanzar en el desarrollo de la carrera profesional horizontal en el Ayuntamiento de València.	Factor 1: despliegue de las evaluaciones de objetivos colectivos genéricos provisionales y definitivas con la mayor eficiencia posible.										< de 20 días desde la obtención de datos	25%	S. Evaluación de Servicios	Fuentes propias	250
	Factor 5: establecer la base documental para el despliegue del Factor										entre 30/09/2019 y 30/12/2019	20%	S. Evaluación de Servicios	Fuentes propias	140
2. Apostar por la mejora continua introduciendo cauces para el acompañamiento de la innovación organizativa.	Impulso y revisión de las cartas de servicios que se soliciten desde los Servicios Gestores.										71 a 100%	15%	S. Evaluación de Servicios	Fuentes propias	150
3. Alinear los proyectos municipales a la política institucional recogida en el Plan de Mandato.	Cumplimentar los proyectos del Servicio de Evaluación de Servicios en el aplicativo de Planes de Acción Municipal.										71 a 100%	10%	S. Evaluación de Servicios	Fuentes propias	100
	Dar asistencia a las incidencias que se produzcan en el aplicativo.										71 a 100%	10%	S. Evaluación de Servicios	Fuentes propias	100
	Proponer una acción formativa respecto al aplicativo.										antes de Marzo	5%	S. Evaluación de Servicios	Fuentes propias	50
	Evaluación del gasto presupuestario alineado a los proyectos de Plan de Mandato en los capítulos II, IV, VI y VII.										8 evaluaciones o más	5%	S. Evaluación de Servicios	Fuentes propias	50
4. Favorecer la correcta atención de las reclamaciones ciudadanas dirigidas a la Oficina de Quejas y Sugerencias y relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges.	Evaluación del control de respuesta de los Servicios a las reclamaciones formuladas por la ciudadanía.										< de 20 días desde que se solicita	10%	Oficina de Quejas y Sugerencias	Fuentes propias	100
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>							<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	940	

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Gabinet de comunicació Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>											<b>21</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
	<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>
SD-Actualització del anàlisi documental de notes de premsa i notícies	SD-Puesta al día del anàlisi documental de las notas de premsa institucionales de 2019, mediante el anàlisi de las notas de premsa diarias y las atrasadas de 2019			Análisis del 30% de notas de premsa									8%	Gabinet de Comunicació	Gabinet de Comunicació
	SD-Puesta al día del anàlisi documental de las principales noticias seleccionadas en los medios de comunicación			Análisis del 30%									6%	Gabinet de Comunicació	Gabinet de Comunicació
	SD-Puesta al día en la selección de noticias (Recull de Premsa. Quedan unas 390 por seleccionar) y la digitalización de las noticias pendientes de ser incorporadas a la base de datos (Quedan unas 2015 noticias por digitalizar)			Actualización 31.10.19									4%	Gabinet de Comunicació	Gabinet de Comunicació
SD-Mejora de los procedimientos competencia del Gabinete de Comunicaciones	SD-Diseño del procedimiento de solicitud de información documental a Documentación/ Prensa para su inclusión en la web institucional		Pendiente										2%	Gabinet de Comunicació	Remissió al Servei de Societat de l'Informació
OPAO- Control facturación en plazo proveedores	Elaboración de un listado de todos los contratistas que resulten de expedientes y campañas de publicidad, tramitados por la oficina en el que figuren la presentación de las facturas en forma correcta, con justificantes y dentro del plazo legal .							Editado antes del 31/05/2019 ( Editado listado seguimiento de expedientes 2019 y estado de facturación por exportación desde acciones de PIAE a un excel)					25%	Oficina de Publicidad y Anuncios Oficiales	Plataforma FACE
Premsa Aux-Elaboración de un protocolo de carácter vinculante, que establezca las directrices para la recepción de convocatorias, información, documentación y notificaciones de Alcaldía, Concejalías y Servicios Municipales que ha de gestionar y difundir el Gabinete de Comunicación. Remisión al órgano competente para su aprobación y distribución.	Estado de la redacción del protocolo y de su tramitación.							Redactat i enviat a l'autoritat competent per a la seua confirmació.					12%	Gabinet de Comunicació	Si se aprueba y difunde por el servicio competente: Intranet municipal. En caso contrario, Gabinete de Comunicación.
Premsa Aux-Elaboración de un protocolo de carácter vinculante, que establezca las directrices para la emisión de acreditaciones a los medios de comunicación para su asistencia a actos de carácter municipal que se desarrollen en dependencias municipales y en la vía pública, así como estacionamiento provisional en zonas no autorizadas de los vehículos de los medios de comunicación. El documento incluirá una propuesta de modelo único para la solicitud de dichas credenciales. Remisión al órgano competente para su aprobación y distribución.	Premsa Aux-Estado de la redacción del protocolo y de su tramitación.							En fase de análisis i redacció					12%	Gabinet de Comunicació	Si se aprueba y difunde por el servicio competente: Intranet municipal. En caso contrario, Gabinete de Comunicación.
Premsa Aux-Elaboración de una propuesta que se remitirá a la Concejalía de Gobierno Interior sobre las necesidades de movilidad del personal del Gabinete de Comunicación para su asistencia en tiempo y forma adecuados a los actos informativos. La propuesta incluirá un estudio de los medios que se utilizan en otros ayuntamientos.	Estado de la redacción del protocolo y de su tramitación.							En fase de análisis i redacció					6%	Gabinet de Comunicació	Si se aprueba y difunde por el servicio competente: Intranet municipal. En caso contrario, Gabinete de Comunicación.
XXSS-Nova edició "Manual d'Ús i Gestió de Xarxes Socials Corporatives de l'Ajuntament de València".	Incorporació de tots els canvis i actualitzacions, edició i difusió per circular de la Vicesecretaria de la nova versió.												13%	Gabinet de Comunicació	Intranet Municipal
XXSS-Elaboració Manual "Curs de Gestió de Comptes Corporatius de l'Ajuntament de València a les xarxes socials", i impartició de dos edicions.	Preparació i edició del Manual del Curs.												7%	Servei de Formació	Plataforma de Formació-Intranet Municipal
	Docència impartició de les dos edicions del Curs.												5%	Alumnat i Servei de Formació	Memòria Pla de Formació de l'Ajuntament de
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.												(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.

175

84

60


30

70


50

469


**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>22</b>				
	<b>Oficina de la delegació de Protecció de Dades Personals</b>															
	<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>															
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>																
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>		
<b>1. Impuls i creació del Registre d'activitats de Tractament (RAT)</b>	Redacció fitxa a emplenar pels servicis municipals + instruccions d'emplenament i requeriment a cadascun dels servicis municipals per a què emplenés les fitxes										08/01/2019	2%	DPD	RGPD + guies de l'AEPD	20	
	Revisió de l'acompliment del requeriment i requeriment subsanació errades										14/01/2019	4%	DPD	Fitxes emplenades pels Servicis	40	
	Revisió continguts fitxes i aclariments amb servicis municipals										15/02/2019	4%	DPD	Fitxes emplenades pels Servicis	40	
	Anàlisi fitxes i comparació amb els arxius publicats a l'AEPD per al trasllat de la informació a l'aplicació informàtica del RAT, últims aclariments i depuració informació.										15/04/2019	4%	DPD	Fitxes emplenades pels Servicis municipals + RGPD + reunions amb	40	
	Trasllat informació a l'aplicació informàtica del RAT							05/07/2019					5%	DPD	Fitxes emplenades	35
	Publicació en el Web del RAT			09/09/2019									2%	DPD	APP informàtica	
<b>2. Impuls de la millora dels procediments de recollida de dades de caràcter personal per a aconseguir complir amb el deure d'informar als interessats en matèria de protecció de dades personals.</b>	Anàlisi i catàleg dels diferents sistemes o procediments que s'utilitzen a l'ajuntament per a la recollida de dades personals										15/02/2019	5%	DPD	Servicis Municipals, web, appvalencia	50	
	Revisió i redacció de clàusules informatives de protecció de dades (en dos capes) adaptada als diferents sistemes de recollida de dades.										01/02/2019	5%	DPD	Servicis municipals, RGPD, guies AEPD	50	
<b>3. Millora de la política de seguretat de la informació de l'ajuntament de València</b>	Anàlisi de l'actual política de seguretat										21/01/2019	5%	DPD/SERTIC	Política de seguretat + RGPD	50	
	Redacció conjunta de la política de seguretat de la informació adaptada al RGPD entre el Responsable de seguretat de l'ajuntament i el DPD			01/04/2019									10%	DPD/SERTIC	Política de seguretat + RGPD	
<b>4. Millora dels anàlisi de riscos en PD</b>	Catàleg de servicis municipals on siga necessari realitzar anàlisi de riscos sobre tractaments de dades personals			24/09/2019								5%	DPD/SERTIC	RAT		
	Anàlisi de riscos dels tractaments catalogats			02/12/2019								13%	DPD/SERTIC	RAT		
<b>5. Inventari dels contractes d'encarregats de tractament i revisió clàusules</b>	Inventari de contractes d'encarregat de tractament										30/09/2019	2%	DPD/SERVICIS	RAT	20	
	Anàlisi clàusules contractuals per a la seua revisió										01/11/2019	2%	DPD/SERVICIS	RAT	20	
	Proposta de modificació de clàusules										15/11/2019	5%	DPD/SERVICIS	RAT	50	
<b>6. Creació del procediment de reclamacions en matèria de protecció de dades</b>	Creació del repositori de la informació adient per poder crear el tràmit a la seu electrònica.										01/02/2019	13%	DPD/SERVICIS	RGPD + guies de l'AEPD	130	
	Proposta de creació de l'imprés i formulari (col·laboració amb Oficina Normalització Documental i Servici de Societat de la informació).										20/02/2019	2%	DPD/SERVICIS	RGPD + guies de l'AEPD	20	
	Revisió de l'esborrany del tràmit per a la seua publicació										01/03/2019	2%	DPD/SERVICIS	RGPD + guies de l'AEPD	20	
<b>7. Impuls de la coordinació de la Delegació de Protecció de dades de l'ajuntament amb les accions dutes a terme en el Sector Públic Local (SPL).</b>	Inventari d'accions del SPL en relació a la protecció de dades personals										15/04/2019	5%	DPD/SPL	SPL	50	
	Coordinació accions amb els responsables o, en el seu cas, DPD de cada entitat.		PENDENT									5%	DPD/SPL	SPL		
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>	<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	635	

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'objectius específics ANY 2019</b>													<b>23</b>	
	<b>Gabinet de Normalització Lingüística Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>														
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
Objectius col·lectius específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Elaboració de la carta de servicis	Presentació d'un esborrany del document										27/03/2019	11%	CGTIOGP	GNL	110
Millora continua dels procediments competència del Servici.	Establir uns paràmetres quantitativs i qualitativs de resposta a les demandes de traducció i correcció de documents d'acord amb els criteris fixats en la carta de servicis										30/06/2019	31%	GNL	Registre GNL	310
Potenciar l'ús del valencià entre el personal de l'Ajuntament	Compliment de les activitats planificades en els terminis fixats										100% de les activitats	26%	GNL	Registre GNL	260
Potenciar l'ús del valencià en els diversos àmbits de la vida ciutadana	Compliment de les activitats planificades en els terminis fixats										90% de les activitats	26%	GNL	Registre GNL	260
Millora de l'atenció ciutadana (reclamacions i suggeriments)	Control de resposta dins els terminis establits										90% resposta dins el terminis establits	6%	SAS-OQR/GNL	PIAE	60
Creació d'una aplicació electrònica de recepció i tramesa de textos per al GNL <b>(objectiu ajornat per a 2020, quan es produirà la incorporació de nous tècnics)</b>	Desenvolupament de totes les tasques que corresponen al Gabinet des que pot executar-les com més eficientment millor.											5%_Es repartix el pes entre els altres indicadors			
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el servici o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que servixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes de l'1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, de manera que entre tots han de sumar el 100%</b>	<b>(5) Determinar el servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori del qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>										<b>24</b>					
	<b>Secretaría General de la Administración Municipal</b>															
	<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>															
MATRIU DE RESULTAT																
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)		
Mantener nivel de eficiencia y rendimiento actual en la Resolución de controversias	Resolución de controversias planteada entre Unidades Administrativas.											El periodo medio de resolución de controversias ha sido de 8,56 días	40%	Secretaria	Fuentes propias	400
Hacer efectiva la contratación competencia del Servicio	Tramitación administrativa para la contratación de la suscripción a revistas y bases de datos jurídicas, legislativas y jurisprudenciales, destinadas a su uso por los Habilitados Nacionales, Personal Directivo, Técnicos/as de Administración General, Economistas, etc del Ayuntamiento de València.											El periodo medio de tramitación administrativa de los expedientes desde la firma de la Moción impulsora hasta la aprobación de la Resolución ha sido de 6,5 días	30%	Secretaria	Fuentes propias	300
Mejorar la eficiencia respecto a los acuerdos adoptados po la Comisión Informativa de Desarrollo Humano	Trazabilidad de los acuerdos adoptados por la Comisión Informativa de Desarrollo Humano; traslado a los Servicios afectados y seguimiento de las actuaciones administrativas iniciadas al respecto.											El periodo medio de tramitación administrativa ha sido de 8,33 días desde la celebración de la sesión hasta el traslado del Acuerdo a los Servicios afectados.	30%	Secretaria	Fuentes propias	300
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	1000	

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019


Secretaría General y del Pleno y su Gabinete Evaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

25


Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	MATRIU DE RESULTAT										PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
Mantener nivel de eficiencia y rendimiento actual en actuaciones habituales de la Secretaría	Convocatoria y confección orden día órganos colegiados en plazos legales (Pleno, CI Hacienda, Junta de Portavoces, AUMSA, EMT, Palacio Congresos, Junta Local de Seguridad y Emivasa)				Sin retrasos ni quejas							3%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	30	
	Despacho puntual de los asuntos y confección acta							Menos de 5 días					3%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	30
	Seguimiento de aquellos asuntos que lo requieran: sobre la mesa, requerimiento informes, procedimientos control político				Sin retrasos ni quejas							3%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	30	
	Emisión certificados							Menos de 3 días					3%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	30
	Distribución mensual de iniciativas, preguntas y otros documentos presentados por grupos políticos y concejales en los registros de órganos: Pleno y CI Hacienda en los plazos legales y reglamentarios				Sin retrasos ni quejas							3%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	30	
	Supervisión y firma de propuestas de acuerdo, Resoluciones y otros documentos							< 48 horas					3%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	30
	Mantenimiento de los Registros de Bienes y actividades, especialmente afectado por el cese actual coporporación y constitución de la nueva tras elecciones municipales				Registro actualizado							4%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	40	
	Publicación declaraciones en BOP dentro de los plazos legales, especialmente afectado por el cese actual coporporación y constitución de la nueva tras elecciones municipales							1 semana antes de plazo legal					3%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	30
	Elaboración y publicación Plan normativo anual en web y portal transparencia							Se ha publicado antes de 30 enero					4%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	40
	Convocatoria y asistencia a reuniones coordinación de las Secretarías y personal habilitado, asesoría jurídica y Servicio coordinación jurídica							Realización de más de 35 reuniones al año					3%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	30
	Informar a la Delegaciones de Hacienda y Protección Ciudadana sobre resolución solicitudes ejercicio derecho información de los concejales							Cumplido					4%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	40
	Atención a los requerimientos y solicitudes de la Alcaldía				Cumplido							4%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	40	
Mantener nivel de eficiencia y rendimiento habitual en las actuaciones de la Secretaría General y del Pleno respecto de los procesos electorales, especialmente tras la convocatoria de elecciones municipales	Coordinación calendario electoral municipal para actuaciones de finalización coporporación 2015-2019							Calendario se elabora antes 30 marzo					10%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	100
	Coordinación guardias electorales				Cumplido							10%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	100	
	Emisión de informes y presentación de alegaciones frente a reclamaciones electorales en los plazos legales (24 horas y 15 días según el momento procedimental)							Informes se emiten dentro de los plazos legales					10%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	100
Impulsar procesos de ordenación y organización	Descripción procedimiento elaboración documentos normativos							Se finaliza redacción antes 30 diciembre					15%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	150
	Mejora documentos para la formalización de las declaraciones de bienes y actividades formato no electrónico (en colaboración con oficina de normalización documental, imagen corporativa y							Se finaliza antes 30 marzo					15%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	150
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	1000	

Se considera que en este ejercicio 2019 se han conseguido los objetivos previstos con un cumplimiento del 100% por las razones y evidencias que se explican en informe adjunto


**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR  COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ  ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>												<b>26</b>		
	<b>SERVICI DE PROTOCOL</b>										<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>				
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
<b>1. Optimización de las herramientas y programas informáticos específicos del Servicio con el objeto de hacerlos más operativos para el trabajo diario y vincularlos si es posible a PIAE.</b>	Elaborar informe para el SerTIC en el que se especifiquen las necesidades y actualizaciones de los programas informáticos específicos del Servicio: Programa de Protocolo y Programa de Fallas									30/04/2019		10%	SP	SP	100
<b>2. Promover la formación continua de los trabajadores del Servicio para actualizar los conocimientos relacionados con las tareas que realizan.</b>	Confeccionar los itinerarios formativos del Servicio: formación de protocolo y formación administrativa									30/04/2019		5%	SP	SP	50
<b>3. Mejorar el listado del Catálogo de Procedimientos.</b>	Incorporar los nuevos procedimientos del Servicio de Protocolo y del Palacio de la Exposición al Catálogo de Procedimientos					2 procedimientos						10%	SP	SP	70
<b>4. Sistematizar la coordinación interna del equipo para optimizar la organización del trabajo y favorecer el flujo de información.</b>	Realizar reuniones periódicas del equipo del Servicio de Protocolo									2 semanales		10%	SP	SP	100
	Establecer reuniones periódicas conjuntamente con el equipo del Palacio de la Exposición y el de Bodas Civiles			1 bimensual								10%	SP	SP	
	Incorporar a la agenda digital los actos a realizar tanto por el Servicio de Protocolo como los del Palacio de la Exposición									100%		5%	SP	SP	50
<b>5. Potenciar y promover el uso y alquiler de los espacios del Palacio de la Exposición.</b>	Transferir las agendas de contactos a nuevas herramientas digitales fácilmente manejables, actualizables y accesibles para todos									100%		5%	SP	SP	50
	Mantener actualizada la información del Palacio de la Exposición que aparece en la página web del ayuntamiento									30/04/2019		10%	SP	SP	100
<b>6. Trabajar en la mejora en la tramitación de los pases de las mascletás de Fallas</b>	Realizar envío de información a entidades y empresas relacionadas con el sector de la organización de eventos, congresos, etc., a través de correo electrónico y otros sistemas de difusión					12 envíos						10%	SP	SP	70
	Implementar modificaciones en el procedimiento actual para que la tramitación sea más ágil y eficaz.									100%		5%	SP	SP	50
<b>7. Mejorar la eficiencia de la tramitación administrativa</b>	Realizar el envío al Archivo Intermedio de la documentación correspondiente al año 2014 y anteriores.									31/05/2019		10%	SP	SP	100
	Protocolizar, a través de plantillas-tipo, la operativa y metodología de los actos que se realizan.									10 plantillas		10%	SP	SP	100
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	840

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>27</b>			
	<b>Servici de Secretaria General Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>														
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
Mejorar la modernización y gestión electrónica de expedientes	% anual de expedientes de matrimonios civiles tramitados en PIAE										>85%	25%	Serv. Secretaría General	PIAE /Libros actas matrimoniales	250
Gestionar la nueva organización municipal en el año electoral	Gestionar en plazo los actos preparatorios para la constitución del nuevo Ayuntamiento										2 semanas antes	25%	Serv. Secretaría General	PIAE/Fuentes propias	250
	Gestionar en plazo los actos necesarios para estructurar la nueva Corporación municipal (Áreas, Delegaciones, Firma...)										2 semanas antes	25%	Serv. Secretaría General	PIAE	250
	Grabar los cargos de las nuevas Unidades Políticas en la BDO										2 semanas antes	12,50%	Serv. Secretaría General	BDO	125
	Grabar en el DIR3 la información relativa a las Unidades Políticas y administrativas surgidas tras las elecciones municipales											2 semanas antes	12,50%	Serv. Secretaría General	DIR3
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000

**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR          COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ          ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>28</b>		
	<b>Servici d'Obres d'Infraestructures (SOI) Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>													
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>
Agilizar los procedimientos de urbanización en obras particulares(OP): Notificar los primeros informes en obras particulares sin proyecto en 10 días	Porcentaje de expedientes con notificaciones de los primeros informes en OP sin proyecto en menos de 10 días							55%				20%	SOI	PIAE
Agilizar los procedimientos de urbanización en obras particulares(OP): Notificar los primeros informes en obras particulares con proyecto en 20 días	Porcentaje de expedientes con notificaciones de primeros informes en OP con proyecto en menos de 20 días	5%										20%	SOI	PIAE
Dotar de mayor eficiencia la tramitación de las contrataciones competencia del SOI	Plazo máximo de un mes para la elaboración de los documentos preparatorios competencia del SOI para la celebración de un contrato, una vez la actuación esté planificada y presupuestada										81%	45%	SOI	PIAE
Introducir la información sobre proyectos en redacción, redactados y obras ejecutadas en el geoportal	Grado de introducción de datos de proyectos y obras en la capa gis del geoportal										83%	15%	SOI	PIAE y Geoportal
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>


140

450

150


740

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA


 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>29</b>		
	<b>Servici de Vivenda</b>											<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>		
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>													
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
Desarrollo de actuaciones para mejorar los alquileres sociales	Adelantar la fecha del acuerdo de la Junta de Gobierno Local para la aprobación de la convocatoria de ayudas alquiler 2019			antes de 30/04/2019								20%	Servicio de Vivienda	Fuentes propias
	Adelantar la publicación en el tablón edictal de los listados provisionales de ayudas alquiler 2019	> septiembre										20%	Servicio de Vivienda	Fuentes propias
	Agilizar la inscripción en el Registro de demandantes de alquiler social								15 días desde fecha Registro de Entrada			10%	Servicio de Vivienda	Aplicación informática RIDAS
Agilizar aprobación proyectos ejecución obras en el ámbito Cabanyal-Canyamelar	Acuerdo de la Junta de Gobierno Local								15 días desde informe técnico favorable			20%	Servicio de Vivienda	Fuentes propias
Cumplimiento Plan inspección viviendas municipales	Confección fichas viviendas arrendadas								antes de 30/04/2019			20%	Servicio de Vivienda	Fuentes propias
Mejorar la atención a incidencias en el mantenimiento de viviendas	Control de los plazos del Informe de la Sección técnica de mantenimiento								máximo 7 días			10%	Servicio de Vivienda	PIAE
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.

100  
200  
200  
100  
600

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA


 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Coordinació en la via pública i manteniment d'infraestructures</b>											<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>			<b>30</b>	
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>		
Agilizar los procedimientos de autorización de modificación de aceras : Notificar los primeros informes en 15 días	Porcentaje de expedientes con notificaciones de los primeros informes en menos de 16 días								60%			20%	COORDINACIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS	PIAE	Con los datos disponibles no ha sido posible verificar los datos, si bien la percepción es que el objetivo se ha conseguido en el menos un 60%	160
Agilizar los procedimientos de concesión de autorización para ejecutar acometidas en vía pública: Informar los expedientes en 5 días.	Porcentaje de expedientes de acometidas, que no requieran informes externos, informados en menos de 6 días										70%	20%	COORDINACIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS	OCOVAL Y PIAE	La media de días de elaborar informe de la unidad 3701, que es la que gestiona las autorizaciones de acometidas ha sido de 4,9 días según los datos del PIAE	200
Dotar de mayor eficiencia la tramitación de las contrataciones competencia del SERVICIO DE COORDINACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS	Plazo máximo de un mes para la elaboración de los documentos preparatorios competencia del SERVICIO DE COORDINACION DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS para la celebración de un contrato, una vez la actuación esté planificada y presupuestada								60%			45%	COORDINACIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS	PIAE	Con los datos disponibles no ha sido posible verificar los datos, si bien la percepción es que el objetivo se ha conseguido en el menos un 60%	360
Introducir la información sobre obras de inversión ejecutadas en el geoportal	Grado de introducción de datos de obras de inversión en la capa gis del geoportal										70%	15%	COORDINACIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS	PIAE y Geoportal	Las obras se pueden ver grafizadas en el GEOPORTAL	150
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	870	

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA


 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici d'Assessorament Urbanístic Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>		Matriu de Resultat										31		
	Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
Mejorar la seguridad técnica de los PAIS	Tener elaborado a final de año una propuesta de Pliego de Condiciones Generales Técnicas de Obras de Urbanización.									Antes del 10/12/2019		27,50	Servicio de Asesoramiento Urbanístico	Fuentes propias	275
Mejorar la seguridad técnica de los PAIS	Tener consensuado a final de año con los Servicios implicados un borrador de Criterios de Urbanización.									Antes del 10/12/2019		32,50	Servicio de Asesoramiento Urbanístico	Fuentes propias	325
Mejora de la Transparencia en los PAIS	Conseguir que este disponible en SIGESPA* la información sobre PAIS									100% de la información		12,50	Servicio de Asesoramiento Urbanístico	Fuentes propias	125
Mejorar de la seguridad jurídica en el Registro Municipal de Solares y Edificios a Rehabilitar (RMSER)	Elaborar un borrador de modificación de la Ordenanza de RMSER para adaptarla a la digitalización del Libro Registro.*	Decae el presente objetivo como consecuencia de la Modificación de la LOTUP en virtud de la ley 1/2019 de 5 de febrero										* Se reparte el 10 % del peso entre el resto de indicadores	Servicio de Asesoramiento Urbanístico	Fuentes propias	
Mejorar la tramitación de las ordenes de edificación.	Creación de un sistema automatizado de elaboración de informes técnicos de situación del solar.									Antes del 31/10/2019		27,5	Servicio de Asesoramiento Urbanístico	Fuentes propias	275
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>	<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000

\* Donde dice SIGESPA, antes decía Geoportal por error


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>32</b>			
	<b>Servici de Disciplina Urbanística</b>											<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
Implantar l'aplicació survey 123, per a la realització d'inspeccions en la secció de RELO, de forma totalment digital: pressa de dades, generar informe de la visita, en temps real i geolocalitzat.	Compliment del lliurament del qüestionari de RELO al SERTIC, per a començar a desenvolupar l'aplicació.								02 de gener de 2019 (100%)			25%	Disc. Urb.	N.I. de Disc. Al SERTIC	250
	Impulsar totes les actuacions competència del Servei de Disciplina per a l'adaptació de l'aplicació survey 123.								21 de febrer de 2019 (100%)			25%	Disc. Urb.	SERTIC	250
	Jornada de Formació, com traure-li tot el suc a l'aplicació.								27 de març de 2019 (100%)			10%	SERTIC	SERTIC	100
Disminuir el termini d'elaboració d'informes sol·licitats a la OTCCE	Finalitzar de la tasca elaborar informe assignada a la OTCCE amb data d'inici a partir del 01/01/2019.								2 meses			25%	SERTIC	PIAE	250
	Finalitzar de la tasca elaborar informe assignada a la OTCCE amb data d'inici anterior a 01/01/2019.									36,06%		15%	SERTIC	PIAE	135
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	985


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b> <b>ANY 2019</b>												<b>33</b>		
	<b>Servici de Gestió del Centre Històric</b>		<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>												
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
1.- Revisión y adaptación de la normativa en el ámbito del PEP de Ciutat Vella	Remisión a la Consellería de Cultura										15/03/2019	15%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes Propias	150
	Remisión a la Consellería de Territorio para su aprobación definitiva										27/11/2019	15%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes Propias	105
2.- Desarrollo de las herramientas informáticas que incluya el régimen de usos del PEP de Ciutat Vella	Elaboración de la documentación relativa al área de predominancia residencial										25/07/2019	15%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes Propias	105
	Elaboración de la documentación relativa al área de predominancia terciaria										25/07/2019	15%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes Propias	105
3.- Impulso del RMSER	Elaborar una plantilla para el Registro de Solares										30/01/2019	15%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes Propias	150
	Actualizar los antecedentes obrantes en los expedientes del Servicio										15/05/2019	15%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes Propias	150
	Actualización de las fichas del libro RMSER										15/12/2019	10%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes Propias	70
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots els el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	835

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b> <b>ANY 2019</b>		<b>MATRIU DE RESULTAT</b>										<b>34</b>		
	<b>Servici de Gestió Urbanística</b> <b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		PES (4)	Avalua (5)
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)														
Estandaritzar los documentos en la aplicación informática PIAE	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS, POR TIPO DE EXPEDIENTE									100%		40%	JEFE SERVICIO	PROPIA. SERVIDOR MUNICIPAL	400
Estructurar la documentación existente en el servidor del Servicio	NUMERO DE CARPETAS Y DOCUMENTOS ELIMINADOS O REORGANIZADOS		30%									40%	JEFE SERVICIO	PROPIA. SERVIDOR MUNICIPAL	
Organizar el archivo del Servicio, creando una base de datos para la mejor localización de los proyectos, desde 1978 hasta la actualidad	NUMERO DE PROYECTOS LOCALIZADOS O REUBICADOS Y BASE DE DATOS ACTUALIZADA									100%		20%	JEFE SERVICIO	ELABORACION PROPIA	200
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>				* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.							<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	600

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici de Llicències Urbanístiques Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>										<b>35</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>													
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>
Mejora de la eficiencia en la tramitación administrativa de los expedientes	Reducción de los plazos de inicio del expediente desde la fecha de entrada de la instancia	21'96 días										17,5%	Servicio de Llicències Urbanístiques	PIAE
	Ejecución de la tarea de finalización de expedientes respecto de aquellos antiguos en los supuestos que proceda								10 al mes (archivados 2275 expedientes, 670 de años anteriores al 2015)			17,5%	Servicio de Llicències Urbanístiques	PIAE
	Reducción de plazos de revisión de tareas prioritarias											*No ha sido posible su medición. Se reparte el 10% del peso entre los otros cuatro indicadores.	Servicio de Llicències Urbanístiques	PIAE
	Aumento progresivo del número de resoluciones								Media de 45 al mes			32,5%	Servicio de Llicències Urbanístiques	PIAE
Mejora en la eficiencia de los informes técnicos	Aumento progresivo del número de informes técnicos								Media de 194,25 al mes			32,5%	Servicio de Llicències Urbanístiques	PIAE
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>


175

325

325

825

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES	Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019 Servei de Planejament Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal										36				
	MATRIU DE RESULTAT														
	Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
Incorporar informació del procedimiento ambiental de los instrumentos de planeamiento en la web municipal	Porcentaje de los documentos técnicos y admvos del expte ambiental de los instrumentos de planeamiento tramitados en el año 2019, incluidos en la actual web municipal.									85,71%		20%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias	200
	Implantación de un nuevo buscador para la tramitación ambiental. Indicador de cumplimiento (S/N)	No se ha cumplido										20%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias	
Mantener actualizada la base cartográfica de la ciudad y otros productos cartográficos	Porcentaje de las 5000 Has de suelo urbano actualizadas									70%		15%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias	150
	Nº de otros productos cartográficos actualizados (Valor máximo=5) (LIDAR, MDT, MDS, ortofoto, infrarrojo)									5		15%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias	150
Digitalización de la documentación de los instrumentos de planeamiento aprobados vigentes, y revisión de la documentación ya digitalizada	Porcentaje de años en los que se ha identificado los instrumentos que faltan por digitalizar, respecto de un total de 31 años (Periodo año 1988/2019)									100%		15%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias	150
	Porcentaje de instrumentos de planeamiento cargados en la web en el tramo 1988-1993								40%			15%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias	105
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.							(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	755	

Nota: El objetivo de la 2ª columna no se ha realizado ya que el Servicio de Informatica (SERTIC) no admitió generar esta nueva aplicación dado que está en ejecución un contrato de actualización de la web que vendrá a modificar toda la estructura de la actual la cual por su propia composición está muy obsoleta.

ANNEX NÚ.M1 FORUMLARI PER A LA REIMSSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019														37	
Servei de Projectes Urbans														Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal	
Matriu de Resultats															
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font	
Centre Cívic Mestalla (carrer Pintor Ricardo Verde). Aprovar projecte D	Acta aprovació Junta de Govern Local	Pendente entrega proj corregit.										4 %	Projectes Urbans	PIAE	
Centre Cívic Torrefiel ( Plaça del Bisbe Laguarda). Licitat l'obra	Publicació en la Plataforma de Contractació								17-ene-19			5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Centre Sociocultural de Malilla. Aprovar projecte D	Acta aprovació Junta de Govern Local	Pendente informe SPU										4 %	Projectes Urbans	PIAE	
Habilitació de la Harinera. Aprovar projecte	Data aprovació Junta de Govern Local	08-11-19										5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Habilitació Casino del Americano. Aprovar projecte bàsic	Data informe d'aprovació del S Projectes Urbans	06-11-19										4 %	Projectes Urbans	PIAE	
Parc de Benicalap. Aprovar projecte bàsic	Data informe d'aprovació del S Projectes Urbans	Pendiente										4 %	Projectes Urbans	PIAE	
Parc Coves Carolines. Aprovar projecte bàsic	Data informe d'aprovació del S Projectes Urbans.	29-11-19										4 %	Projectes Urbans	PIAE	
Rehabilitació Casa del Relotger i delimitació illa. Aprovar projecte	Data aprovació Junta de Govern Local	22-11-19										5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Apeo edifici Plaça del Doctor Collado. Recepció de l'obra	Signatura acta de recepció de obra	15-10-19										5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Urbanització Antiga Fàbrica de Tabacs. Recepció obra	Signatura acta de recepció de obra	31-07-19										4 %	Projectes Urbans	PIAE	
Execució Bosquete Sostenible Grow Green	Desplegament del projecte d'execució per a elevar la seua	Pendente entrega proj corregit.										4 %	Projectes Urbans	PIAE	
Rehabilitació el Casinet	Suscripció Acta de Recepció de les Obres de Rehabilitació	08-05-19										4 %	Projectes Urbans	PIAE	
Rehabilitació de la Aceitera (Parc de Marxalenes). Començar l'obra Si	Signatura acta de comprovació del replanteig	23-05-19										4 %	Projectes Urbans	PIAE	
Intervenció arqueològica San Sant Vicent de la Roqueta. Licitat l'obra	Publicació en la Plataforma de Contractació								17-ene-19			4 %	Projectes Urbans	PIAE	
Reurbanització Plaza de l'Ayuntament. Preparar plecs concurs	Data d'enviament al Servei de Contractació	23-07-19										5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Tinglado 2 del Port de València. Aprovar projecte	Data aprovació Junta de Govern Local								01-03-19			5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Tinglado 4 del Port de València. Aprovar projecte	Data aprovació Junta de Govern Local								01-03-19			5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Tinglado 5 del Port de València. Aprovar projecte	Data aprovació Junta de Govern Local 1-03-19								01-03-19			5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Pagament aportacions a la Societat Parc Central	Data remissió al Servei Fiscal Gastos 18-09-19. Data aprovació								26-feb- 19/18-set-19			5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Bioparc. Rain - Forest. Tramitar en termini ingrés cànon	Data remissió al Servei Econòmic Pressupostari NO Oficio Rain	Pendente entrega documentació.										5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Vetlar per la eficiència en l'execució econòmica del Servei	Tramitació, el més eficient possible, de les gestions dependents								en 7 dies			5 %	Projectes Urbans	PIAE	
Elaboració de Plecs per a contractació	Data remissió al Servei de Contractació			en 15 dies								5 %	Projectes Urbans	PIAE	
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>							<b>(4) Fixar el pes que</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure</b>		

50

40

50

50


50

50


50

340

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b> <b>ANY 2019</b>		<b>MATRIU DE RESULTAT</b>										<b>38</b>		
	<b>Servici de Cementeris</b>		<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>												
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Realización de actividades para fomentar la recuperación de unidades de enterramiento	Tramitación de expedientes semestrales de recuperación evaluando el nº de unidades de enterramiento revertidas								410 udes.enterramiento revertidas:340 Cem.Gral-70 Cem.periféricos			50%	CEMENTERIOS	SERTIC-SIEM	500
Desarrollo de las obras del tanatorio con la mayor eficiencia posible	Volumen de obra realizado, en base a las inversiones a cumplimentar por pliego concesional.								Precio inversión 2.099.885,12+IVA.Acta de recepción:2.158.246,50+IVA			50%	CEMENTERIOS	PIAE-EXPDTES.	500
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.							<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000	

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

	Compromisos d'Objectius Específics <b>ANY 2019</b> Cicle Integral de l'aigua <b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>											39			
	MÀTRIU DE RESULTAT														
	Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
Instalación Oxidación Avanzada Fase I-P.P. El Realon	Certificación de la anualidad 2019									05/12/2019		12,50%	Ciclo Integral del Agua	PIAE	125
Aprobación de proyecto de mejora regulación Red Agua Potable zona NE	Acuerdo de aprobación									15/02/2019		12,50%	Ciclo Integral del Agua	PIAE	125
Traslado Laboratorio P.P. La Presa	Certificación de proyecto emitida									02/05/2019		12,50%	Ciclo Integral del Agua	PIAE	125
Pliego de Condiciones Técnicas Pyto limpieza y mejora colector Norte.	Presentación a Servicio Contratación									14/10/2019		12,50%	Ciclo Integral del Agua	PIAE	125
Limpieza colector Norte hasta Cano la Molinera	Colector limpio entre Monteolivete y Cano la Molinera									jun-19		12,50%	Servicio Ciclo Integral del Agua	Fuentes Propias	125
Mejora calidad agua del Azarbe por traida de agua limpia de la escorrentia de riego	Inicio de vertido de aguas de riego									Comienzo de derivación de sobrantes de riego de buena calidad al Azarbe el 12/07/2019		12,50%	Servicio Ciclo Integral del Agua	Fuentes Propias	125
Redacción de PCT de proyectos EPSAR e inicio de contratación	Presentación a Servicio Contratación											12,50%	Servicio Contratación	Pase a Contratación-PIAE	
Redacción PCT Fuentes Ornamentales	Presentación a Servicio Contratación											10%_se reparte su peso entre el resto de indicadores	Servicio Ciclo Integral del Agua	Pase a Contratación-PIAE	
Redacción PCT Fuentes Bebedero	Presentación a Servicio Contratación											10%_se reparte su peso entre el resto de indicadores	Servicio Ciclo Integral del Agua	Pase a Contratación-PIAE	
Conexiones a Red Baja Presión en Barrio Olivereta	Puesta en marcha conexiones									jun-19		12,50%	Servicio Ciclo Integral del Agua	Fuentes Propias	125
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.							(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	875	

a) La totalidad de la anualidad ha sido certificada en fecha 05/12/2019. Expediente nº 02701/2018/4.

b) Acuerdo de aprobación de fecha 15/02/2019. Expediente nº 02701/2018/271.

c) Certificación emitida en fecha 02/05/2019. Expediente nº 02701/2018/259.

d) Pliegos presentados al Servicio de Contratación en fecha 14/10/2019. Número expediente de Contratación 04101/2019/221.

e) Finalización de actuaciones de limpieza en junio de 2019.

f) Se comenzaron a derivar sobrantes de riego de buena calidad al Azarbe en fecha 12 de julio de 2019.


g) De 11 proyectos, 3 han sido contratados antes del 15/11/2019 y los 8 restantes no han llegado a 31/12/2019 [(3,10+0,8)/11=2,73]

h) No entregado en 31/12/2019 por no haber sido dotado suficientemente el presupuesto requerido y solicitado. Dado que el objetivo se ha incumplido por motivos ajenos al Ciclo Integral del Agua, se solicita la no consideración de este objetivo.

i) No entregado en 31/12/2019 por no haber sido dotado suficientemente el presupuesto requerido y solicitado. Dado que el objetivo se ha incumplido por motivos ajenos al Ciclo Integral del Agua, se solicita la no consideración de este objetivo.

j) Conexión realizada en junio de 2019.

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	Compromisos d'Objectius Específics	ANY 2019										40				
	Servici Devesa Albufera	Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal														
	MATRIU DE RESULTAT															
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)		
Mejorar la gestión administrativa de los procedimientos competencia del Servicio Devesa Albufera	Reducir nº de expedientes sin cerrar, una vez finalizadas todas las actuaciones.											5%_No resulta posible su medición. El peso del indicador se traslado a otro de gestión administrativa	S. Devesa Albufera	PIAE		
Favorecer la comunicación y fomentar las relaciones con la Administración Autonómica	Presentar al órgano forestal de la Generalitat el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales	>31/12/2019										10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
	Presentar al órgano forestal de la Generalitat el Plan de Ordenación Forestal del Monte de Utilidad Publica V009 de la Devesa de l'Albufera	>31/12/2019										10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
Incrementar el patrimonio del Ayto València en el Parque Natural de l'Albufera	Solicitar a la Generalitat Valenciana la cesión del puerto de El Saler	>31/12/2019										5%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
	Solicitar a la Diputación Provincial de València la cesión de la parcela "Venta taurina"								x (mayo 2019)			5%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
Desarrollo de la normativa que mejore la utilización de los espacios públicos gestionados por este Servicio	Modificación de la Ordenanza Lumínica											5%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
	Redactar borrador e iniciar trámites de la Ordenanza de Uso Público de la Devesa.							Borrador se entregó en noviembre 2019				10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
Mejorar conocimiento ciudadanía de la fauna de la Devesa	Elaboración de la Guía de Aves de la Devesa											10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
Apostar por la mejora continua y la calidad de los servicios prestados competencia del Servicio de Devesa Albufera	Presentación del borrador de la Carta de Servicios.	>31/12/2019										10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
	Presentación del nuevo itinerario accesible de la Gola de El Pujol											10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
Mantenimiento servicios vigilancia y voluntariado	Renovar Convenio con la Cruz Roja			Acuerdo JGL 7.6.19prórroga d								15% (incrementa un 5% su peso por la imposible medición del primer indicador)	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
Velar por la protección del sistema dunar de El Perellonet	Colocación número de metros de cerramiento										300 m.	10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias		
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.

50

50

70


100

100


100

470


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>												<b>41</b>		
	<b>Servici d'Energies Renovables</b>												<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>		
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Financiació Fundació València Clima y Energía (GARANTIZAR EL PLENO FUNCIONAMIENTO DE LA FUNDACION PARA SUS FINES)	Enviament en els 5 primers dies de les propostes periòdiques de pagament a Tresoreria . Base 21 BEP.										9 ENVIOS	25%	Servicio de Energías Renovables	Fuentes propias	250
Desenvolupament PACES (Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible)	Accions de progressió (documents, reunions, etc.)										10 REUNIONES	25%	Servicio de Energías Renovables	Fuentes propias	250
Divulgació i participació ciutadana (FOMENTAR, MEJORAR E IMPLEMENTAR)	Accions de educació, concienciació i participació (VISITAS A COLEGIOS PUBLICOS)										MAS DE 20 VISITAS	25%	Servicio de Energías Renovables	Fuentes propias	250
Participació foros i xarxes (CONTINUACION EN LA CUOTA RED, CLIMA Y ENERGY CITIES).	Accions a escala nacional e internacional (PARTICIPACION EN FERIAS-CONGRESOS Y CUOTA RED, CLIMA Y ENERGY CITIES)										EXPOJOVE, TOMORROW, GROW GREEN, SEGUIMIENTO ACCIONES RED CLIMA, REUNIONES MATCH-UP, RECEPCIONES DELEGACION AMBERES Y LIBANO.	25%	Servicio de Energías Renovables	Fuentes propias	250
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	1000

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA


 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici de Gestió de Residus Urbans Avalució de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>											<b>42</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
Incrementar el reciclado de residuos urbanos	Incremento del 15 % de reciclado										15 %	25%	Gest Resid Urban	Pesajes Emtre	250
Atención personalizada quejas y sugerencias	Establecer una aplicación de atención a las quejas										Mar 19	15%	Gest Resid Urban	Aplicativo Sertic	250
Reducción en las quejas de limpieza urbana	Reducción del 20 %	2-4 %										15%	Gest Resid Urban	M. Propios/Of.Queja	
Ejecutar contrato arquetas subterráneas 24 unid	Conseguir suscribir el acta de recepción								Feb-20			15%	Gest Resid Urban	Medios propios	120
Telesupervisión: sala central información y control	Implantar la telesupervisión de forma efectiva					Agos 19						25%	Gest Resid Urban	Medios propios	125
Reducción del tiempo medio de tramitación expedientes	Reducción tiempo tramitación + 3 %										+ 3%	5%	Gest Resid Urban	Piae/Med prop	50
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avalució.</b>	795

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA


 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b>		<b>ANY 2019</b>										<b>43</b>		
	<b>Servici de Jardineria</b>		<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>												
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
Nuevo contrato para la prestación del servicio de mantenimiento de los jardines de la ciudad de Valencia	Preparación de toda la documentación necesaria para el envío del expediente al Servicio de contratación para su trámite (elaboración de informes propios, pliegos, recabar informes de otros Servicios, etc.), y envío al Servicio de Contratación (PIAE)										Antes del 30/06/2019	40%	Servicio Jardinería	PIAE	400
Autorización gestión huertos urbanos barrio Malilla	Realización de todos los trámites tendentes a la selección de una entidad gestora.										Antes del 31/03/2019	20%	Servicio Jardinería	PIAE y fuentes propias	200
Adjudicación contrato servicio de coordinación de seguridad y salud de la obra "Per una València més Verda"	Realización de los trámites pertinentes para la elección de un contratista y la adjudicación al mismo.										antes del 15/02/2019	10%	Servicio Jardinería	PIAE	100
2ª Fase de la Obra de Remodelación del Parque de Mossen Cuenca-Marino Villamil (Pinedo)	Preparación de toda la documentación necesaria para el envío del expediente al Servicio de contratación para su trámite (elaboración de informes propios, pliegos, recabar informes de otros Servicios, etc.), y envío al Servicio de Contratación (PIAE)										antes del 28/02/2019	10%	Servicio Jardinería	PIAE	100
Obra de Remodelación del jardín de la calle del Rocío, instalación de alumbrado en la zona de socialización de perros de la calle Ador e instalación de biosaludables en el jardín de Ador (II).	Preparación de toda la documentación necesaria para el envío del expediente al Servicio de contratación para su trámite (elaboración de informes propios, pliegos, recabar informes de otros Servicios, etc.), y envío al Servicio de Contratación (PIAE)										antes del 15/03/2019	10%	Servicio Jardinería	PIAE	100
Obra de Ejecución de jardín de la font de la calle Joan Reus.	Preparación de toda la documentación necesaria para el envío del expediente al Servicio de contratación para su trámite (elaboración de informes propios, pliegos, recabar informes de otros Servicios, etc.), y envío al Servicio de Contratación (PIAE)										antes del 15/03/2019	10%	Servicio Jardinería	PIAE	100
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000



ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>													<b>45</b>	
	<b>Servici d'Acció Cultural Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>														
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
<b>PERSONAL BIBLIOTECAS MUNICIPALES</b>															
Mejorar la información general y bibliográfica al público	% de consultas resueltas respecto a las presentadas									90%		25%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	250
Actualización constante de los fondos	Incrementar en un 10% de los fondos	No realizado										25%	Servicio de Acción Cultural	Contratos	
Mejorar la atención de peticiones de prestamos y consultas en Sala	Número de peticiones atendidas					60%						10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	70
Fomento de la lectura	Número de actividades realizadas									1193		40%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Actividades	400
<b>PERSONAL HEMEROTECA Y BIBLIOTECA HISTÓRICA MUNICIPAL</b>															
Mejorar la difusión de la colección bibliográfica	Número de préstamos para exposiciones									53		20%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Préstamo	200
Mejorar el fondo documental existente mediante encuadernaciones para su conservación	% de ejemplares encuadernados respecto a los existentes					7%						15%	Servicio de Acción Cultural	Contratos	105
Mejorar el fondo documental existente por medio de cajas para su conservación	% de ejemplares encajados respecto a los existentes									94%		20%	Servicio de Acción Cultural	Contratos	200
Incrementar la visibilidad de los fondos	% de peticiones resueltas positivamente									100%		15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	150
Mejorar la preservación del fondo documental (bibliográfico y hemerográfico)	% de ejemplares digitalizados respecto a los existentes									18%		30%	Servicio de Acción Cultural	Contratos	300
<b>PERSONAL TEATRO EL MUSICAL</b>															
Ofrecer una amplia oferta de actividades culturales y sociales	Número de Talleres realizados									25		40%	Servicio de Acción Cultural	Programa de Actividades	400
Mantener las instalaciones en buen estado de conservación	Número de partes confeccionados para mantenimiento									45		40%	Servicio de Acción Cultural	Número de Intervenciones	400
Mejorar la atención general del público	% de peticiones resueltas sobre las planteadas					70%						20%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	140
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	<b>940</b>

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI  
PER A LA REMISSIÓ

	Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019										46			
	Servici de Cultura Festiva										Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal			
	Matriu de Resultat													
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
Remodelació i reorganització museològica del Museu Faller de València	Organització i realització dels treballs de reorganització	> que 30-6-2019										5%	S. de Cultura Festiva	Estadístiques de visites
Restauració de les Roques, amb neteja i tractament de corca	Supervisió del servei contractat amb la realització de les corresponents inspeccions i informes en el seu cas		abans de 31-5-2019									5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Homologació del museu de la setmana santa marinera	Recopilació de la documentació i presentació del document d'homologació	> que 31-3-2019										5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Reparació de les bigues de fusta del Museu del Corpus-Casa de les Roques	Recollida de l'informe d'estat de les bigues								abans de 1-2-2019			5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
	Supervisió dels treballs de reparació amb la realització de les corresponents inspeccions i informes en el seu cas	> que 28-2-2019										5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Climatització del museu faller de València	Supervisió de les obres amb la realització de les corresponents inspeccions i informes en el seu cas	> que 30-6-2019										5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Restauració i condicionament de les Roques, amb neteja i tractament de corca	Informe d'estat de les Roques								abans de 1-2-2019			5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
	Supervisió dels treballs de reparació amb la realització de les corresponents inspeccions i informes en el seu cas	> que 30-4-2019										5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Restauració de ninots i cartells al museu faller	Supervisió dels treballs	> que 30-4-2019										5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Tramitació eficient de les subvencions	Concessió i pagament de les subvencions a comissions falleres abans del primer semestre de l'any					abans de 30-4-2019						15%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
	Tramitació de les convocatòries de subvencions per gestió anticipada i com a màxim en el primer trimestre de l'any					abans de 15-3-2019						5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Selecció dels artistes encarregats de fer la falla municipal	Redacció i publicació de les bases per a la selecció dels artistes encarregats de fer la falla municipal.			abans de 01/04/2019								5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Selecció dels artistes encarregats de la imatge gràfica de les Falles	Redacció i publicació de les bases per a la selecció dels artistes encarregats de la imatge gràfica de les Falles.								abans del 1-9-2019			5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Contractació dels patrocinis privats de la Cavalcada de Reis	Redacció i publicació de les condicions que regulen els patrocinis provats de la Cavalcada de Reis.	> que 15/10/2019										5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Tramitació eficient dels contractes menors	Tramitació en un termini de 5 dies hàbils de les actuacions competència del Servei					abans de 15-3-2019						15%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
Tramitació dels interessos de demora de factures	Aprobació en un termini no superior a 1 mes	< 50%										5%	S. de Cultura Festiva	Fonts pròpies
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.											(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.

\* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.

Existen determinados objetivos previstos en el año 2019 que por causas de cobertura presupuestaria no se realizaron los proyectos llegándose a la fase de redacción (remodelación Museo fallero, Rocas, etc.) En cuanto a las subvenciones se ha realizado el cumplimiento de objetivos sobre la base de la convocatoria de monumentos falleros.

50

50

105


35

50


105

395


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici d'Educació Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>											<b>47</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
	<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>
Mejorar la tramitación de solicitudes de Propuestas Educativas en centros educativos de la ciudad	Conceder el mayor número posible de las solicitudes recibidas en cada curso escolar.									96%		15%	Sección Proyectos Educativos	PROYEDUCA	150
	Notificación del 100% de la concesión de las solicitudes recibidas antes del mes de noviembre del año en curso.									Antes del 1-11-2019		15%	Sección Proyectos Educativos	PROYEDUCA	150
Presentar el PAM (Programa de Absentismo Municipal) y su técnico correspondiente a todos los centros educativos de la ciudad que lo desconocen	Visita de presentación de técnicas y técnicos a los centros que les corresponden.									Hasta el 30-09-2019		10%	Sección de Absentismo	Expedientes abiertos Memorias anuales	100
	Porcentaje de casos derivados a Fiscalía de Menores equivalente, mayor, o menor al número de casos que actualmente tienen expediente abierto.									5% o menos		20%	Sección de Absentismo	Expedientes abiertos Memorias anuales	200
Constituir los Consejos Escolares de las Escuelas Infantiles Municipales en gestión directa (3 Escuelas)	Hacer llegar a las AMPAS la normativa, derechos y necesidad de su implantación (3 AMPAS).									Entre el 07-02-2019 y el 12-03-2019		10%	Sección de Centros Educativos	Equipo directivo, claustros y AMPAS de las 3 EEII	100
	Tramitar la constitución de los Consejos Escolares (3 Consejos Escolares).									Antes del 15-04-2019		10%	Sección Administrativa	Equipo directivo, claustros y AMPAS de las 3 EEII	100
	Realizar la reunión de constitución de Consejo Escolar de cada Escuela Infantil Municipal en gestión directa (3 reuniones).									Antes del 1-07-2019 (todas)		20%	Sección de Centros Educativos	Equipo directivo, claustros y AMPAS de las 3 EEII	200
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots els</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000

**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici d'Esports Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>											<b>48</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	La tarea de registrar acuse desaparecerá en un máximo de 3 días hábiles desde que se pone en negrita en el 100% de los supuestos.						63%					10%	SERTIC	PIAE	60
Millora de la atenció a la ciutadania i millora de la gestió pressupostària	Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a proyectos deportivos presentados por entidades sin ánimo de lucro temporada 2018-2019			Mes de junio								30%	SERVICI D'ESPORTS	PIAE	
	Requerimientos presentación justificación subvenciones 2018		Mes de noviembre									20%	SERVICI D'ESPORTS	PIAE	
	Aprobación documentación justificativa o inicio procedimientos reintegro subvención. Porcentaje de trabajo 10%								Mes de marzo			20%	SERVICI D'ESPORTS	PIAE	200
	Aprobación documentación justificativa o Iniciar procedimientos reintegro subvención. Porcentaje de trabajo 80%								Mes de junio			20%	SERVICI D'ESPORTS	PIAE	200
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	460

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici del Palau de la Música Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>											<b>49</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
	<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>
Fomentar el moviment associatiu cultural i musical	Tramitación convenio colaboración soci. musicales			31/12/2019								20	Servic. Palau	Propia	80
Mantenimiento y conservación del instrumental de Banda Municipal de València	Tramite exped. abono trabajos mantenimiento					entre 20 y 30 días desde que resulta posible su tramitación						10	Servic. Palau	Propia	80
Organización, desarrollo y ejecución de los conciertos ofrecidos por la Banda Municipal de València	Tramite expedientes actuacion, dietas e infrestrc.									en menos de 20 días desde que resulta posible su tramitación		30	Servic. Palau	Propia	300
Organización, desarrollo y ejecución del Certamen Internacional de Bandas Ciutat de València	Abono premios y participación.							31/10/2019				40	Servic. Palau	Propia	320
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>							<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	780	

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA




Compromisos d'Objectius Específics		ANY 2019												50	
Servici de Patrimoni Històric i Artístic		Factor 1. Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal													
MATRIU DE RESULTAT															
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
<b>MUSEOS Y MONUMENTOS</b>															
01) Divulgación del Patrimonio Cultural en la Ciudad de Valencia	Promedio del número de actividades (exposiciones, talleres, conferencias ...) realizadas por los museos.										> 3 actividades	50%	Servicio de Patrimonio Histórico Artístico	Programa de actividades	500
02) Mejorar la gestión de actuaciones/intervenciones en monumentos o entornos de monumentos.	2.1 Promedio de días para la elaboración de informes técnicos relativos a la actuación/intervención que deba realizarse.						8 días					25%	Servicio de Patrimonio Histórico Artístico	PIAE	175
	2.2 Proposición de proyectos presentados como consecuencia de la asistencia del personal técnico en actividades relacionadas con su museo.										> 1 proyecto	25%	Servicio de Patrimonio Histórico Artístico	Seguimiento proyectos y Congresos	250
<b>REGISTRO, INVENTARIO GENERAL Y MOVIMIENTO DE FONDOS</b>	Porcentaje de disminución de piezas a inventariar respecto a las pendientes anualmente.										50%	100%		Inventario piezas	1000
<b>PERSONAL DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECA SERRANO MORALES</b>															
01) Catalogar el 100% de las piezas inventariadas.	Porcentaje de disminución de piezas a inventariar respecto a las pendientes anualmente.										50%	100%	Servicio de Patrimonio Histórico Artístico	Inventario piezas	1000
<b>PERSONAL DE ARQUEOLOGÍA</b>															
01) Mejorar la gestión de los trámites en intervenciones arqueológicas.	Promedio de días para la elaboración de informes técnicos.		> 10 días									50%	Servicio de Patrimonio Histórico Artístico	PIAE	
02) Catalogar	catalogación de piezas						40%					50%	Servicio de Patrimonio Histórico Artístico	Inventario de piezas	350
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servici o UA dins de l'exercici per al que es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	


925

350


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici de Recursos Culturals</b> <b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>										<b>51</b>				
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
	<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>
Millorar l'avaluació de projectes executats	Realitzar informe de resultats a partir de la finalització dels projectes									Entre 15-30 dies des de la data de fi		10%	Prefectura de Servei/Secció	Fonts pròpies	90
Optimitzar l'assistència tècnica als interessats en els expedients tramitats pel Servei	Retornar al proveïdor/enviar a altres serveis les factures presentades erròniament										Menys de 3 dies hàbils des de la presentació	5%	Prefectura de Servei/Secció	FACE/PIAE	50
	Informar/assessorar a peticions telemàtiques sobre tramitació d'expedients del Servei									Entre 4-7 dies hàbils des de la presentació		5%	Prefectura de Servei/Secció	FACE/PIAE	45
Agilitzar la resposta ciutadana en relació a peticions d'Honors i Distincions	Retallar els terminis d'apertura d'expedient i notificació a l'interessat des de la recepció de la instància										Menys de 7 dies hàbils	10%	Prefectura de Servei/Secció	PIAE	100
Agilitzar la tramitació d'expedients de subvencions nominatives	Retallar els terminis d'inici d'expedient des de l'aprovació de la justificació de l'exercici anterior									Entre 16-31 dies hàbils		10%	Prefectura de Servei/Secció	PIAE	90
Optimitzar la distribució de publicacions municipals	Retallar els terminis de distribució de les publicacions municipals sol·licitades amb major eficiència									Entre 8-15 dies hàbils		10%	Prefectura de Servei/Secció	Fonts pròpies	90
Promoure l'activitat cultural	Número d'activitats culturals realitzades									Més de 50 activitats		15%	Prefectura de Servei/Secció	Fonts pròpies	150
Millorar el catàleg de procediments	Actualització de procediments nous									Menys de 30 dies des de la seua aprovació		5%	Prefectura de Servei/Secció	Fonts pròpies	50
Sistematitzar la coordinació interna de l'equip	Número de reunions de coordinació d'equips									Més de 12 a l'any		10%	Prefectura de Servei/Secció	Fonts pròpies	100
Optimitzar la coordinació i assistència amb la resta de serveis municipals	Retallar els terminis d'emissió d'informes requerits per altres serveis municipals en relació amb expedients de subvencions									Menys de 7 dies hàbils des de la petició		10%	Prefectura de Servei/Secció	PIAE	100
	Retallar els terminis d'emissió d'informes requerits per altres serveis municipals en relació amb expedients de coorganització d'activitats amb altres entitats									Menys de 7 dies hàbils des de la petició		5%	Prefectura de Servei/Secció	PIAE	50
Millorar la difusió de les noves publicacions municipals	Remissió d'informació a plataformes web municipals de promoció cultural									Menys de 7 dies hàbils des de la presentació de la publicació		5%	Prefectura de Servei/Secció	Fonts pròpies	50
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	965


**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>		<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>52</b>		
		<b>Servici de Societat de la Informació Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>													
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
1. Mejorar la coordinación entre las oficinas para perfeccionar el sistema de información	Establecimiento de criterios comunes mediante colaboración entre las Oficinas del Servicio de Sociedad de la Información, plasmados en acuerdos				CADA MES Y MEDIO							10%	Jefatura Servicio	Documentos reuniones de coordinación	70
2. Mejorar la información a la ciudadanía	2.1. Redactar el borrador de Carta de Servicios del Servicio de Sociedad de la Información				HASTA 30/11/2019							15%	Jefatura Servicio	Documento redactado	105
	2.2 Avanzar en la integración de la atención presencial a la ciudadanía en materia de información y asistencia en materia de registro				60%							15%	Jefaturas Oficinas con Atención Presencial	Aplicación gestor de colas	105
3. Mejorar la gestión padronal	Iniciar la realización de trámites de gestión padronal on line				3 TRÁMITES							20%	Jefatura Sección Población y Territorio	Catálogo de procedimientos	200
4. Mejorar el Catálogo de Procedimientos	Implantación de nuevos modelos generales de comunicación de contenidos para el Catálogo de Procedimientos				HASTA 31/10/2019							20%	Jefatura Oficina Racionalización y Simplificación	Documentos redactados y publicados	200
5. Mejorar la gestión de los contenidos de la página web	Aprobar un Protocolo de Actuación digital para los servicios municipales				HASTA 31/11/2019							20%	Jefatura Servicio	Documento redactado	140
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	820


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici de Descentralització i Participació Ciutadana</b> <b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>											<b>53</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
<b>1. Mejorar la coordinación entre las Juntas Municipales de Distrito</b>	Establecer protocolos de actuación para establecer fijar homogéneos entre las Juntas, comunicándolo a todo el personal.								Comunicación del protocolo e implantación de las medidas/criterios			<b>20%</b>	Jefa de servicio	actas de reuniones y documentación acreditativa (notas interiores)	200
	Medidas adoptadas tras visitas efectuadas a las Juntas Municipales de Distrito y cuya ejecución resulte posible en el ejercicio económico								> 40%			<b>20%</b>	Jefa de servicio	excell seguimiento	200
<b>2.-Mejorar la atención ciudadana.</b>	Establecer protocolos de actuación para garantizar una buena atención								Comunicación del protocolo e implantación de las medidas/criterios			<b>20%</b>	Jefa de servicio	actas de reuniones y documentación acreditativa (notas interiores)	200
	Análisis de datos, tiempo de espera, por Junta Municipal de Distrito y por servicio prestado			Obtención de datos								<b>20%</b>	Jefa de servicio	estadísticas	
	% de personas atendidas en menos de 15 minutos								> 40%			<b>20%</b>	Jefa de servicio	estadísticas	200
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	800

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

	Compromisos d'Objectius Específics <b>ANY 2019</b>											<b>54</b>			
	Servei Transparència i Govern Obert <b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>														
	MATRIU DE RESULTAT														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Millorar la transparència municipal	Periodicitat mensual en la publicació en la web de les resolucions de dret d'accés.										Publicar al mes següent	15	Servici Transparència	Fonts pròpies	150
	Mantenir el 100% de les resolucions de dret d'accés publicades en la web.										Publicar al mes següent	15	Servici Transparència	Fonts pròpies	150
	Publicar en la web de transparència en format sostenible, les publicacions que es facen en paper.										Publicar 3 informes o més	15	Servici Transparència	Fonts pròpies	150
Millorar l'accés a la informació	Millorar la comprensió les resolucions de dret d'accés, llenguatge més comprensible per la ciutadania, menys jurídic.										Millora de tres o més comunicacions	15	Servici Transparència	Fonts pròpies	150
	Millorar la comprensió de la informació que es publica en la web. Mínim una per any.			Realitzar una millora								15	Servici Transparència	Fonts pròpies	
Millorar la percepció social de la transparència municipal	Realitzar mínim una activitat a l'any de foment de la cultura de la transparència (projectes en les escoles, teatre en el carrer, etc.)										Realitzar tres activitats o més	15	Servici Transparència	Fonts pròpies	150
	Fer publicacions en les xarxes socials.										Fer 100 publicacions	10	Servici Transparència	Fonts pròpies	100
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.							(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	850	

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Cooperació al desenvolupament i migració Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>											55			
	MATRIU DE RESULTAT														
	Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
Poner en marcha la aplicació informàtica para gestió de expedientes del CAI para todos sus servicios de atención al público	Elaborado un documento con los datos que se debe recoger en cada módulo y expediente con indicación de los campos obligatorios	después del 30/03/2019											6%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Elaborado un documento con los tipos de informe de datos pre-establecidos en la aplicación y los cruces de variables de cada uno de ellos	después del 30/03/2019											5%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Revisada, instalada y recibida la aplicació informàtica de la empresa contratada	después del 30/04/2019											2%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Formado internamente el personal en el uso de la aplicació informàtica	después del 05/05/2019											3%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
Poner en marcha de la Estrategia Antirrumores en la ciudad de Valencia.	Entregado a nuestra Regidoria un Diagnóstico para la implantación de la misma en Valencia.								antes del 31/01/2019				2%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Entregado a nuestra Regidoria un documento con la planificación de la estrategia							antes de 30/04/2019					6%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Planificada y gestionada la ejecución de un Curso de Formación de formadores antirrumores			antes del 30/04/2019									4%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Inciciada la puesta en marcha de la Estrategia Antirrumores	después del 31/07/2019											4%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
Incorporación de Valencia a la Red de Ciudades Interculturales (RECI)	Entregada a nuestra Concejalía una propuesta de convenio de entre el Ayuntamiento de Valencia y la Asociación de Ciudades Interculturales	después del 30/05/2019											7%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Reserva presupuestaria para el pago de la cuota de pertenencia a RECI en 2019	después del 30/04/2019											2%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Lanzada la tramitación del expediente para el pago de la cuota anual de 2019	después del 31/05/2019											2%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Asistencia de personal del Servicio a los dos encuentros anuales de la RECI								Asistencia de dos técnicos a dos encuentros				7%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
Mejorar los instrumentos de gestión de la Ayuda Oficial al Desarrollo del Ajuntament de València estableciendo las convocatorias de ayudas a proyectos con carácter bianual	Entregada propuesta de bases de la convocatoria a nuestra Regidoria antes de 30 de abril				antes de 15/03/2019								15%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Incrementado el plazo para ejecución de las actividades planteadas en los proyectos				antes de 15/03/2019								5%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
Impulso del Programa de protección Temporal para personas defensoras de DD.HH	Elaborado y consensuado con las organizaciones participantes el contenido del programa a desarrollar en el ejercicio 2019.								antes del 01/03/2019				5%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Acogida temporal de defensoras y defensores de derechos humanos	después del 30/11/2019											5%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Realizadas actividades de sensibilización dirigidas a la ciudadanía	después del 30/11/2019											5%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
Puesta en marcha de la Estrategia de Educación para el Desarrollo en el ámbito No formal	Elaborado un diagnóstico en dos barrios de la ciudad de Valencia de acuerdo con los principios establecidos en la Estrategia				antes del 20/09/2019								10%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
	Formado personal técnico de los distintos recursos municipales implicados en la Estrategia								antes del 28/03/2019				5%	S. Cooperació al desenvolupament i migració	Fuentes propias
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	

20

42

70

105

35

50

50


50

70


50

442

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA


 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici d'Envel·liment Actiu Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>		MATRIU DE RESULTAT										56			
	Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
	Seguiment en els CMAPM de la implantació dels Clubs de Passeig (CP)	Nº Clubs de Passeig creats								19				20%	Serv. P. Majors	Memòria del Servei
Implantació en els CMAPM dels Tallers de Prevenció de la Violència de Gènere (TPVG)	Nº de Tallers realitzats								3 sesiones en 6 talleres				20%	Serv. P. Majors	Memòria del Servei	200
Creació d'una ferramenta per al seguiment del Manteniment Infraestructures Centres Persones Majors i Centres de Dia Persones Dependents abans del 31 de març	Compliment de l'elaboració i complimentació de la ferramenta									abans 31 de gener			25%	Serv. P. Majors	Memòria del Servei Ferramenta creada Notes Interiors Correus electrònics	250
Creació d'una ferramenta per al seguiment de les reunions de coordinació dels Centres de Dia i els temes tractats i acords abans del 30 d'abril	Compliment de l'elaboració i complimentació de la ferramenta								abans 15 març				25%	Serv. P. Majors	Memòria del Servei Ferramenta creada Correus electrònics	225
Revisió tècnica dels equips de les aules informàtiques en els CMAPM	Nº de aules informàtiques revisades								25 CMAPM				10%	Serv P. Majors	Memòria del Servei	100
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	935	

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servici d'Igualtat i Polítiques Inclusives Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>										<b>57</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>													
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)		
Impulsar el desplegament de totes les accions establides en el Pla Marco d'Igualtat	Núm. d'accions realitzades									(59 accions) 81,94%	20,90%	Servici d'Igualtat	Fitxes d'avaluació	209
	Núm. d'accions començades									(13 accions) 18,06%	5,70%	Servici d'Igualtat	Fitxes d'avaluació	57
Fomentar l'atenció a dones, professionals i associacions en Espai Dones i Igualtat i Unitat d'Igualtat Marítim	Núm. d'atencions ateses									1841	8,70%	Servici d'Igualtat	Fitxes d'avaluació	87
	Núm. d'atencions realitzades									3111	12,70%	Servici d'Igualtat	Fitxes d'avaluació	127
	Núm. d'atencions a professionals									992	2,70%	Servici d'Igualtat	Fitxes d'avaluació	27
	Núm. d'atencions a associacions									241	3,70%	Servici d'Igualtat	Fitxes d'avaluació	37
Impuls de la creació i obertura de la Oficina de No Discriminació (ONDIS)	Estudi, anàlisi i avaluació de competències respecte odi i no discriminació						29/03/2020				5,70%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	45,6
	Proposta ubicació futura (ONDIS)								01/03/2020		2,70%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	24,3
	Redacció programa ONDIS (gestió directa)					01/05/2020					8,70%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	60,9
	Redacció plecs contractació ONDIS	INDICADORA ELIMINAT PER FORÇA MAJOR *									10%_Repartit entre la resta d'indicadors	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	0
Impuls de la creació del Programa d' Intervenció amb Homes que exerceixen violència de gènere.	Estudi, anàlisi i avaluació de competències								01/02/2020		5,70%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	57
	Proposta Ubicació programa								19/02/2020		5,70%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	57
	Redacció nou conveni amb Institucions PP								01/02/2020		2,70%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	27
	Redacció Programa Intervenció.								01/02/2020		5,70%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	57
	Redacció plecs de contractació programa agresors								19/02/2020		8,70%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	87
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.						(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	959,8	

\*La nova llei de SS es publica en desembre LLEI 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius, obliga a la Gestió Directa per part de l'adm local dels serveis de no discriminació i contra delictes d'odi. Això obliga a abandonar la licitació i redactar un nou programa de la ONDIS

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>58</b>				
	<b>SERVICI DE JOVENTUT</b>													<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>		
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>		
Millorar xarxa de recursos per als joves de la ciutat	Núm. de CMJ oberts abans del 31/12/2019			1								15%	Servei de Joventut	Memòria del Servei		
	Núm. de millores implementades abans del 31/12/2019										3	15%	Servei de Joventut	Memòria del Servei		
Millorar oferta de servicis i activitats per a la Joventut	Nº de servicis nous oferits										3	20%	Servei de Joventut	Memòria del Servei		
Millorar la estratègia en matèria de Joventut per a la ciutat de València	Elaborar Pla de Joventut 2019-2023								4 setmanes abans			50%	Servei de Joventut	Memòria del Servei		
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>


150

200


500

850

**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b>		<b>ANY 2019</b>										<b>59</b>		
	<b>Servici de Drogodependències</b>		<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>												
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>												<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>			
<b>1- MEJORAR LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL ALUMNADO SOBRE LAS TIC CON TALLERES EN LAS AULAS</b>	Atender todas las demandas del taller "Clickeando en el municipio" evaluando el nº de peticiones atendidas respecto del nº total de solicitudes.									80%		25%	Drogodependencias	Excel	250
<b>2- FOMENTAR ACTIVIDADES SALUDABLES EN EL TIEMPO DE OCIO. ÁREA DE PREVENCIÓN ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE</b>	Evaluar el nº de actividades atendidas respecto del nº de actividades solicitadas									82%		25%	Drogodependencias	Excel	250
<b>3- FOMENTAR LA NO EXPOSICIÓN DE PUBLICIDAD ILEGAL DE ALCOHOL EN VÍA PÚBLICA Y MOBILIARIO URBANO. ÁREA DE PREVENCIÓN COMUNITARIA</b>	Nº circuitos de publicidad sancionados/ Nº de circuitos de publicidad sancionables									80%		25%	Drogodependencias	Excel	250
<b>4- INCREMENTAR LA DIFUSIÓN EN PREVENCIÓN FAMILIAR EN LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MENORES Y PERSONAS ADULTAS QUE SE INICIAN EN LAS ADICCIONES</b>	Realizar la atención psicológica individualizada a menores y personas adultas que se inician en las adicciones, evaluando el nº de solicitudes atendidas respecto del nº total de solicitudes recibidas.									90%		25%	Drogodependencias	Excel	250
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA


 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b> <b>ANY 2019</b>												<b>60</b>	
	<b>Servici de Sanitat i Consum</b>		<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>											
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
<b>Mejora de la cobertura de la inspección sanitaria de establecimientos alimentarios</b>	Porcentaje de visitas de inspección realizadas en función de las programadas					91%						25%	Servici Sanitat i Consum	ISSA (aplicación informática)
<b>Mejorar la coordinación y asistencia a los Servicios Municipales</b>	Plazo de emisión de informes en expedientes de títulos habilitantes para ejercicio actividades tramitados por el Servicio de Actividades*	35 días										25%	Servici Sanitat i Consum	PIAE
	Plazo de emisión de informes en expedientes de comunicación ambiental	37 días										25%	Servici Sanitat i Consum	PIAE
<b>Mejorar la gestión de los expedientes del Servicio de Sanidad</b>	Plazo de remisión de las respuestas a las denuncias desde la apertura del expediente por el Servicio	3,2 meses										25%	Servici Sanitat i Consum	PIAE
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>

175

175

\*Al no ser posible con las herramientas disponibles distinguir los expedientes de espectáculos públicos de los restantes del Servicio de Actividades, al no apreciarse total coherencia en la clasificación que el mismo realiza

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>															<b>Compromisos d'Objectius Específics</b> <b>Servici de Benestar Social i Integració</b> <b>CENTRES DE SERVICIS SOCIALS</b>		<b>ANY 2019</b> <b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>		<b>MATRIU DE RESULTAT</b>										<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>																					
1. Adecuar la atención técnica que se presta en los Servicios de Información de los 11 Centros Municipales de Servicios Sociales (CMSS) a las necesidades de las personas usuarias.	Nº de reuniones de coordinación e interdisciplinarias del equipo de centro, anuales										30		10%	Servicio BS	Actas del CMSS	100																
	Grado de satisfacción de las personas usuarias (respuestas positivas a la valoración global en la consulta anual que se realiza)							89%					10%	Servicio BS	Encuesta del Servicio	70																
2. Mejorar la gestión de la tramitación de las prestaciones económicas por emergencia desde los CMSS	Tiempo transcurrido desde la aprobación del expediente en la Comisión de Valoración hasta su remisión por PIAE a la Sección								15 días				10%	Servicio BS	Actas del CMSS	100																
	Porcentaje de expedientes devueltos a los CMSS para su subsanación	25%											10%	Servicio BS	PIAE																	
3. Optimizar el Programa de Ayuda a Domicilio desde los CMSS	Visitas domiciliarias anuales para la valoración de la solicitud del alta y seguimiento			1 visita									10%	Servicio BS	Jefaturas de los CMSS																	
4. Optimizar el Programa de Tele Asistencia de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación								7%				10%	Servicio BS	PIAE	80																
5. Optimizar el Programa de Menjar a Casa de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación									4%			5%	Servicio BS	PIAE	45																
6. Mejorar la gestión del programa de atención a la Dependencia en los CMSS	Número de informes sociales y valoraciones mensuales por cada CMSS	7											10%	Servicio BS	PIAE																	
7. Mejorar la respuesta ante situaciones de posible riesgo o desamparo de menores	Tiempo de elaboración de los informes de desprotección y su plan de intervención familiar (firmado por la familia) o del informe de cierre y de los del ámbito judicial (nuevos y pendientes).										10	semanas	5%	Servicio BS	PIAE	50																
	Tiempo de respuesta a las indicaciones de la Comisión de Valoración de Riesgo.			30 días									5%	Servicio BS	PIAE																	
7.1 Mejorar la atención a las familias extensas acogedoras y menores en acogimiento.	Tiempo de respuesta a las peticiones de informe de la entidad pública.										11		5%	Servicio BS	PIAE	50																
8. Mejorar la gestión del proyecto Valencia Inserta, adecuando las derivaciones a la capacidad operativa del recurso	Derivaciones mensuales de personas usuarias al proyecto Valencia Inserta por cada CMSS							41,25					10%	Servicio BS	Aplicación Proyecto Valencia Inserta	70																
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servici o UA dins de l'exercici per al que es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	565															



<b>Compromisos d'Objectius Específics</b>		<b>ANY 2019</b>															
<b>Servici de Benestar Social i Integració</b>		<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>															
<b>CENTRES OCUPACIONALS MUNICIPALS</b>																	
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>																	
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>			
Millorar la gestió en el desenvolupament del programa dels COMs	Grau de satisfacció expressat en l'enquesta anual per part de les persones usuàries (en aquells camps que afecten als COMs)				76%								9%	Direcció COMs	Enquesta anual	63	
	Grau de satisfacció expressat en l'enquesta anual per part de les famílies (en aquells camps que afecten als COMs)									85%		9%	Direcció COMs	Enquesta anual	90		
	Cumplimentació de l'aplicació GAPD (Gestió Atenció Persones amb Discapacitat)									100%		12%	Prefectura de Secció	Aplicació GAPD	120		
	Avaluació anual del PDI de les persones ateses									94,90%		12%	Prefectura de Secció	Aplicació GAPD	120		
	Nombre d'eixides extracentre programades									16		8%	Direcció COMs	Aplicació GAPD	80		
Millorar la gestió en la incorporació de noves persones usuàries dels COMs	Temps transcorregut entre la recepció de l'expedient de sol·licitud d'una nova plaça i la citació per a la primera entrevista (dies hàbils)									5,3 dies		10%	Direcció COMs	Aplicació GAPD	100		
Potenciació de la participació de les persones usuàries en el desenvolupament del programa	Nombre d'assemblees generals/reunions (anuals) amb les persones usuàries										15	10%	Direcció COMs	Aplicació GAPD	100		
	Nombre d'assemblees de taller (anuals) amb les persones usuàries										32	10%	Direcció COMs	Aplicació GAPD	100		
Potenciació de la participació i implicació de les famílies de les persones usuàries en el desenvolupament del programa	Nombre d'assemblees generals/reunions informatives (anuals) amb les famílies de les persones usuàries				2,33						10%	Direcció COMs	Aplicació GAPD	100			
	Nombre de reunions (anuals) amb les famílies de les persones usuàries									53		10%	Direcció COMs	Aplicació GAPD	90		
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al que es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	963




**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
 ÀREA DE GOVERN INTERIOR  
 COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ  
 ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES


Compromisos d'Objectius Específics		ANY 2019													
Servici de Benestar Social i Integració		Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal													
CENTRO DE APOYO A PERSONAS SIN TECHO															
MATRIU DE RESULTAT															
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
1. Adecuar la atención técnica que se presta en el CAST a las necesidades de las personas usuarias.	Días de respuesta a las quejas y sugerencias que se reciben por escrito de las personas usuarias										10	20%	Servicio de BS	Registro de Quejas y PIAE	200
	Grado de satisfacción de las personas usuarias (respuestas positivas a la pregunta general de la consulta anual que se realiza)									95%		20%	Servicio de BS	Resultados encuesta	200
	Información acerca de la protección de datos de carácter personal (respuestas positivas obtenidas en la consulta anual que se realiza)									97%		10%	Servicio de BS	Resultados encuesta	100
2. Sistematizar la coordinación del equipo con los recursos externos.	Nº de reuniones anuales de coordinación técnica entre el equipo del CAST y los recursos sociales externos.									22		20%	Servicio de BS	Actas del CAST	200
3. Sistematizar la coordinación interna del equipo	Nº de reuniones anuales de coordinación técnica del equipo del centro										26	30%	Servicio de BS	Actas del CAST	300
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servici o UAdins de l'exercici per al que es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000



ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>SERVICI DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ</b> <b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>										<b>64</b>				
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
	<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>
<b>Establecer un protocolo de procedimiento de tramitación de las subvenciones</b>	<b>Existencia del protocolo redactado.Si/No</b>										Sí. Redactado y aprobado en fecha 28/03/19	<b>20%</b>	Servicio de Empleo y Emprendimiento	Fuentes propias. El propio protocolo	200
<b>Diseño y planificación de estudios y programas transversales con el fin de mejorar la eficacia y efectividad de los programas del Servicio de Empleo y Emprendimiento</b>	<b>Existencia del documento de planificación de estudios por materias o temáticas</b>										Si redactado y en posesión del Servicio a 30/01/2019	<b>20%</b>	Servicio de Empleo y Emprendimiento	El propio documento elaborado	200
<b>Establecer un protocolo de aceptación y justificación de subvenciones</b>	<b>Existencia del documento del procedimiento redactado</b>										Elaborado y aprobado por la Jefatura de Servicio en abril de 2019	<b>20%</b>	Servicio de Empleo y Emprendimiento.	El propio documento elaborado	200
<b>Diseñar un procedimiento de gestión de las acciones formativas para el empleo con financiación municipal</b>	<b>Existencia de un procedimiento para la contratación y gestión de cursos de formación para el empleo financiados con presupuesto municipal</b>										21/01/2019 Cambio unidad gestora Contratación	<b>20%</b>	Servicio de Empleo y Emprendimiento	El propio documento elaborado	200
	<b>Propuesta de contratación de acciones formativas</b>										21/01/2019 Cambio unidad gestora Contratación	<b>20%</b>	Servicio de Empleo y Emprendimiento.	PIAE(Cambio de unidad gestora a Servicio de Contratación)	200
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>	<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	Compromisos d'Objectius Específics										ANY 2019	65			
	NOM SERVICI: <b>Servici Pobles de València</b>					Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal									
MATRIU DE RESULTAT															
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
1. Millorar la xarxa WIFI en els pobles de València.	1. Fixar un protocol d'actuació amb el Consell Agrari Municipal per a la vigilància i seguiment de les tasques d'esbrosse i neteja de camins rurals.								2 setmanes abans (16/09/2019)			34%	Servici de Pobles de València	Documents resultants de les reunions amb personal del Consell Agrari Municipal. Actes reunions Alcaldes i Alcaldesses.	340
	2. Anàlisi del Servei de totes les millores resultants de la consulta i remissió al SERTIC.				1 mes abans (30/11/2019)							33%	Servici de Pobles de València	Informe del Servei.	231
2. Millorar la coordinació amb el Consell Agrari Municipal.	3. Recopilació i estudi de totes les necessitats en matèria de xarxa WIFI en els pobles de València a través de consulta normalitzada a persones empleades en les dependències municipals i als Alcaldes i Alcaldesses.								2 mesos abans (31/10/2019)			33%	Servici de Pobles de València	Documents resultants de les reunions amb personal empleat i consulta a Alcaldes i Alcaldesses.	330
															901
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	

\* S'han analitzat des del servei les millores resultants de la consulta, però no s'ha remés al SERTIC, ja que es comunicarà en el moment en què els Alcaldes i Alcaldesses resulten nomenats i es realitza la consulta novament.

En el moment actual, no s'ha pogut realitzar la consulta als Alcaldes i Alcaldesses, ja que segueixen ser nomenats, decisió que correspon a l'Alcaldia. No obstant això, es va realitzar la consulta als funcionaris i funcionàries

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA



**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
 ÀREA DE GOVERN INTERIOR  
 COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ  
 ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES

Compromisos d'Objectius Específics

ANY 2019

66

Servici de Promoció Econòmica,  
 Internalització i Turisme

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal


MATRIU DE RESULTAT

Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Promover la dinamització de la economia de València	Nº de proyectos en funcionamiento										17	34%	Servicio de Promoción Económica, Internacionalización y Turismo	Datos obrantes en el Servicio de Promoción Económica, Internacionalización y Turismo	340
Promover el proceso de internacionalización de la sociedad valenciana	Nº de acciones realizadas					15						33%			198
Promover la actividad turística de interés y ámbito local y la mejora continua en la calidad en el turismo	Nº de actividades y proyectos en funcionamiento							24				33%			297
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servici o UA dins de l'exercici per al que es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	835


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

Matriu de Resultat													67					
Compromisos d'Objectius Específics		ANY 2019											67					
Ajuntament de València		SerTIC																
Objetivos Colectivos Específicos (1)		Indicadors (2)	Matriu de Resultat										PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)			
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
<b>A. Objectius relacionats amb la ciutadania</b>																		
2019.A.01 Respondre les queixes o suggeriments dels ciutadans respecte al funcionament de la web o de la seu electrònica		% instàncies no assignades després de 5 dies des de la seua entrada en la unitat administrativa del SerTIC				33%						4%		10%	SerTIC	PIAE	100	
		% instàncies contestades abans de 10 dies												20%	SerTIC	PIAE		
<b>B. Objectius relacionats amb la resta de servicis de l'Ajuntament</b>																		
2019.B.01 Atendre les demandes d'ordinadors per a nous empleats i empleades municipals		% notes interiors contestades abans de 5 dies des de la recepció en el SerTIC				55%								10%	SerTIC	Notas Interiores y SGI		
		% peticions enviades abans de 20 dies, des de que el SerTIC disposa del material necessari per atendre la petició.										95%		20%	SerTIC	Notas Interiores y SGI	200	
2019.B.02 Atendre les demandes de servidors per a les aplicacions corporatives.		% de incidències relatives a servidors en temps de resposta inferior a 4 hores.										82,50%		10%	SerTIC	SGI	100	
		% de peticions de servidors nous instal·lats abans de 7 dies	20,40%											10%	SerTIC	SGI		
2019.B.03 Atendre les sol·licituds d'informes de conformitat per gastos referits a equipament informàtic		% de sol·licituds contestades abans de 8 dies hàbils						76,60%						10%	SerTIC	PIAE	70	
2019.B.04 Atendre les incidències informàtiques		% de incidències derivades al tècnic que les ha d'atendre en el mateix dia del seu enregistrament.										94,27%		10%			100	
														100%			570	
(1) Indicar en cada fila los objetivos colectivos específicos que corresponderá evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el que se proponen.		(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.				* Columnes del 0 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.									(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servicis que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	Compromisos d'Objectius Específics	ANY 2019										68			
	OFICINA DE CIUTAT INTEL·LIGENT	Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal													
		MATRIU DE RESULTAT													
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
MEJORAR LA CONECTIVIDAD	Desarrollar el procedimiento de Instalación de dispositivos IoT en vía pública y comunicarlo a los servicios								antes del 30/11/2019			15%	OCI	Nota Interior o PIAE	150
	Dotar de Wifi al Mercado Cabanyal y Museo del arroz y que el mismo quede instalado y operativo	>31/12/2019										5%	OCI	Insitu o Aplicación	
EDIFICIOS INTELIGENTES	Preparar pliego junto a RED.es y publicarlo	>31/12/2019										20%	OCI	Red.es	
IMPULSO VLCi	Presentar la Web Oci								antes del 30/11/2019			5%	OCI	Propia Web	50
	Finalizar el proyecto de Telesupervisión y Componente 5 - Gestión Residuos Urbanos								antes del 30/11/2019			10%	OCI	Aplicación Informática	100
	Instalar y dejar en funcionamiento Servidores y Almacenamiento Componente 12, y ampliación cabinas								antes del 30/11/2019			5%	OCI		50
MEJORA CONTINUA DE LA PLATAFORMA VLCi	Evolución del número de Indicadores conseguidos por la Certificación ITU								>95%			5%	OCI	Web ITU	50
	Evolución del número de Indicadores conseguidos por la Certificación ISO 37120								>95%			5%	OCI	Web WCCD	50
	Evolución del número de sevicios integrados en la plataforma								3			20%	OCI	Plataforma VLCi	200
	Realizar la Smart Step Turismo								antes del 30/11/2019			10%	OCI	Carpetas Proyecto	100
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	750


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b> <b>ANY 2019</b>		<b>MATRIU DE RESULTAT</b>										<b>69</b>		
	<b>Servici de Contractació</b>		<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>												
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Modernitzar los procesos de contratación y licitación pública del Ajuntament de València	Licitación electrónica: Puesta en marcha de una plataforma multientidad de licitación electrónica y su adaptación e implantación en el Ajuntament de València								antes del 1/12/2019			20%	CONTRATACIÓN Y SERTIC	PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y PIAE	200
	Cohesión de equipo: Diagrama de flujo del procedimiento de contratación								antes del 1/4/2019			40%	CONTRATACIÓN	PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y PIAE	400
Mejorar los procesos de contratación pública del Ajuntament de València	Aprobación de una Guía inclusiva de clausurado social y del Sistema de Verificación de Cumplimiento								antes del 1/5/2019			10%	CONTRATACIÓN	INTRANET Y PIAE	100
	Diseño y conformación del Observatorio de la Contratación								antes del 1/6/2019			10%	CONTRATACIÓN	INTRANET Y PIAE	100
	Aprobar una Instrucción de Contratación y realizar la transferencia de conocimientos al resto de servicios.	>31/10/2019										20%	CONTRATACIÓN	PIAE Y PLAN DE FORMACIÓN	
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.							(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	800	


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Oficina Estadística Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>										<b>70</b>				
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
	<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>
Millorar la rapidesa en l'atenció a la ciutadania	Peticions d'informació ja elaborada respostes en menys d'una setmana										97,63%	25%	Oficina d'Estadística	Llibre de visites	250
Millorar la rapidesa en l'atenció a les peticions d'informació a mida	Peticions d'informació a mida respostes en menys d'un mes des de recepció de la petició										93,33%	15%	Oficina d'Estadística	PIAE	150
Millorar la difusió de les publicacions dins del calendari previst	Publicacions del pla de treball en el mes de publicació previst										93,75%	25%	Oficina d'Estadística	Publicaciones en Web	250
Millorar la difusió de la informació "Últimos datos"	Publicació de la informació "Últimos datos" en menys de 2 setmanes desde la recepció de la mateixa										93,57%	15%	Oficina d'Estadística	Publicaciones en Web	150
Millorar la qualitat dels enllaços oferits a la pàgina web	Posada en marxa protocol (tindrà periodicitat mensual) que verifique exhaustivament els enllaços de la web no estàn buits								Abans del 01/07/2019			10%	Oficina d'Estadística	Protocolo de comprobación 1	100
Millorar la qualitat dels enllaços oferits a la pàgina web	Posada en marxa protocol (tindrà periodicitat anual) que verifique una mostra aleatòria dels enllaços de la web apunten correctament								Abans del 30/09/2019			10%	Oficina d'Estadística	Protocolo de comprobación 2	100
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000


**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>71</b>			
	<b>Servici del Procediment Sancionador Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>														
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
1.- Planificació i reordenació de mitjans personals i materials a resultes de l'assumpció per l'Ajuntament, en virtut de delegació concedida per la Generalitat Valenciana, de competències en matèria d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics	Posada en funcionament de la delegació, a rendiment normal, abans de l'1 de maig de 2019 amb la realització de les actuacions gestores del Servei Central del Procediment Sancionador per a la posada en marxa del Conveni.								Infraestructura dispuesta al finalizar marzo de 2019			35%	Comissió de Seguiment del Conveni i SERTIC	Fonts pròpies i PIAE	350
	Resolució d'expedients sancionadors en matèries objecte de la delegació								Más de 500 expedientes sobre materias delegadas resueltos			35%	Comissió de Seguiment del Conveni i SERTIC	Fonts pròpies i PIAE	350
2.- Propostes d'activitats formatives del Servei, per a la seua integració en el Pla o Plans de Formació Municipals.	Inserció a Planes de Formació municipals d'activitats formatives del Servei Central del Procediment Sancionador.			Propuesta de información compartida (en particular, con Servicio de Actividades)								10%	Servici de Formació, Avaluació i Carrera.	Fonts pròpies	
3.- Foment de trobades periòdiques amb responsables d'òrgans municipals i d'unitats gestores que realitzen actuacions amb repercussió en l'àmbit administratiu sancionador, amb la finalitat d'harmonitzar criteris d'actuació i homogeneització i revisió de documentació, i si escau, potenciació d'informació a compartir.	Fixació de calendari per fer trobades al llarg de l'any 2019								Programas de trabajo con otras unidades administrativas (SERTIC, Coordinación Tributaria, Tesorería, Contratación, Asesoría Jurídica).			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	50
	Realització d'una memòria anual que reculla propostes i decisions d'aquelles trobades								Documentos de aplicación de resultados (modelos, plantillas, guías, etc) antes del 15/12/2019			5%	CGTIOGP	Fonts pròpies	35
4.- Normalització de documentació del Servei, dimanant de revisions periòdiques.	Reunions periòdiques de les prefectures de secció amb la Prefectura del Servei Central de Procediment Sancionador, amb l'actualització i homogeneització de continguts de documents comuns a totes les seccions.								Reuniones de periodicidad media semanal. Rendición de cuentas, intercambio de información y unificación de criterios.			10%	SERTIC	Fonts pròpies	100
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>							<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	885	


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR  COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ  ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>												<b>72</b>		
<b>Oficina de Responsabilitat Patrimonial Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>															
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Analitzar la instrucció de procedimientos por causas. Especializar la tramitación	Seleccionar y agrupar las causas con las mayores analogías								1er semestre			15%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias de la Oficina de Responsabilidad Patrimonial (ORP)	150
Adaptar la base de gestión de reclamaciones de responsabilidad patrimonial y desarrollar la coordinación con los contenciosos	Coordinar y relacionar el tipo de procedimiento con la causa y, en su caso, el hecho								1er semestre			15%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	F. ORP	150
Priorizar los procedimientos abreviados	Fijar los requisitos que han de darse según las causas para su tramitación								1er trimestre			10%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	F. ORP	100
Mejorar el procedimiento administrativo de derivación de responsabilidad	Fijar procedimiento estandar								1er semestre			10%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	F. ORP	100
Desarrollar el procedimiento administrativo de acción de regreso	Fijar procedimiento estandar								1er semestre			10%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	F. ORP	100
Desarrollar procedimiento de terminación convencional	Establecer los requisitos que han de cumplirse para su tramitación								1er trimestre			5%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	F. ORP	50
Desarrollar procedimiento de satisfacción extraprocésal	Establecer los requisitos que han de cumplirse para su tramitación								1er trimestre			5%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	F. ORP	50
Revisar el contenido de los informes emitidos por los servicios gestores y adaptarlos a las exigencias jurisprudenciales	Establecer las pautas según procedimiento y causa				30/09/2019							10%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	F. ORP	70
Incentivar el buen funcionamiento de los servicios gestores con la remisión de información	Desarrollar modelo de informe semestral				30/09/2019							10%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	F. ORP	70
Mejorar la atención al ciudadano	Adecuar los modelos de comunicación								1er trimestre			10%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	F. ORP	100
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	940


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

73															
 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	Compromisos d'Objectius Específics		ANY 2019												
	Servici de Personal		Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal												
	MATRIU DE RESULTAT														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Implantar sistema de gestió recopilatori d'aquelles taules informàtiques que realitzades per cadascuna de les Seccions interessa conèixer a tot el Servei.	Estudi del projecte i realització el corresponent informe								Abans del 30/06/2019			7%	Personal	EXCELS de cadascuna de les Seccions i aplicació informàtica ADA-GP	70
	Implantació del projecte								Abans del 31/07/2019			5%	Personal	EXCELS de cadascuna de les Seccions i aplicació informàtica ADA-GP	50
Estudi dels temps mitjans de tramitació de processos de provisió i cobertura de llocs de treball	Estudi processos de cobertura temporal	>31/12/2019										2%	Secció Accés a la Funció Pública i Plantilles	Fonts pròpies	
	Estudi processos de cobertura definitiva			Abans 31/12/2019								2%	Secció Accés a la Funció Pública i Plantilles	Fonts pròpies	
Fixar criteris de mobilitat per a millorar la gestió dels diferents Serveis	Negociació							Abans del 30/09/2019				2%	Secció Accés a la Funció Pública	Fonts pròpies	14
	Aprovació i publicació	>31/12/2019										2%	Secció Accés a la Funció Pública	Fonts pròpies	
Racionalització de recursos humans de l'Ajuntament de València	Esborrany	>31/12/2019										2%	Secció de Plantilles	Fonts pròpies	
	Negociació	>31/12/2019										2%	Secció de Plantilles	Fonts pròpies	
Determinar les competències de les diferents unitats orgàniques	Elevar proposta d'acord a Junta de Govern Local per a fixar les competències de les unitats orgàniques								Més de 10 unitats			7%	Secció de Plantilles	Fonts pròpies	70
Clarificació de l'actual organigrama ajustant-lo a la realitat	Elevar proposta d'acord a Junta de Govern local								Més de 10			4%	Secció de Plantilles	Fonts pròpies	40
Aprovar II Pla d'Igualtat d'empleades i empleats de l'Ajuntament de València	Esborrany								Abans del 30/06/2019			7%	Secció Gestió de la Seguretat Social	Comissió d'Igualtat	70
	Negociació								Abans del 30/09/2019			3%	Secció Gestió de la Seguretat Social	Comissió d'Igualtat	30
	Aprovació i publicació								Abans del 30/10/2019			3%	Secció Gestió de la Seguretat Social	Comissió d'Igualtat	30
Jubilació per aplicació de coeficient reductor de la Policia Local	Resolució de les sol·licituds de jubilació anticipada								Més del 90%			7%	Secció Gest. Seg. Social	Normativa Seg. Social	70
	Substitució dels efectius jubilats anticipadament								Més del 50%			6%	Assumptes generals i Accés a la Funció Pública	Fonts pròpies	60
Instrucció per a coordinar-se amb el Servei d'Ocupació sobre les contractacions laborals	Esborrany	>31/12/2019										4%	Seccions Gest.Laboral i Seg. Social	Fonts pròpies	
	Estudi conjunt amb el servei d'Ocupació	>31/12/2019										2%	Seccions Gest.Laboral i Seg. Social	Fonts pròpies	
	Formalització de la instrucció i comunicació als servicis afectats	>31/12/2019										2%	Seccions Gest.Laboral i Seg. Social	Fonts pròpies	
Catàleg de Procediments Específics d'Acció Social	Esborrany	>31/12/2019										2%	Secció Assumptes Generals	Fonts pròpies	
	Negociació i aprovació	>31/12/2019										2%	Secció Assumptes Generals	Fonts pròpies	
	Publicació en Intranet	>31/12/2019										1%	Secció Assumptes Generals	Fonts pròpies	
Implementació del Teletreball	Esborrany reglament	>31/12/2019										4%	Secció Assumptes Generals	Fonts pròpies	
	Negociació	>31/12/2019										3%	Secció Assumptes Generals	Fonts pròpies	
7	Anàlisi funcional								Abans del 30/06/2019			7%	Secció Règim Econòmic	ADA-GP	70
	Funcionalitat en proves								Abans del 30/07/2019			4%	Secció Règim Econòmic	ADA-GP	40
	Posada en marxa							Abans del 30/10/2019				4%	Secció Règim Econòmic	ADA-GP	28
Informe de control d'assistència amb detall expressiu de les faltes no justificades a efectes del F4 de carrera administrativa	Estudi previ			Abans 31/12/2019								2%	OTL	Fonts pròpies	
	Esborrany	>31/12/2019										2%	OTL	Fonts pròpies	
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	642


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>74</b>			
	<b>Servici de Salut Laboral</b>											<b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Impulso del Plan de Prevención y Política Preventiva	Elevar propuesta para la aprobación del Plan de Prevención y Política Preventiva							ABRIL				30%	Serv. Salud Laboral y Prev. Riesgos Lab.	Acuerdo de Junta de Gobierno Local y/o Pleno	210
Mejorar la integración en Prevención de Riesgos en el Ajuntament de València	Impulso de la formación del personal directivo, jefes de servicio y de sección, evaluando el número de asistentes a los cursos		8									5%	Serv. Salud Laboral y Prev. Riesgos Lab.	Serv. Formación, Evaluación y Carrera / S.P.A / Normalización Documental Imagen Corporativa	90
	Elaborar documentos relacionados con la la prevención de los Riesgos Laborales más frecuentes								MARZO		5%				
Mejorar los sistemas de evacuación de Edificios Municipales	Realización de simulacros de evacuación en los Edificios Municipales durante el ejercicio 2019									29		5%	Serv. Salud Laboral y Prev. Riesgos Lab.	Memoria Anual del Servicio	45
Desarrollar actuaciones para mejorar la vigilancia de la salud del personal empleado municipal	Efectuar la propuesta y cuantos desarrollos correspondan a este Servicio respecto de un aplicativo de consulta de resultado de la vigilancia de la salud en la intranet.								MARZO			15%	Serv. Salud Laboral y Prev. Riesgos Lab.	SerTIC	120
	Efectuar cuantas actuaciones resulten competencia del Servicio para implantar el programa informático MEDTRA de Gestión de la Vigilancia de la Salud y PRL								MARZO		40%				
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	825

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA


 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	Compromisos d'Objectius Específics	ANY 2019										75					
	Servici de Patrimoni	Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal															
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	MATRIU DE RESULTAT										PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
Dotar de mejor eficiencia aspectos de la tramitación administrativa en el Servicio	Establecer un sistema para que las comunicaciones sean revisadas y finalizadas en el plazo de dos días								Procedimiento establecido antes de 31/05/2019			15%	Servicio de Patrimonio	Fuentes Propias	150		
	Establecer un protocolo de solicitud de informe dentro del Servicio								Antes del 31/10/2019			25%	Servicio de Patrimonio	Fuentes Propias	250		
	Aprobar pliego de quioscos	>31/12/2019										30%	Servicio de Patrimonio	Fuentes Propias			
Mejorar los datos contenidos en el SIGESPA	Depurar operaciones SIGESPA del servicio de 1997 a 2000					Antes de 30/11/2019						15%	Servicio de Patrimonio	SIGESPA Informe de inventario	105		
Depurar archivos del Servidor	Eliminar todos los archivos duplicados del Servidor								Antes de 31/10/2019			15%	Servicio de Patrimonio	Servidor	150		
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	655

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>		<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Arquitectura i SCT Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>										76			
		MATRIU DE RESULTAT													
Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	
Disponer de un comparativo anual de ahorro energético kw/h	Tabla anual que compare los datos anualmente			REALIZADO							15%	Arquitectura y SCT	S.Enérgica sct	150	
Mejorar el ahorro energético anual en edificios municipales y alumbrado público	% de ahorro energético anual en edificios municipales y alumbrado público				> 1,00 %*							75%	Arquitectura y SCT	S.Enérgica sct	525
Agilizar la tramitación de supervisión de proyectos	Elaborar y consensuar una Instrucción con la Secretaría competente referente a la supervisión de proyectos			REALIZADO							10%	Arquitectura y SCT	Fuentes propias	100	
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.							<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Ser</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	775	

\* Respecto al objetivo específico "Mejorar el ahorro energético anual en edificios municipales y alumbrado público", está contemplado hasta el consumo de noviembre de 2019, pues todavía no se conocen los consumos de diciembre de 2019, por lo que el porcentaje de ahorro puede aumentar. En el momento en que se obtenga el dato, se les informará si existe algún cambio respecto a este objetivo.


**ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA**

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>													<b>77</b>	
	<b>Servici de Policia Local Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>														
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
<b>UNIDADES DESCENTRALIZADAS: UNIDADES DE DISTRITO_UDI</b>															
Mejorar el nivel de éxito de la mediación policial como mecanismo de resolución de conflictos	Porcentaje de mediaciones positivas sobre el total de las realizadas en el año								86,70%			20%	Policia Local	Fuentes propias	160
Desarrollo y mejora de la seguridad escolar	Centros escolares en los que se imparte formación preventiva en Educación Vial							128				20%	Policia Local	Fuentes propias	140
	Centros escolares en los que se imparte formación a través de programa "Ayuda a prevenir" (consumo de drogas, convivencia ciudadana, uso redes sociales e internet, etc.)										240	20%	Policia Local	Fuentes propias	200
Mejora de los controles preventivos de Seguridad Vial	Número de controles efectuados en un promedio mensual										330	10%	Policia Local	Fuentes propias	100
	Duración del control en minutos (media)									80'		5%	Policia Local	Fuentes propias	45
	Número de personal policial que desarrolla el control (media)							5				5%	Policia Local	Fuentes propias	40
Relación policía local - comunidad	Número de reuniones mensuales durante las cuales l@s agentes de proximidad se reúnen con las AAVV										133	10%	Policia Local	Fuentes propias	100
	Número de reuniones anuales que se llevan a cabo con l@s representantes de las AAVV por parte de Jefatura del Cuerpo, de forma conjunta con las de la Unidades de Distrito									16		10%	Policia Local	Fuentes propias	90
<b>UNIDADES CENTRALIZADAS: CENTRO INTEGRAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS_CISE</b>															<b>875</b>
Mejora de la atención de reclamaciones y peticiones de servicios de la ciudadanía	Tiempo de respuesta en promedio anual de las llamadas efectuadas a través del 092 (medición en segundos)									7,05"		50%	Policia Local	Fuentes propias	450
	Tasa de efectividad: porcentaje de llamadas contestadas respecto al total recibidas en el promedio anual						86,65%					50%	Policia Local	Fuentes propias	300
<b>UNIDADES CENTRALIZADAS: UNIDAD DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD_UCOS Y TRÁFICO</b>															<b>750</b>
Mejora de los controles preventivos de Seguridad Vial	Número de controles efectuados en un promedio mensual										217	60%	Policia Local	Fuentes propias	600
	Duración del control en minutos (media)									90,06'		25%	Policia Local	Fuentes propias	225
	Número de personal policial que desarrolla el control (media)					3'98						15%	Policia Local	Fuentes propias	90
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	915




2019.ORG.F1.5.01.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica de la sistemática de actuación en rescates en altura	2019.F1.5.I02.- Número de maniobras totales o parciales de la sistemática de actuación en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)				4 por cada parque principal	2,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	25
2019.ORG.F1.5.02.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica de la sistemática de actuación en accidentes con mercancías peligrosas o intervenciones con riesgo químico	2019.F1.5.I03.- Número de maniobras totales o parciales de la sistemática de actuación en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)				3 por cada parque principal	2,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	17,5
<b>6. Objetivos de mejora del conocimiento de sistemáticas de actuación en intervenciones sin procedimiento aprobado</b>									
2019.ORG.F1.6.01.- Mejorar el conocimiento de la sistemática de actuación en rescates en altura	2019.F1.6.I01.- Número de sesiones teóricas de la sistemática de actuación en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)				3 por cada parque principal	2,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	17,5
2019.ORG.F1.6.02.- Mejorar el conocimiento de la sistemática de actuación en accidentes con mercancías peligrosas o intervenciones con riesgo químico	2019.F1.6.I02.- Número de sesiones teóricas de la sistemática de actuación en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)	< 1 en algún parque principal				2,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	
<b>7. Objetivos de mejora de la eficiencia en las intervenciones de servicios especializados</b>									
2019.ORG.F1.7.01.- Mejorar la eficacia en las intervenciones del Grupo de Rescate Acuático	2019.F1.7.I01.- Número de maniobras del grupo de rescate acuático por Subunidad Operativa				8	7,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	52,5
2019.ORG.F1.7.02.- Mejorar la eficacia en las intervenciones en la Unidad Canina	2019.F1.7.I02.- Número de maniobras realizadas por cada uno de los miembros de la unidad canina dentro de los turnos de trabajo				10	7,5%	Sargento responsable Unidad Canina	SIISE - Parte de Actividades	75
<b>8. Objetivos de mejora en la eficiencia en la aplicación práctica y el conocimiento de intervenciones de diversa índole</b>									
2019.ORG.F1.8.01.- Mejorar la eficacia en las intervenciones en las que hay que realizar apertura de puerta	2019.F1.8.I01.- Número de prácticas realizadas en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)				3 por cada parque principal	2,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	17,5
2019.ORG.F1.8.02.- Mejorar la eficacia en la realización de intervenciones de primeros auxilios	2019.F1.8.I03.- Número de prácticas realizadas en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)				3 por cada parque principal	2,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	17,5
2019.ORG.F1.8.03.- Mejorar la eficacia en la realización de prácticas diversas no tipificadas específicamente en el presente documento	2019.F1.8.I04.- Número de prácticas realizadas en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)				4 por cada parque principal	2,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	25
2019.ORG.F1.8.04.- Mejorar los conocimientos mediante la realización de sesiones teóricas diversas no tipificadas específicamente en el presente documento	2019.F1.8.I05.- Número de sesiones teóricas realizadas en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)				4 por cada parque principal	2,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	25


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b> <b>Servicio de Inspección Municipal Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>		Matriu de Resultat										<b>80</b>		
	Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)
Simplificació de las inspecciones mediante la Implementación de la aplicación Survey123	Número de inspecciones realizadas respecto a 2018 con la aplicación Survey123.										559	60	Servicio de Inspección Municipal	Aplicación Survey123	600
Mejora de la aplicación Survey123 al incorporar nuevas check list	Número de check list incorporadas a la aplicación Survey123 durante 2019 respecto a 2018.								7 NUEVAS			30	Servicio de Inspección Municipal	Aplicación Survey123	240
Reducción de plazos de emisión de informes sobre denuncias.	Tiempo medio de emisión de informes relativos a denuncias con respecto a 2018 (media 2018: 47,48 días)			MEDIA DE 50,05 DÍAS								10	Servicio de Inspección Municipal	PIAE	
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.	840


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> <small>ÀREA DE GOVERN INTERIOR                      COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ                      ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</small>	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b> <b>ANY 2019</b>		<b>81</b>												
	<b>Servici de Domini Públic Municipal</b> <b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>														
<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
Adaptar 500 terrazas a la nueva ordenanza	Resoluciones de autorización de adaptación a la ORODPM								1957,1			20%	Servicio Ocupación Dominio Público	PIAE	160
Disminución plazo tramitación nuevas terrazas	Tiempo medio transcurrido entre la solicitud y la resolución (en días)	> 60 días Incumplido (tiempo medio 127 días)										20%	Servicio Ocupación Dominio Público	PIAE	
Mejora y renovación de los procedimientos del Servicio	Número de procedimientos mejorados y renovados										8	15%	Servicio Ocupación Dominio Público	Sede Electrónica Municipal	150
Modificación de la Ordenanza	Elaboración del borrador de la ordenanza y su aprobación por la JGL	No realizado										30%	Servicio Ocupación Dominio Público	PIAE	
Formación al personal del Servicio	Número de acciones formativas y contenido de las mismas							Formación al personal del servicio en los 8 procedimientos más en la sección de terrazas, como publicar en el BOE y extracción de tasas				5%	Servicio Ocupación Dominio Público	Jefatura de Servicio	50
Archivo de expedientes pendientes de finalizar	Porcentaje de expedientes cerrados o finalizados con antigüedad superior a un año y sin tareas pendientes					91%						10%	Servicio Ocupación Dominio Público	PIAE	60
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			<b>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</b>								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	420


ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics ANY 2019</b>											<b>82</b>			
	<b>Servici de Mobilitat Sostenible Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>														
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>														
<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
<b>Definir y documentar los procesos clave</b>															
Mejorar en la emisión de informes de ocupación de vía pública por festejos y eventos deportivos respecto a expedientes de otros Servicios que lo soliciten por PIAE	Elaboración del procedimiento con los criterios a seguir en la emisión de informes de ocupación de vía pública por festejos y eventos deportivos								antes del 31/07/2019			10%	Jefe Sección Transportes	Repositorio interno Servicio movilidad Sostenible	100
Mejorar en la emisión de informes de ocupación de vía pública por obras, que lo soliciten por PIAE	Elaboración del procedimiento con los criterios a seguir en la emisión de informes sobre ocupación de vía pública por obras								antes del 31/07/2019			20%	Jefe Sección ocupación vía Pública	Repositorio interno Servicio movilidad Sostenible	200
Mejorar la inspección de aparcamientos subterráneos en explotación	Elaboración del procedimiento con los criterios a seguir para la inspección, registro, seguimiento y resolución de incidencias en aparcamientos subterráneos en explotación								antes del 31/07/2019			10%	Jefe Sección Proyectos	Repositorio interno Servicio movilidad Sostenible	100
Mejorar la definición de señalización en la redacción de los proyectos y en la ejecución de carriles bici	Elaboración de un Catálogo de Recomendaciones para la Señalización de los carriles bici								antes del 31/07/2019			20%	Jefe Sección de señalización	Repositorio interno Servicio movilidad Sostenible	200
Mejora de la recuperación y traslado a las autoridades judiciales, de grabaciones de accidentes registradas en el Centro de Gestión de Tráfico	Elaboración del procedimiento de recuperación y traslado a las autoridades judiciales de grabaciones de accidentes registradas en el Centro de Gestión de Tráfico								antes del 31/07/2019			10%	Jefe Sección Regulación Circulación	Repositorio interno Servicio movilidad Sostenible	100
Mejorar en la emisión de informes para la concesión de vados en vía pública	Elaboración del procedimiento con los criterios a seguir para la emisión de informes técnicos sobre concesión de vados								antes del 31/07/2019			10%	Jefa Sección de Planificación y Ordenación Viaria	Repositorio interno Servicio movilidad Sostenible	100
Mejorar en la tramitación de certificaciones y facturas	Elaboración del procedimiento de tramitación de certificaciones y facturas que se gestionan desde la Sección Administrativa								antes del 31/07/2019			10%	Jefa Sección Administrativa	Repositorio interno Servicio movilidad Sostenible	100
Optimización de la distribución de anclajes en las estaciones de Valenbisi	Elaboración del procedimiento para la optimización de la distribución de anclajes en las estaciones de Valenbisi								antes del 31/07/2019			10%	Jefe de la Oficina Técnica Infraestructuras y Datos Básico	Repositorio interno Servicio movilidad Sostenible	100
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.								<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<b>Compromisos d'Objectius Específics</b> <b>Personal Secretaries 1 i 2</b>		<b>ANY 2019</b> <b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b>										<b>83</b>			
	<b>MATRIU DE RESULTAT</b>															
	<b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b>	<b>Indicadors (2)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>PES (4)</b>	<b>Avalua (5)</b>	<b>Font d'informació (6)</b>	
Favorecer la efectividad y el ejercicio de la representatividad del Ayuntamiento en sus relaciones con otras Administraciones Públicas por medios electrónicos.	Presentación y atención de todas las comunicaciones electrónicas correspondientes a los Servicios Municipales adscritos a las Secretarías en su relación con otras Administraciones Públicas.								Se han atendido puntualmente y en plazo breve todas las comunicaciones electrónicas de los Servicios.				25%	Secretaria 1 Secretaria 2	Fuentes propias	250
Desarrollo de actuaciones para favorecer la mayor eficiencia en el trabajo de las personas que conforman los equipos de la Vicesecretaria y las Secretarías I y II de la Corporación.	Planificación y distribución de las tareas relativas a los actos preparatorios y seguimiento de órganos colegiados correspondientes a cada una de las Secretarías, favoreciendo el conocimiento compartido de las personas que integran el equipo.								Se transfiere y comparte el conocimiento entre los miembros del equipo, y se han rotado las tareas de las Comisiones Informativas, aunque en 2020 se pretende extender la rotación a otros órganos de carácter técnico también adscritos.				50%	Secretaria 1 Secretaria 2	Fuentes propias	500
Participación en los procesos de modernización y formación administrativa.	Desde el conocimiento transversal de los procedimientos de la Corporación, propuesta de acciones formativas al titular de la Secretaría respecto de los Servicios correspondientes a su Área o a la propia Secretaría, como prescriptores de formación, para impulsar la mejora en la eficiencia administrativa.								Por parte de la Secretaría Municipal en su conjunto se han formulado tres o más propuestas de acciones formativas a desplegar.				25%	Secretaria 1 Secretaria 2	Fuentes propias	250
<b>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</b>	<b>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</b>			* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.							<b>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</b>	<b>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</b>	<b>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</b>	1000		

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

 <p><b>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</b> ÀREA DE GOVERN INTERIOR COORDINACIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ ORGANITZATIVA I GESTIÓ DE PERSONES</p>	<p><b>Compromisos d'Objectius Específics</b></p>		<p><b>ANY 2019</b></p>										<p><b>84</b></p>					
	<p><b>Personal Vicesecretaria</b></p>		<p><b>Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal</b></p>															
	<p><b>MATRIU DE RESULTAT</b></p>																	
<p><b>Objectius Col·lectius Específics (1)</b></p>	<p><b>Indicadors (2)</b></p>		<p><b>1</b></p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>3</b></p>	<p><b>4</b></p>	<p><b>5</b></p>	<p><b>6</b></p>	<p><b>7</b></p>	<p><b>8</b></p>	<p><b>9</b></p>	<p><b>10</b></p>	<p><b>PES (4)</b></p>	<p><b>Avalua (5)</b></p>	<p><b>Font d'informació (6)</b></p>			
<p>Favorecer la efectividad y el ejercicio de la representatividad del Ayuntamiento en sus relaciones con otras Administraciones Públicas por medios electrónicos.</p>	<p>Presentación y atención de todas las comunicaciones electrónicas correspondientes a los Servicios Municipales adscritos a las Secretarías en su relación con otras Administraciones Públicas.</p>										<p>91-100%</p>		<p>15%</p>	<p>Vicesecretaria</p>	<p>Fuentes propias</p>	<p>150</p>		
<p>Desarrollo de actuaciones para favorecer la mayor eficiencia en el trabajo de las personas que conforman los equipos de la Vicesecretaria y las Secretarías I y II de la Corporación.</p>	<p>Planificación y distribución de las tareas relativas a los actos preparatorios y seguimiento de órganos colegiados correspondientes a cada una de las Secretarías, favoreciendo el conocimiento compartido de las personas que integran el equipo.</p>					<p>Se transfiere y comparte el conocimiento para la realización de las tareas entre todos los miembros del equipo.</p>							<p>40%</p>	<p>Vicesecretaria</p>	<p>Fuentes propias</p>	<p>280</p>		
<p>Participación en los procesos de modernización y formación administrativa.</p>	<p>Desde el conocimiento transversal de los procedimientos de la Corporación, propuesta de acciones formativas al titular de la Secretaría respecto de los Servicios correspondientes a su Área o a la propia Secretaría, como prescriptores de formación, para impulsar la mejora en la eficiencia administrativa.</p>									<p>Tres o más propuestas de acciones formativas a desplegar.</p>			<p>15%</p>	<p>Vicesecretaria</p>	<p>Fuentes propias</p>	<p>150</p>		
<p>Favorecer el cumplimiento de las obligaciones con el Tribunal de Cuentas.</p>	<p>Coordinar la respuesta al Tribunal de Cuentas respecto de aquellos requerimientos que efectúa al Ayuntamiento de València en materias no atribuidas a ninguna unidad específica.</p>									<p>Dar cumplida respuesta al Tribunal en el 100% de los citados requerimientos.</p>			<p>15%</p>	<p>Vicesecretaria</p>	<p>Fuentes propias</p>	<p>150</p>		
<p>Supervisar el desarrollo de las relaciones con las entidades del sector público pertenecientes al Ayuntamiento de València.</p>	<p>Coordinación de los informes requeridos en materia de personal y contratación, de conformidad con los acuerdos de armonización.</p>									<p>Desarrollo de la supervisión y coordinación en 100% de los informes que se precisen.</p>			<p>15%</p>	<p>Vicesecretaria</p>	<p>Fuentes propias</p>	<p>150</p>		
<p>(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.</p>	<p>(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.</p>				<p>* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.</p>										<p>(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%</p>	<p>(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.</p>	<p>(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.</p>	<p>880</p>